Apostilas da
DRADS 2002.

SECRETARIA ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

AÇÕES INOVADORAS EM FOCOS DE VIOLÊNCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO

Edineide

F NÚCLEO DE APOIO À FAMÍLIA - NAF (maiv)

Coordenação: ***Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social***

Público Alvo: Famílias em situação de vulnerabilidade e Exclusão Social.

Objetivo: Impulsionar o processo de inclusão social, através de um Centro de Referência em serviços sociais, visando propiciar novos aprendizados e favorecer o desenvolvimento pessoal e social das famílias vulnerabilizadas sócio-economicamente.

Abrangência: Estadual

Integração: Governo Federal, Estadual e Municipal

Parcerias: Prefeitura e Entidades de Assistência Social

Valor: R$1.099.950,00

Meta: 36.000 famílias

E SOS BOMBEIROS NO RESGATE DA CIDADANIA (celiz)

Coordenação: ***Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social***

Público Alvo: Crianças e adolescentes de comunidades carentes próximas, até 2Km do Posto de Bombeiros, com prioridade para os que estão em situação de vulnerabilidade, discriminação, abandono e exclusão social e jovens em cumprimento de Liberdade Assistida.

Objetivo: O objetivo do projeto *SOS BOMBEIROS NO RESGATE DA CIDADANIA* é criar circuitos alternativos de vivência e convivência de crianças e adolescentes na **faixa etária entre 10 e 14 anos**, no período complementar ao horário escolar. Esses circuitos estarão localizados nos Postos de Bombeiros da cidade de São Paulo, circundados por aglomerados de população de baixa renda (favelas), num raio de até 2 Km.

Abrangência: Município de São Paulo.

Integração: Secretaria de Segurança Pública.

Parcerias: Entidades Sociais.

Valor: R$270000,00

Meta: 300 crianças e adolescentes

SECRETARIA ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

AÇÕES INOVADORAS EM FOCOS DE VIOLÊNCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO

F **PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL – PETI** (Wanda).

Coordenação: Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social

Público Alvo: O Programa é destinado prioritariamente às famílias com renda per capita de até ½ salário mínimo com crianças e adolescentes de 07 a 14 anos, trabalhando em atividades consideradas perigosas, insalubres, penosas ou degradantes.

Objetivos: Erradicar em parcerias com os diversos setores dos governos estaduais e municipais e da sociedade civil o trabalho infantil nas atividades perigosas, insalubres, penosas ou degradantes nas zonas urbana e rural.

Abrangência: Estadual.

Integração: Governo Federal, Estadual e Municipal.

Parcerias: Prefeituras, Entidades Sociais e Ministério Público do Trabalho.

Valor: R$3.458.131,00

Meta: 18.045 crianças e adolescentes

AÇÕES INOVADORAS EM FOCOS DE VIOLÊNCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO

AGENTE JOVEM DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO (Saúde)

Coordenação: Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social

Público Alvo: Jovens na faixa etária de 15 a 17 anos residentes em área de periferia urbana, priorizando jovens fora da escola e egressos de programas de manutenção na escola.

Objetivos: Estimular o papel do protagonista jovem.
Ajudar o jovem a compreender que é possível planejar, construir o seu próprio futuro.
Fornecer instrumentos conceituais que permitam ao jovem se transformar.
Preparar o jovem para atuar de modo cooperativo para contribuir na transformação da própria comunidade em que está inserido.
Promover o resgate de vínculos familiares, comunitários e sociais
Preparar o jovem para o mundo do trabalho.
Centralizar as ações com os jovens na família.
Contribuir para a melhoria dos indicadores sociais como decorrência da ação do agente jovem.

Abrangência: Estadual

Integração: Governo Federal, Estadual e Municipal

(recebe bolsa/de R$65,00)

Parcerias: Entidades Sociais e Prefeituras Municipais.

Valor: R$5.650.000,00

65,00/mês durante 1 ano
200,00/mês p/orientador (25 alunos)

Meta: 5.650 jovens > 1.000/mês

PROGRAMA SENTINELA (Mazira)

Coordenação: Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social

Público Alvo: Crianças e adolescentes violados sexualmente e suas famílias.

Objetivos:

- Atender crianças e adolescentes abusadas e/ou exploradas sexualmente bem como seus familiares através de um conjunto de ações de assistência social, de natureza especializada.
- Criar condições que possibilitem crianças e adolescentes vitimadas sexualmente e suas respectivas famílias o acesso aos serviços de assistência social, saúde, educação, justiça, esporte, lazer e cultura que possibilitem o resgate e a garantia dos seus direitos.

Integração: Governo Federal, Estadual e Municipal.

Parcerias: Prefeituras e Entidades Sociais.

Valor: R$1.295.000,00

Meta: 940 crianças e adolescentes

SR. Humberto de Campos.

SECRETARIA ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

AÇÕES INOVADORAS EM FOCOS DE VIOLÊNCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO

F **NÚCLEO DE APOIO À FAMÍLIA - NAF** (malu)

Coordenação: Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social

Público Alvo: Famílias em situação de vulnerabilidade e Exclusão Social.

Objetivo: Impulsionar o processo de inclusão social, através de um Centro de Referência em serviços sociais, visando propiciar novos aprendizados e favorecer o desenvolvimento pessoal e social das famílias vulnerabilizadas sócio-economicamente.

Abrangência: Estadual

Integração: Governo Federal, Estadual e Municipal

Parcerias: Prefeitura e Entidades de Assistência Social

Valor: R$1.099.950,00

Meta: 36.000 famílias

E **SOS BOMBEIROS NO RESGATE DA CIDADANIA** (celiz)

Coordenação: Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social

Público Alvo: Crianças e adolescentes de comunidades carentes próximas, até 2Km do Posto de Bombeiros, com prioridade para os que estão em situação de vulnerabilidade, discriminação, abandono e exclusão social e jovens em cumprimento de Liberdade Assistida.

Objetivo: O objetivo do projeto *SOS BOMBEIROS NO RESGATE DA CIDADANIA* é criar circuitos alternativos de vivência e convivência de crianças e adolescentes na **faixa etária entre 10 e 14 anos**, no período complementar ao horário escolar. Esses circuitos estarão localizados nos Postos de Bombeiros da cidade de São Paulo, circundados por aglomerados de população de baixa renda (favelas), num raio de até 2 Km.

Abrangência: Município de São Paulo.

Integração: Secretaria de Segurança Pública.

Parcerias: Entidades Sociais.

Valor: R$270000,00

Meta: 300 crianças e adolescentes

SECRETARIA ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

AÇÕES INOVADORAS EM FOCOS DE VIOLÊNCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO

F **PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL – PETI** (Wanda).

Coordenação: Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social

Público Alvo: O Programa é destinado prioritariamente às famílias com renda per capita de até ½ salário mínimo com crianças e adolescentes de 07 a 14 anos, trabalhando em atividades consideradas perigosas, insalubres, penosas ou degradantes.

Objetivos: Erradicar em parcerias com os diversos setores dos governos estaduais e municipais e da sociedade civil o trabalho infantil nas atividades perigosas, insalubres, penosas ou degradantes nas zonas urbana e rural.

Abrangência: Estadual.

Integração: Governo Federal, Estadual e Municipal.

Valor: R$3.458.131,00

Meta: 18.045 crianças e adolescentes

SECRETARIA ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

AÇÕES INOVADORAS EM FOCOS DE VIOLÊNCIA DO ESTADO DE SÃO PAULO

AGENTE JOVEM DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO (Sale-le)

Coordenação: Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social

Público Alvo: Jovens na faixa etária de 15 a 17 anos residentes em área de periferia urbana, priorizando jovens fora da escola e egressos de programas de manutenção na escola.

Objetivos: Estimular o papel do protagonista jovem.
Ajudar o jovem a compreender que é possível planejar, construir o seu próprio futuro.
Fornecer instrumentos conceituais que permitam ao jovem se transformar.
Preparar o jovem para atuar de modo cooperativo para contribuir na transformação da própria comunidade em que está inserido.
Promover o resgate de vínculos familiares, comunitários e sociais
Preparar o jovem para o mundo do trabalho.
Centralizar as ações com os jovens na família.
Contribuir para a melhoria dos indicadores sociais como decorrência da ação do agente jovem.

Abrangência: Estadual

Integração: Governo Federal, Estadual e Municipal

(recebe bolsa) de R$65,00

Parcerias: Entidades Sociais e Prefeituras Municipais.

Valor: R$5.650.000,00

65,00/mês durante 1 ano
200,00/mês p/orientador (25 alunos)

Meta: 5.650 jovens > 1.000/mês

PROGRAMA SENTINELA (Nazira)

Coordenação: Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social

Público Alvo: Crianças e adolescentes violados sexualmente e suas famílias.

Objetivos:

- Atender crianças e adolescentes abusadas e/ou exploradas sexualmente bem como seus familiares através de um conjunto de ações de assistência social, de natureza especializada.
- Criar condições que possibilitem crianças e adolescentes vitimadas sexualmente e suas respectivas famílias o acesso aos serviços de assistência social, saúde, educação, justiça, esporte, lazer e cultura que possibilitem o resgate e a garantia dos seus direitos.

Integração: Governo Federal, Estadual e Municipal.

Parcerias: Prefeituras e Entidades Sociais.

Valor: R$1.295.000,00

Meta: 940 crianças e adolescentes

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra

(Cidade das Flores)

AL. MAURÍCIO DE NASSAU, 444 - FONES (19) 3802-1321
3802-1322 - CEP 13825-000 - HOLAMBRA - SP
C.N.P.J.: 67.172.437/0001-83

DEPARTAMENTO DA FAZENDA
DIVISÃO DA DESPESA

NOTA DE EMPENHO

Nº DO EMPENHO / TIPO	RECURSO
0000269/02 Extra-Orcamentario	

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA
FUNDO DE PREVIDENCIA	

DOTAÇÃO: 76 — Nº CONTA

CREDOR: 232 PESSOAL CIVIL - ORDENADOS-ESTATUTARIO 000 0 0

ENDEREÇO	FONE	CIDADE
Campo de Pouso s/n.	(0192) 60-1321	Holambra SP

LICITAÇÃO	NÚMERO	SOLICITAÇÃO	PROC. COMPRA	EMISSÃO	VENCIMENTO
Dispensada por Limite				28.02.02	28.02.02

VALOR ORÇADO	SALDO ANTERIOR	VALOR DO EMPENHO	SALDO ATUAL
		3.738,92	

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	1	Recolhimento do Fundo de Previdencia referente ao mes de FEVEREIRO 2002 (Pessoal Estatutario)FUNDEF	3.738,92	3.738,92

TOTAL GERAL 3.738,92

Wilma Zanatto Mazzer
Téc. Contábil CRC 1SP 118420/O-1
ASSINATURA

ART. CX. Nº
CHEQUE Nº
BANCO
Izildinha Ap. Guidotti
Tesoureira
TESOUREIRO

PAGUE-SE
DATA 15/02/2002
Celso Capato
Prefeito Municipal
PREFEITO MUNICIPAL

RECIBO

DECLARO(AMOS) PARA OS DEVIDOS FINS, QUE RECEBI(EMOS) A IMPORTÂNCIA DESTA GUIA DE PAGAMENTO, CORRESPONDENTE AO ACIMA DESCRITO, E PELA QUAL DOU(AMOS) PLENA E IRREVOGÁVEL QUITAÇÃO.

HOLAMBRA, 15/02/02

O.Y.
ASSINATURA

ANOTAÇÕES

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Holambra

(Cidade das Flores)

SOLICITAÇÃO DE EMPENHO Nº _____

Credor Pessoal Estatutário EXTRAORÇAMENTARIAS

Condições de Pagamento _____ Prazo de Entrega _____

Compra Livre ( ) Conv. Nº _____ T.P. _____ Conc. Pública _____

Especificações de Materiais / Serviços	Unitário	TOTAL
Refere-se a Recolhimento de Fundo,de Previdência ref ao mês de Fevereiro/2002.		3.738,92
Setor: FUNDEF	TOTAL GERAL	3.738,92

Departamento de Compras

Holambra, 28 / 02 /2002

ASSISTÊNCIA E

DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Secretário: NELSON GUIMARÃES PROENÇA
Rua Sete Cintra, 1.032 - Campeira César - CEP 01415-000
Fone: 3218-3000 D.O. 07/2/02

GABINETE DO SECRETÁRIO

Resolução SEADS - 7, de 15-2-2002

O Secretário Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social, com fundamento no art. 71, inciso II, alínea "C" do Decreto Estadual nº 42.828, de 21 de janeiro de 1998, alterado pelo Decreto Estadual nº 45.832, de 19 de janeiro de 2001,

considerando que há uma crescente procura por vagas em projetos de complementação escolar, por parte de pais de crianças e adolescentes;

Considerando que o número estimado de crianças e adolescentes, no Estado de São Paulo, na faixa etária de 7 a 14 anos e 11 meses é de 5.412.655, e que a evasão escolar é cerca de 93.000, sendo este o universo das que se encontram em maior situação de risco pessoal e/ou social, que a rua oferece;

considerando que o programa, ora proposto, visando a formação integral e integrada das crianças e adolescentes, tem como objetivos: a inserção escolar, o bom desempenho na escola, o fortalecimento das relações familiares sociais, o resgate da autoestima;

considerando que o programa, também visa atender às famílias fragilizadas dessas crianças e adolescentes, objetivando o fortalecimento dos laços afetivos e a reorganização familiar;

considerando que em áreas de exclusão social, onde estão os piores indicadores sociais: desemprego, alcoolismo, envolvimento com drogas, evasão escolar, gravidez na adolescência, violência doméstica e na comunidade etc., justifica-se a implantação de programa, com o apoio da Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social, resolve:

Artigo 1º - Instituir e implantar, no âmbito do Estado de São Paulo, o programa "ESPAÇO AMIGO", como um programa focalizado em áreas de exclusão social, que tem por objetivo oferecer ações complementares à escola, apoio psicossocial e sociofamiliar a crianças e adolescentes, na faixa etária de 7 a 14 anos e 11 meses, prioritariamente àquelas em situação de risco pessoal e social, provenientes de famílias com até dois salários mínimos de renda mensal, incluindo os portadores de deficiência.

Artigo 2º - São diretrizes do Programa:

I - O fortalecimento das relações pessoais, familiares e sociais;

II - A valorização da escola;

III - A articulação entre programas municipais/estaduais/federais;

IV - A valorização das necessidades e interesses das crianças e adolescentes de acordo com o sexo, faixa etária, condições de vida e grau de desenvolvimento físico e mental.

Artigo 3º - Serão atendidos pelo Programa Espaço Amigo crianças e adolescentes, na faixa etária de 7 a 14 anos e 11 meses, que se encontram em situação de risco pessoal e/ou social, com dificuldades escolares e procedentes de famílias, cuja renda mensal familiar não ultrapasse 2 (dois) salários mínimos.

Artigo 4º - O Programa Espaço amigo será desenvolvido em cada município, centrado nos focos de exclusão social.

Artigo 5º- O Programa Espaço Amigo será implantado mediante celebração de convênios com:

I - Municípios que se encontram em gestão municipal, habilitados pela Comissão Intergestora Bipartite – CIB, sendo a execução do objeto efetuada pelo municipalidades ou por intermédio de entidades sociais, apresentadas pelo gestor municipal e o projeto aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social, atendidas as exigências legais;

II - Entidades Sociais, naqueles municípios que se encontram em gestão estadual ou que estejam temporariamente impedidos de receber recursos públicos, por decisão do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ou por débito perante o Instituto Nacional de Seguridade Social- INSS.

Parágrafo Único - As entidades sociais referidas neste artigo, deverão estar inscritas na Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social, quando se tratar de município em gestão estadual ou, no Conselho Municipal de Assistência Social, quando se tratar de municípios em gestão municipal.

Artigo 6º - Os repasses financeiros, necessários à execução do Programa Espaço Amigo, serão feitos aos executores conveniados, mensalmente, e com valores definidos para o exercício orçamentário correspondente.

Artigo 7º - As famílias das crianças e adolescentes, selecionados para o ingresso no Programa Espaço Amigo, comprometem-se a cumprir as seguintes obrigações:

I - Participar das atividades definidas pelo Programa Espaço Amigo;

II - Garantir a permanência das crianças e adolescentes no Programa Espaço Amigo;

III- Garantir a permanência das crianças e adolescentes na escola , com freqüência igual ou superior a 75%;

IV - Colaborar com as ações que venham a ser programadas e que buscam obter a melhoria dos indicadores sociais adotados pelo Programa Espaço Amigo.

Artigo 8º - As Normas e Diretrizes do Programa Espaço Amigo prevendo as formas de operacionalização, os critérios de inclusão, o acompanhamento e a avaliação dos resultados, bem como, o modelo padrão de Plano de Trabalho, são parte integrante da presente Resolução.

Artigo 9º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Nelson Guimarães Proença

Secretário Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social

"ESPAÇO AMIGO"

UM PROGRAMA APÓS A ESCOLA

NORMAS E DIRETRIZES

1ª Justificativa

Quando a Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social - SEADS municipalizou, em 1996, o programa de apoio a crianças e adolescentes, em horário complementar ao da escola, havia certeza de que seria bem sucedido. Experiências anteriores já tinham demonstrado sua eficiência, ao proporcionar às crianças e jovens, de 7 a 17 anos, um conjunto de atividades voltadas ao apoio escolar, à cultura, ao esporte, ao lazer e à cidadania.

Em outros países, sobretudo europeus, estes programas são genericamente chamados "após a escola" e já fazem parte integrante do processo educacional. Os educadores confiam em seu potencial para desenvolver as aptidões de cada criança, bem como para transmitir uma visão cidadã da sociedade.

Em São Paulo, é indiscutível que este tipo de atividade recebeu seu impulso inicial a partir de iniciativa da SEADS, que garantiu o apoio técnico financeiro e obteve a parceria das prefeituras municipais. Através de convênios, firmados entre SEADS e prefeituras, foi possível desenvolver 513 programas, nos quais estão inscritos algo em torno de 170 mil crianças e adolescentes, de 7 a 17 anos. Destas, 66 mil vagas são financiadas por SEADS, ficando o restante às expensas do investimento feito pelos próprios municípios.

O número de inscritos no programa tem crescido ano a ano e os resultados são progressivamente mais animadores. A procura espontânea por vagas, por parte de pais de alunos, é de tal ordem, que já está exigindo um aumento substancial dos recursos para esse fim canalizados. Justifica-se tal procura, pois são de entusiasmar os resultados obtidos, quer no que se refere ao desempenho na escola formal, quer ao desenvolvimento físico e psíquico, quer quanto à integração na vida comunitária, ao repúdio ao uso de drogas, etc.

Para uma sociedade profundamente abalada pela crescente violência urbana, que resulta do enfraquecimento dos valores morais, éticos e religiosos, que alicerçam a base social das instituições, o entusiasmo se justifica, pois indica que há um caminho que poderá nos conduzir à tão desejada paz social.

O programa após a escola merece ser desenvolvido, com esse fim, como parte integrante da educação da juventude. Pode-se prever que, dentro de uma década, a educação formal será desenvolvida em dois períodos: um dentro de classe, outro em meio aberto.

Como vanguardeira da implantação do programa de complementação escolar, SEADS está orgulhosa de sua atitude pioneira. Orgulhosa sim, mas não acomodada. E não pode se acomodar, pois o que foi feito, até aqui, representa somente uma contribuição, inestimável, ao processo educacional. Mas, para ser programa com conteúdo social, como se exige das ações de SEADS, ainda falta clarear alguns pontos. Estes são essencialmente três.

Primeiro, o trabalho precisa estar focalizado nas áreas de exclusão social, pois aqui é que estão os piores indicadores sociais: desemprego, alcoolismo, envolvimento com drogas, evasão escolar, gravidez na adolescência, violência doméstica e na comunidade, etc.. Segundo, deve-se incluir os jovens que estão se evadindo ou que já se evadiram da escola e, portanto, estão completamente excluídos de qualquer trabalho de formação cidadã. Terceiro, tem que haver uma ação simultânea, muito forte, com as famílias destes jovens, visando seu fortalecimento e o desenvolvimento de um projeto de vida viável.

Com este tripio objetivo, SEADS está reformatando seu programa para crianças e adolescentes em meio aberto, agora denominado "Espaço Amigo", visando alcançar resultados, simultâneos e complementares, que contemplem a um só tempo o processo educacional e a integração social. O êxito dependerá, como sempre, da parceria consciente e ativa, da gestão municipal e das entidades sociais que serão conveniadas.

2ª Objetivos

I - Geral

Oferecer um programa de ações complementares à escola e de apoio psicossocial e sociofamiliar a crianças e adolescentes na faixa etária de 7 a 14 anos e 11 meses, prioritariamente aqueles em situação de risco pessoal e social, provenientes de famílias com até dois salários mínimos de renda mensal, incluindo os portadores de deficiência.

II - Específicos

1. Fortalecer as relações pessoais, familiares e sociais.

2. Propiciar condições para o acesso, permanência e/ou retorno à escola, contribuindo para o sucesso escolar das crianças e adolescentes.

3. Possibilitar o acesso das crianças, adolescentes e respectivas famílias à rede de serviços pública e privada.

4. Realizar ações conjuntas com demais serviços ou programas municipais/estaduais/federais, visando oferecer às crianças, adolescentes e suas famílias, condições propícias para o seu desenvolvimento social, minimizando ou anulando sua condição de exclusão.

5. Desenvolver ações centradas na família, por ser esta o núcleo essencial à constituição de vínculos afetivos importantes, informando e apoiando os pais para desempenharem com competência seu papel de educadores.

6. Oferecer atividades coordenadas entre si, atendendo às necessidades e interesses das crianças e adolescentes de acordo com o sexo, faixa etária, condições de vida e grau de desenvolvimento físico e mental.

3ª População-alvo

Crianças e adolescentes de ambos os sexos, na faixa etária de 7 a 14 anos e 11 meses em situação de risco pessoal e social(*), com dificuldades escolares e provenientes de famílias com renda familiar mensal de até dois salários mínimos.

(*) Conforme o que preceitua o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA - em seu artigo 98, as crianças e adolescentes em situação de risco social e pessoal são aquelas que tiveram seus direitos ameaçados ou violados, por ação ou omissão da sociedade ou do Estado, por falta, omissão ou abuso dos pais ou responsáveis e em razão de sua conduta.

I Critérios de elegibilidade

a) crianças e adolescentes na faixa etária de 7 a 14 anos e 11 meses, em situação de exclusão social e com renda familiar de até 2 (dois) salários mínimos.

b) crianças e adolescentes com dificuldades na relação ensino-escola: evasão, freqüência inferior a 75%, baixo aproveitamento e dificuldade de relacionamento na escola.

4ª Conteúdo Programático

A ação será desenvolvida de forma a oferecer um programa de Educação para a Vida, baseando-se nos seguintes conteúdos programáticos:

I. Ações socioeducativas com a família.

II. Apoio escolar.

III. Atividades sócio-culturais.

IV. Atividades voltadas à apropriação de tecnologias (computação, telecomunicações, técnicas agrícolas, etc.)

V. Desenvolvimento de habilidades para a vida.

VI. Educação para a cidadania.

VII. Iniciação ao esporte.

VIII. Oportunidades de lazer / brincar.

5ª Característica do Programa

I - O Programa Espaço Amigo prevê o atendimento por módulos. Cada módulo atenderá 25 crianças e adolescentes em um período. A carga horária diária, por turma, deverá ser de 3 horas de atividades.

II - O tempo de permanência no Programa é de 12 meses, podendo ser prorrogado, dependendo da avaliação conjunta com a família e a escola e dos resultados obtidos, de acordo com os indicadores sociais.

III - A substituição dos participantes nos módulos poderá ser realizada em duas situações : por abandono, mediante critérios a serem estabelecidos, ou por reinserção social e familiar, quando poderão ser encaminhados à rede regular de serviços.

6ª Financiamento

Os recursos destinar-se-ão ao custeio das ações socioeducativas definidas pelo Programa.

A cada módulo concebido para o atendimento de 25 crianças/adolescentes, a SEADS repassará recursos financeiros no valor de R$ 750,00 / mês, cabendo ao município contrapartida em igual proporção, em recursos financeiros

e/ou bens economicamente mensuráveis(recursos humanos ou área física ou transporte ou alimentação ou equipamentos etc.)

7ª Avaliação: Indicadores sociais de resultados do programa

INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
Permanência na escola. Retorno à escola. Sucesso escolar. Freqüência e interesse nas atividades. Melhoria das relações familiares e sociais. Ampliação do atendimento à pessoa portadora de deficiência Com relação ao trabalho com as famílias	Freqüência escolar. Número de alunos que retornam à escola. Avaliação do desempenho do aluno. Freqüência nas atividades e grau de participação. Avaliação mensal mediante: depoimento das famílias e crianças quanto a redução de conflitos, ampliação de diálogos, solução compartilhada de problemas e inserção em atividades sócio comunitárias. Número de crianças e adolescentes portadores de deficiência atendidas pelo programa.

INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
Participação nas atividades desenvolvidas Melhoria das relações familiares e sociais. Atendimento pela rede prestadora de serviços da comunidade. Articulação com outros programas das esferas Federal, Estadual e Municipais.	Freqüência e grau de interesse nas atividades. Avaliação mensal mediante: depoimento das famílias e crianças quanto a redução de conflitos, ampliação de diálogos, solução compartilhada de problemas e inserção em atividades sócio comunitárias. Número de pessoas encaminhadas pelo programa e número de pessoas atendidas. Número de pessoas encaminhadas e número de pessoas integradas nos programas.

8ª Interfaces Setoriais:

Articulação entre programas federais, estaduais e municipais visando o desenvolvimento de ações conjuntas e complementares entre si e com a rede prestadora de serviços públicos, para encaminhamento das crianças, dos adolescentes e das respectivas famílias, de acordo com suas necessidades específicas.

I - Articulações Internas - SEADS / Programas: Renda Cidadã, Fortalecendo a Família, SOS-Bombeiros no Resgate da Cidadania, Agente Jovem, Erradicação do Trabalho Infantil (PETI), Sentinela, Pessoa Portadora de Deficiência (PPD), Idoso.

II - Articulações externas com as Secretarias de: Educação - rede oficial de ensino; Saúde - hospitais, postos de saúde, Programa Saúde da Família; Juventude, Esporte e Lazer; Habitação; Justiça e Cidadania; Segurança Pública.

ROTEIRO PARA O PLANO DE TRABALHO

I - DADOS CADASTRAIS

1 - Dados da Prefeitura Municipal

Nome _____

CNPJ _____

Endereço _____

Cidade _____ CEP _____

Telefone _____ Fax _____

E-mail _____

DRADS _____

2 - Identificação do Gestor da Assistência Social Municipal

Nome _____

CNPJ _____

Endereço _____

Cidade _____ CEP _____

Telefone _____ Fax _____

E-mail _____

3 - Identificação do Executor ou Executora do Programa

Nome _____

CNPJ _____

Endereço _____

Cidade _____ CEP _____

Telefone _____ Fax _____

E-mail _____

4 - Identificação do Responsável pelo Órgão Executor ou Executora do Programa

Nome _____

C P F _____ RG _____

Cargo _____

Formação ( ) Curso Superior. Qual? _____

( ) Outra Formação. Qual? _____

5 - Caracterização socioeconômica do Município

Localização do Município

(Indicar o Município, Região e Estado)

Área de abrangência

(Indicar área de atendimento, distrito, subdistrito, microregião prevista para o projeto)

Caracterização socioeconômica da população da área de abrangência

(Indicar a população urbana e rural, faixas de renda, empregos, matrícula dos alunos na educação infantil, fundamental e média, dentre outras)

Caracterização das atividades econômicas da área de abrangência

(Indicar as atividades econômicas predominantes e as ofertas de empregos na região)

Obs.: Indicar as fontes dos dados informados.

6 - Descrição do Projeto

Título do Projeto

Espaço Amigo - um programa após a escola

Período de Execução

Início _____ Término _____

Justificativa

(O executor do Programa deve descrevê-)

7 - Identificação do objeto a ser executado

Objetivo Geral

Oferecer um programa de ações complementares à escola e de apoio psicossocial e sócio familiar a crianças e adolescentes na faixa etária de 7 a 14 anos e 11 meses, prioritariamente aqueles em situação de risco pessoal e social, provenientes de famílias com até 2 salários mínimos, incluindo os portadores de deficiência.

Objetivos Específicos

- Fortalecer as relações pessoais, familiares e sociais, com vistas ao desenvolvimento integral de crianças e adolescentes, em seus aspectos físico, mental, cognitivo e social, bem como à construção de seu projeto de vida.

- Propiciar condições para o acesso, permanência e/ou retorno à escola, contribuindo para o sucesso escolar das crianças e adolescentes.

- Possibilitar o acesso das crianças, adolescentes e respectivas famílias à rede de serviços pública e privada.

- Realizar ações conjuntas com demais serviços ou programas municipais/estaduais/federais, visando oferecer às crianças, adolescentes e suas famílias, condições propícias para o desenvolvimento social, minimizando ou anulando sua condição de exclusão.

Desenvolver ações centradas na família, por ser esta o núcleo essencial à constituição de vínculos afetivos importantes, informando e apoiando os pais para desempenharem com competência seu papel de educadores.

- Oferecer atividades coordenadas entre si, atendendo às necessidades e interesses, das crianças e adolescentes, de acordo com, sexo, faixa etária, condições de vida e grau de desenvolvimento físico e mental.

8 - População-alvo

Crianças e adolescentes de ambos os sexos, na faixa etária de 07 a 14 anos e 11 meses, em situação de risco social e pessoal, com dificuldades escolares e provenientes de famílias com renda mensal de até 2 salários mínimos.

8.1. - Critérios de Elegibilidade

* Crianças e adolescentes na faixa etária de 07 a 14 anos e 11 meses.

* Renda familiar de até 2 (dois) salários mínimos.

* Crianças e adolescentes com dificuldades na relação ensino-escola.

Obs : Entende-se por dificuldade de ensino-escola : evasão, freqüência inferior à 75% e baixo aproveitamento, e dificuldade de relacionamento na escola.

9 - Metas a serem atingidas

O Programa prevê o atendimento por módulos .Cada módulo atenderá 25crianças e adolescentes em um período. A carga horária diária por turma deverá ser de 3 horas de atividades.

Atender —— crianças/adolescentes em —— módulo(s), em período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante avaliação, conjunta com a família e a escola e dos resultados obtidos, de acordo com os indicadores sociais.

10 - Metodologia

A ação será desenvolvida com enfoque socioeducativo, centrado na arte-educação e na educação para valores, objetivando a criação de vínculos pessoais, sociais e familiares, considerando a criança/adolescente enquanto ser integral e integrado.

A valorização da escola, deve ser um dos eixos a serem seguidos, levando-se em conta que a dimensão formativa da educação, favorece a integração individual, familiar e comunitária.

10.1. Ações Propostas.

* Contatos com escolas e Conselhos Tutelares para identificar e selecionar as crianças e adolescentes.

* Elaboração de grade de atividades contemplando os seguintes conteúdos programáticos:

- ações socioeducativas com a família;
- apoio escolar;
- atividades socioculturais;
- atividades voltadas à apropriação de tecnologias (computação, telecomunicações, técnicas agrícolas etc.);
- desenvolvimento de habilidades para a vida;
- educação para cidadania;
- iniciação ao esporte;
- oportunidades de lazer / brincar;

10.2. Para o desenvolvimento do conteúdo acima proposto, deverão ser utilizados as seguintes técnicas, dentre outras:

(aulas expositivas/palestras;

(atividades externas monitoradas- visitas a recursos da comunidade, passeios, viagens, eventos, etc.;

* dinâmicas de grupo;
* oficinas lúdicas;
* recursos audiovisuais;
* reuniões de orientação para os pais;
* visitas domiciliares;

11 - Interfaces Setoriais - Para fins de implantação do Projeto Espaço Amigo serão considerados os seguintes aspectos:

- Articulação entre programas federais, estaduais e municipais, visando o desenvolvimento de ações conjuntas e complementares entre si e com a rede prestadora de serviços públicos, para encaminhamento das crianças dos adolescentes e das respectivas famílias, de acordo com suas necessidades específicas.

- Articulações Internas - SEADS / Programas: Renda Cidadã, Fortalecendo a Família, SOS Bombeiros no Resgate da Cidadania, Agente Jovem, Sentinela, Erradicação do Trabalho Infantil (PETI), Pessoas Portadoras de Deficiência (PPD), Idoso.

- Articulações externas com as Secretarias de: Educação - rede oficial de ensino; Saúde - hospitais, postos de saúde, Projeto Qualis; Juventude, Esporte e Lazer; Habitação; Justiça e Cidadania; Segurança Pública.

12 - Fases de Execução

Atividades

PERÍODO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Atendidos												
Diagnóstico												
Seleção e cadastramento												
Execução do conteúdo												
programáticos												
Reuniões com												
pais/responsáveis												
Reuniões com escola												
Atividades												
socioeducativas com												
grupo familiar												
Visitas monitoradas												
Comemorações												
Reuniões da Equipe do												
Núcleo												
Avaliação Trimestral												
Avaliação Final												
Outras												

13 - Descrever onde serão desenvolvidas as atividades. Utilizar também espaços e recursos da comunidade.

14 - Recursos Materiais

- Pedagógico, esportivo e outros para o desenvolvimento das atividades propostas.

- Alimentação

- Consumo

(Relacionar os materiais necessário(os).

15 - Recursos Humanos :

15.1- Necessários por módulo (25 crianças/adolescentes)

Cargo	Formação	Experiência Profissional	Carga Horária Semanal /mínima
1 Coordenador	Serviço Social	Sócio educativa e familiar	15h
1 Educador	Magistério	Arte-educação	15h
1 Psicólogo	Psicologia	Psicossocial	15h

15.2- Relacionar os profissionais disponibilizados para o projeto com sua identificação, qualificação e experiência profissional

Nome	Cargo	Qualificação	Experiência Profissional	Carga Horária Semanal

16 - Recursos Financeiros

Os recursos destinar-se-ão ao custeio das ações socioeducativas definidas pelo Programa.

A cada módulo,concebido para o atendimento de 25 crianças/adolescentes, a SEADS repassará recursos financeiros no valor de R$ 750,00 / mês, cabendo ao município contra partida em igual proporção, em recursos financeiros e/ou bens economicamente mensuráveis (recursos humanos ou área física ou transporte ou alimentação ou equipamentos, etc.

17 - Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros

PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS (CUSTEIO)

NATUREZA DA DESPESA

ESPECIFICAÇÃO TOTAL

18 - Plano de Aplicação dos recursos financeiros do município

NATUREZA DA DESPESA

ESPECIFICAÇÃO TOTAL

19 - Cronograma de Desembolso

	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
ESTADO						
MUNICÍPIO						

	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
ESTADO						
MUNICÍPIO						

20 - Monitoramento e Avaliação - os indicadores sociais mínimos serão:

Com relação ao trabalho com crianças e adolescentes

INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
Permanência na escola. Retorno à escola. Sucesso escolar. Freqüência e interesse nas atividades. Melhoria das relações familiares e sociais. Ampliação do atendimento à pessoa portadora de deficiência Com relação ao trabalho com as famílias	Freqüência escolar. Número de alunos que retornam à escola. Avaliação do desempenho do aluno. Freqüência nas atividades e grau de participação. Avaliação mensal mediante: depoimento das famílias e crianças quanto a redução de conflitos, ampliação de diálogos, solução compartilhada de problemas e inserção em atividades sócio comunitárias. Número de crianças e adolescentes portadores de deficiência atendidas pelo programa.

INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
Participação nas atividades desenvolvidas. Melhoria das relações familiares e sociais. Atendimento pela rede prestadora de serviços da comunidade. Articulação com outros programas das esferas Federal, Estadual e Municipais.	Freqüência e grau de interesse nas atividades. Avaliação mensal mediante: depoimento das famílias e crianças quanto a redução de conflitos, ampliação de diálogos, solução compartilhada de problemas e inserção em atividades sócio comunitárias. Número de pessoas encaminhadas pelo programa e número de pessoas atendidas. Número de pessoas encaminhadas e número de pessoas integradas nos programas.

21 - Identificação e assinatura do Proponente

Nome _____ RG _____

Data —/—/— _____

Assinatura

22 - Parecer Técnico da Divisão Regional de Assistência e Desenvolvimento Social

(Datar e assinar)

Nome _____ Data —/—/—

Assinatura

23 - De acordo do Diretor da DRADS

(Datar, assinar e carimbar)

Nome _____ Data —/—/—

Assinatura

(Republicado por ter saído com incorreções)

Observação: - Quando o programa não for de execução direta onde se lê xerox das notas ficais leia-se xerox das Notas de Empenho.

DRADS-Campinas, janeiro de 2002

EAT/DRADS-Campinas

Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social
Coordenadoria de Fomento da Rede de Assistência Social
Divisão Regional de Assistência e Desenvolvimento Social de Campinas

COMPROVAÇÃO TRIMESTRAL DE DESPESA

Mês _____/

Órgão Concessor: Secretaria Assistência e Desenvolvimento Social

DRADS: Campinas --ERAS: Campinas

Entidade:_____

Endereço:_____

Município:_____

Processo DRADS _____nº_____/_____Convênio:_____

Data do Convênio: _____/_____/_____

Data do Recebimento dos Recursos:____/____/_____ , _____/_____/_____ , _____/_____/____

Valor ~~Data do Recebimento do Trimestre:~~ R$_____

Valor Recebido Anterior: R$ _____

Os documentos abaixo relacionados correspondem ao valor comprovado no trimestre, para execução do referido convênio.

Data do documento	Espécie de Doc (NF / Recibo	Natureza da Despesa	Valor
____/_____/_____	_____	_____	_____
____/_____/_____	_____	_____	_____
TOTAL			

Número de Documentos Relacionados:_____

Total de Despesa no Trimestre: R$ _____

Saldo para o Próximo Trimestre: R$ _____

Justificativa de Saldo: _____

Declaramos na qualidade de responsáveis pela _____

que a documentação acima relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados no Plano de Trabalho.

_____, ___/_____/

_____ _____ Rufato.

Tesoureiro e/ou Contador ~~Presidente~~

Nome:_____ Nome:_____

RG nº e/ou CRC nº_____ RG nº:_____

Observações:

1. Fazer em papel timbrado da Entidade Social.

Quando na entrega da referida documentação, se faz necessário anexar à mesma, extrato bancário emitido pela Instituição Financeira, relativo ao período acima comprovado.

Fabiana trimestral.

Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social
Coordenadoria de Fomento da Rede de Assistência Social
Divisão Regional de Assistência e Desenvolvimento Social de Campinas

RELAÇÃO NOMINAL DOS ATENDIDOS

Prefeitura: _____

Município: _____

Mês: _____

ERAS: _____

UPS: _____

Regime de Atendimento: _____

Convênio: _____

Processo DRADS _____nº _____/_____

Nº	Nome	Nº da Cédula de Identidade ou Certidão de Nascimento/Cartório

Declaramos sob as penas da lei, a inteira responsabilidade pela veracidade das informações neste relatório.

_____, _____/_____/

_____
Gestor Municipal / Responsável pela execução do projeto na Entidade

_____

Nome / Presidente

Observação: fazer em papel timbrado da Entidade Social

Fazer em papel timbrado da Prefeitura Municipal

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO
DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

I – Identificação:

- Prefeitura Municipal de _____
- Processo nº _____
- Programa: _____
- Meta Conveniada _____
- Mês: _____

II – Ações Desenvolvidas:

III – Avaliação do Processo de Trabalho apontar os aspectos.

- facilitadores da ação: _____
  _____
- dificultadores da ação: _____
  _____

V – Recursos (em R$) Consolidados – Recebidos desde a 1ª parcela até a presente data.

- Valores Recebidos no Trimestre: R$ _____
- Valores Realizados no Trimestre: R$ _____
- Saldo R$ _____

VI – Monitoramento e Avaliação

_____,_____de_____de

_____

Gestor Municipal da Assistência Social /
Técnico Responsável pela execução do Projeto

(PAPEL TIMBRADO)

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL EXERCÍCIO _____

Resolução 09/98 – Instrução nº 1 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

ÓRGÃO CONCESSOR:

ÓRGÃO BENEFICIÁRIO:

ENDEREÇO:

DATA DE RECEBIMENTO DOS RECURSOS: (DIA, MÊS E ANO)

O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) do órgão beneficiário..... (nome do beneficiário), vem indicar, na forma abaixo detalhada, a documentação comprovada da aplicação dos recursos recebidos em ..... (dia, mês e ano) do ..... (órgão concessor), na importância de R$ .... (por extenso), recursos estes recebidos para ..... (manutenção, aquisição de equipamentos, construção, etc.).

Os documentos abaixo relacionados correspondem ao total recebido

Nº DE ORDEM	DATA DO DOCUMENTO	ESPECIFICAÇÃO DO DOCUMENTO (NOTA FISCAL OU RECIBO)	RESUMIDAMENTE A NATUREZA DA DESPESA	VALOR
TOTAL DAS DESPESAS COMPROVADAS				

Nº DE DOCUMENTOS RELACIONADOS: .....

SALDO PARA O PRÓXIMO EXERCÍCIO: .....

Declaro (ou declaramos), na qualidade de responsável(eis) pela .....(nome da entidade), sob as penas da lei, que a documentação acima relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados.

Data _____/_____/_____

Responsável(eis):_____(nome, cargo e assinatura)

31/12/02
a
31/01/03

Roteiro para o preenchimento do anexo 4

1) **ÓRGÃO CONCESSOR :** Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

2) **ÓRGÃO BENEFICIÁRIO :** (Nome da Entidade Social ou Prefeitura Municipal)

3) **ENDEREÇO :** (Da Entidade Social ou Prefeitura Municipal)

4) **DATA DO RECEBIMENTO DOS RECURSOS :** (Dia, mês e ano) – Obs. Devem ser relacionadas todas a datas e valores recebidos "DENTRO DO EXERCÍCIO" ao qual se está prestando contas.

5) O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) do órgão beneficiário ***(...Entidade Social ou Prefeitura Municipal...)***, vem indicar, na forma abaixo detalhada, a documentação comprovada da aplicação dos recursos recebidos em ***(...todas as datas em que ocorreram os créditos dentro, do exercício em que se esta prestando contas...)*** do ***(...órgão concessor...)***, na importância de R$ ***...(...valor total dos créditos dentro do exercício em que se esta prestando contas...) (...por extenso...)***, recursos estes recebidos para ***(...manutenção, aquisição de equipamentos, construção, etc...).***

6) **Nº DE ORDEM :** Relacionar em ordem crescente, todos os documentos que compõem a prestação de contas.

7) **DATA DO DOCUMENTO :** Entende-se por "data do documento", o dia/mês/ano do efetivo pagamento. Exemplo: Nota fiscal emitida em 28/12/2001 e, pagamento 05/02/2002. Mencionar Lançar 05/02/2002.

8) **ESPECIFICAÇÃO DO DOCUMENTO (NOTA FISCAL / RECIBO / ORDEM BANCÁRIA) :** N.F nº 0001, RECIBO nº 0002, ORDEM BANCÁRIA Nº 0003.

9) **RESUMIDAMENTE A NATUREZA DA DESPESA :** Compra de material pedagógico, repasse à entidade "X", pagamento de salário a José da Silva, compra de tijolos, etc...

10) **VALOR :** Valor da despesa.

11) **TOTAL DAS DESPESAS COMPROVADAS :** Soma totalizando as despesas no período. Cabe orientar que, em hipótese nenhuma poderão ser relacionadas despesas bancárias (tarifas de talão de cheques, extratos, manutenção de conta corrente, etc...).

12) **NÚMERO DE DOCUMENTOS RELACIONADOS :** Total da coluna "Nº de Ordem".

13) **SALDO PARA O PRÓXIMO EXERCÍCIO :** Somente nos casos em que o recurso recebido, dentro do exercício, não for totalmente gasto.

14) Declaro(amos), na qualidade de responsável(eis) pela (...Entidade Social ou Prefeitura Municipal...), sob as penas da lei que, a documentação acima relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados.

15) **DATA :** Data e local.

16) **ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS :** Presidente da Entidade Social / Prefeito Municipal e, Contador ou Tesoureiro.

INSTRUÇÕES Nº1
TC-A-4046/026/93

Dispõem sobre o exercício do controle externo, compreendendo a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e, ainda, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade no âmbito estadual, de todos os órgãos, entidades e pessoas sujeitas à sua jurisdição.

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nos incisos XXIII e XXVI do artigo 2º da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, e:

considerando que foram promovidas profundas alterações na sistemática de serviços afetos à fiscalização;

considerando a competência atribuída nos artigos 32 e 33 da Constituição Estadual e ainda nos artigos 14 e 15 da Lei Complementar Estadual nº 709/93;

considerando que as Instruções então vigentes sofreram modificações relevantes, as quais se materializaram mediante a edição de aditamentos e alterações;

considerando a premente necessidade das Instruções serem revistas, com a finalidade de aperfeiçoá-las;

considerando o objetivo de facilitar a consulta e cumprimento pelas partes interessadas; e

considerando, finalmente, a conveniência de que as decisões sobre as contas observem a conjugação das atribuições do controle interno e, bem assim, das indispensáveis atribuições do controle externo, de modo a permitir a perfeita fixação de eventuais responsabilidades, resolve editar as seguintes Instruções:

TÍTULO
ÁREA ESTADUAL

CAPÍTULO I
DAS UNIDADES GESTORAS DOS ÓRGÃOS DOS PODERES EXECUTIVO, JUDICIÁRIO, LEGISLATIVO E MINISTÉRIO PÚBLICO, INCLUSIVE O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO.

SEÇÃO I
Das Contas

Artigo 1º - Para fins de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade, exercida por meio do controle externo, bem como apreciação das contas das Unidades Gestoras dos Órgãos dos Poderes Executivo, Judiciário, Legislativo e Ministério Público, inclusive do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e dos atos praticados por seus ordenadores de despesa, administradores, gestores e demais responsáveis por bens e valores públicos, deverá ser encaminhada a este Tribunal, até 31(trinta e um) de janeiro, a seguinte documentação relativa ao exercício findo:

I - relatório de atividades contendo exposição sobre as demonstrações contábeis e seus resultados, inclusive as suas principais realizações;

II - certidão contendo os nomes dos ordenadores de despesa e responsáveis pelo controle interno e almoxarifado, com os respectivos períodos de gestão, afastamentos e substituições;

III - relação das licitações realizadas, separadas por modalidade, constando número de processo, número da licitação, data da abertura, objeto, vencedor, valor e data do eventual contrato ou declaração negativa por modalidade;

IV - relação das despesas efetuadas com dispensa ou inexigibilidade de licitação, nos casos enquadrados na exigência de ratificação do ato (artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações), constando número do processo, data da abertura, objeto, valor, fornecedor e data da publicação da ratificação, ou declaração negativa;

V - relação dos auxílios, subvenções e contribuições concedidos, de conformidade com o anexo 3, ou declaração negativa de tais repasses;

VI - demonstrativos da receita e despesa dos fundos especiais vinculados à Unidade Gestora, quando houver.

SEÇÃO II
Dos Contratos e Atos Jurídicos Análogos

Artigo 2º - Os órgãos de que trata o artigo anterior e os fundos especiais remeterão a este Tribunal, até o dia 15 (quinze) de cada mês:

I - cópia de todos os contratos ou atos jurídicos análogos, celebrados no mês anterior, de valor igual ou superior ao que se refere a letra "c" do inciso II do artigo 23 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

II - cópia de todos os termos aditivos, modificativos ou complementares, de qualquer valor, relativamente aos ajustes indicados no inciso anterior, devendo, por ocasião da remessa, informar o número do processo neste Tribunal do contrato inicial;

III - cópia de todos os termos aditivos, modificativos ou complementares, que sejam de valor igual ou superior ao que se refere o dispositivo legal mencionado no inciso

SEÇÃO VI
Das Sanções aos Licitantes
Artigo 16 - Os órgãos de que trata este
CAPÍTULO deverão comunicar a este Tribunal, até o dia 15 (quinze) de cada mês, as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, que tenham sido aplicadas no mês anterior, bem como eventuais reabilitações ocorridas no período.
Parágrafo único - Ocorrendo a reabilitação antes do término do prazo estipulado, o fato será comunicado a este Tribunal, no prazo máximo de 15(quinze) dias.
Artigo 17 - A comunicação de que trata o artigo anterior será efetuada de conformidade com os anexos 1 e 2, acompanhada da comprovação de que o interessado foi notificado para apresentar recurso.

SEÇÃO VII
Dos Auxílios, Subvenções e Contribuições
Artigo 18 - Os órgãos mencionados no artigo 1º destas Instruções somente poderão conceder auxílios, subvenções e contribuições nos termos das exigências contidas na Lei Federal nº 4.320/64.
Artigo 19 - Compete aos órgãos concessores:
I - estabelecer a data limite para apresentação das comprovações, parciais (em caso de convênios plurianuais) ou totais, a qual não poderá ultrapassar o dia 31(trinta e um) de março do exercício seguinte ao recebimento dos recursos;
II - proibir aos beneficiários a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não;
III - autorizar, a seu critério, de forma fundamentada, eventuais solicitações de prorrogação de prazo, para aplicação dos recursos ou alteração de sua destinação;
IV - receber e examinar as comprovações apresentadas, emitindo parecer conclusivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de seu recebimento;
V - examinar as prestações de contas oriundas de convênio, segundo as disposições estabelecidas no artigo 116 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, devendo com eles permanecer colecionadas;
VI - exigir das entidades beneficiárias, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o saneamento de eventuais irregularidades na comprovação apresentada, ou sua entrega, em caso de omissão;
VII - suspender, por iniciativa própria, novas concessões aos inadimplentes, quando decorrido o prazo previsto no inciso anterior sem a devida regularização, comunicando tal fato a este Tribunal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, acrescido de cópia da documentação relativa às providências adotadas pelo órgão concessor para regularização da pendência;
VIII - expedir, a pedido dos interessados, declarações ou atestados de regularidade referentes às comprovações apresentadas, ressalvado o julgamento deste Tribunal, conforme o disposto no inciso XVII do artigo 2º da Lei Complementar Estadual nº 709/93;
IX - conservar, em suas respectivas unidades, à disposição deste Tribunal, para fins de requisição ou exame "in loco", os processos versando sobre prestação de contas.
Artigo 20 - No que diz respeito às comprovações, os órgãos concessores deverão estabelecer aos beneficiários os seguintes procedimentos:
I - indicar os recursos recebidos e descrever resumidamente os documentos de despesa, de conformidade com o anexo 4;
II - juntar, ainda, nas comprovações, os seguintes documentos:
a)manifestação expressa do conselho fiscal ou órgão correspondente do beneficiário sobre a exatidão do montante comprovado, atestando estar depositada eventual parcela ainda não aplicada;
b)declaração da existência de fato e do funcionamento da entidade, relativa ao período da concessão, firmada por Autoridade Pública Municipal, Estadual ou Federal, com jurisdição no Município no qual se encontra sediada;
c)cópia do balanço ou demonstração da receita e da despesa, referente ao exercício em que o numerário foi recebido;
d)relação dos beneficiados com bolsas de estudos e o critério adotado para sua escolha, se for o caso.
III - na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis, apresentar prova dos respectivos registros contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;
IV - indicar, no corpo dos documentos originais das despesas, o auxílio, subvenção ou contribuição a que se referem, extraindo-se, em seguida, as cópias que serão juntadas nas prestações de contas.
Parágrafo único - Os originais dos documentos descritos neste artigo ficarão arquivados nos órgãos beneficiários, à disposição dos órgãos fiscalizadores, podendo ser requisitados, sendo oportunamente devolvidos.
Artigo 21 - As disposições das letras "a" e "b" do inciso II do artigo anterior não se aplicam às comprovações dos auxílios, subvenções e contribuições concedidos pelo Estado às prefeituras e suas entidades municipais, devendo, entretanto, apresentar demonstrativo financeiro das contas vinculadas, devidamente conciliados.
Artigo 22 - Não serão expedidos pelo Tribunal de Contas atestados ou declarações de regularidade da situação, para efeito de recebimento de novos auxílios, subvenções e contribuições.

Artigo 59 - O Tribunal de Contas poderá convocar o responsável pela licitação para comparecer em sessão e prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados a respeito do edital e demais documentos, objeto do exame prévio.

SEÇÃO IV
Da Execução Contratual
Artigo 60 - As autarquias deverão encaminhar a este Tribunal, até o dia 15 (quinze) de cada mês, cópia da documentação a que se refere o artigo 1º da Lei Estadual nº 9.076, de 02/02/95, publicada no DOE de 03/02/95, sempre que forem celebrados contratos para execução de obras ou serviços de engenharia, nos valores estabelecidos no artigo 2º da mencionada lei.
§ 1º - Os documentos de que trata este artigo serão encaminhados mediante a utilização de capas próprias, fornecidas pela Imprensa Oficial do Estado, devidamente preenchidas.
§ 2º - As justificativas e as relações de que tratam os artigos 4º, 5º, 7º, 8º e 11 da citada lei deverão ser remetidas por meio de ofício, até o dia 15 (quinze) do mês subseqüente da ocorrência, mencionando os números dos processos da origem e o do protocolo neste Tribunal.

SEÇÃO V
Da Ordem Cronológica de Pagamentos
Artigo 61 - As autarquias remeterão a este Tribunal, até o dia 30(trinta) de cada mês, relação dos pagamentos efetuados no mês anterior, das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, obedecida a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, fazendo uma relação para cada fonte diferenciada de recursos:
I - serão relacionados os pagamentos, ainda que parcelados, decorrentes de contratações, cujo valor total seja igual ou superior ao previsto para a modalidade tomada de preços - compras e serviços;
II - a referida relação deverá estar acompanhada de cópia das publicações das justificativas de alterações que, eventualmente, tenham sido feitas na ordem cronológica dos pagamentos.
Artigo 62 - Para efeito do acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos, os recursos serão considerados como vinculados e não vinculados.
§ 1º - Entende-se como vinculados os recursos provenientes de contratos de empréstimos, convênios, emissão de
TÍTULOs, ou de outra forma de obtenção de recursos que exija vinculação.
§ 2º - Não vinculados serão todos os demais recursos, oriundos de receita própria, transferências, ou outro meio, desde que não vinculada especificamente sua aplicação.
Artigo 63 - Os pagamentos deverão respeitar a ordem cronológica das exigibilidades, considerando, sempre, cada fonte diferenciada de recursos, sendo que, no caso de recursos vinculados, cada contrato de empréstimo, convênio, ou outra origem de recursos vinculados, será uma fonte. No caso de não vinculados considerar-se-á cada uma das categorias econômicas - 3000 e 4000 - como fonte diferenciada de recursos.
Artigo 64 - As informações, preferencialmente, serão remetidas em disquetes, devendo o órgão jurisdicionado apresentar no Protocolo do Tribunal de Contas (Capital ou Unidades Regionais) um disco flexível de 31/2" de alta densidade para a gravação do sistema, que estará disponível para microcomputador, padrão IBM-PC, podendo, também, ser efetuadas de conformidade com o anexo 8.
Parágrafo único - Não ocorrendo pagamentos no período, deverá ser encaminhada declaração neste sentido.

SEÇÃO VI
Das Sanções aos Licitantes
Artigo 65 - As autarquias deverão comunicar a este Tribunal, até o dia 15 (quinze) de cada mês, as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, que tenham sido aplicadas no mês anterior, bem como eventuais reabilitações ocorridas no período.
Parágrafo único - Ocorrendo a reabilitação antes do término do prazo estipulado, o fato será comunicado a este Tribunal, no prazo máximo de 15(quinze) dias.
Artigo 66 - A comunicação de que trata o artigo anterior será efetuada de conformidade com os anexos 1 e 2, acompanhada da comprovação de que o interessado foi notificado para apresentar recurso.

SEÇÃO VII
Dos Auxílios, Subvenções e Contribuições
Artigo 67 - As autarquias somente poderão conceder auxílios, subvenções e contribuições nos termos das exigências contidas na Lei Federal nº 4.320/64.
Artigo 68 - Compete aos órgãos concessores:
I - estabelecer a data limite para apresentação das comprovações, parciais (em caso de convênios plurianuais) ou totais, a qual não poderá ultrapassar o dia 31(trinta e um) de março do exercício seguinte ao recebimento dos recursos;
II - proibir aos beneficiários a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não;

III - autorizar, a seu critério, de forma fundamentada, eventuais solicitações de prorrogação de prazo, para aplicação dos recursos ou alteração de sua destinação;
IV - receber e examinar as comprovações apresentadas, emitindo parecer conclusivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de seu recebimento;
V - examinar as prestações de contas oriundas de convênio, segundo as disposições estabelecidas no artigo 116 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, devendo com eles permanecer colecionadas;
VI - exigir das entidades beneficiárias, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o saneamento de eventuais irregularidades na comprovação apresentada, ou sua entrega, em caso de omissão;
VII - suspender, por iniciativa própria, novas concessões aos inadimplentes, quando decorrido o prazo previsto no inciso anterior sem a devida regularização, comunicando tal fato a este Tribunal, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, acrescido de cópia da documentação relativa às providências adotadas pelo órgão concessor para regularização da pendência;
VIII - expedir, a pedido dos interessados, declarações ou atestados de regularidade referentes às comprovações apresentadas, ressalvado o julgamento deste Tribunal, conforme o disposto no inciso XVII do artigo 2º da Lei Complementar Estadual nº 709/93;
IX - conservar, em suas respectivas unidades, à disposição deste Tribunal, para fins de requisição ou exame "in loco", os processos versando sobre prestação de contas.
Artigo 69 - No que diz respeito às comprovações, os órgãos concessores deverão estabelecer aos beneficiários os seguintes procedimentos:
I - indicar os recursos recebidos e descrever resumidamente os documentos de despesa, de conformidade com o anexo 4;
II - juntar, ainda, nas comprovações os seguintes documentos:
a)manifestação expressa do conselho fiscal ou órgão correspondente do beneficiário sobre a exatidão do montante comprovado, atestando estar depositada eventual parcela ainda não aplicada;
b)declaração da existência de fato e do funcionamento da entidade, relativa ao período da concessão, firmada por Autoridade Pública Municipal, Estadual ou Federal, com jurisdição no Município no qual se encontra sediada;
c)cópia do balanço ou demonstração da receita e da despesa, referente ao exercício em que o numerário foi recebido;
d)relação dos beneficiados com bolsas de estudos e o critério adotado para sua escolha, se for o caso.
III - na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis, apresentar prova dos respectivos registros contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;
IV - indicar, no corpo dos documentos originais das despesas, o auxílio, subvenção ou contribuição a que se referem, extraindo-se, em seguida, as cópias que serão juntadas nas prestações de contas.
Parágrafo único - Os originais dos documentos descritos neste artigo, ficarão arquivados nos órgãos beneficiários, à disposição dos órgãos fiscalizadores, podendo ser requisitados, sendo oportunamente devolvidos.
Artigo 70 - As disposições das letras "a" e "b" do inciso II do artigo anterior não se aplicam às comprovações dos auxílios, subvenções e contribuições concedidos pelas autarquias às prefeituras e suas entidades municipais, devendo, entretanto, apresentar demonstrativo financeiro das contas vinculadas, devidamente conciliados.
Artigo 71 - Não serão expedidos pelo Tribunal de Contas atestados ou declarações de regularidade da situação, para efeito de recebimento de novos auxílios, subvenções e contribuições.

SEÇÃO VIII
Dos Adiantamentos
Artigo 72 - As autarquias remeterão, até o dia 15(quinze) de cada mês, a relação dos adiantamentos concedidos no mês anterior, preferencialmente, em disquete formato 31/2", conforme sistema à disposição no Protocolo deste Tribunal (Capital e Unidades Regionais), podendo, também, ser efetuada de conformidade com o anexo 9.
Parágrafo único - Os adiantamentos concedidos para fazer face às despesas de representação serão comunicados a este Tribunal, na mesma forma do "caput" deste artigo, porém, em relação própria.
Artigo 73 - As autarquias darão conhecimento a este Tribunal, em até 15(quinze) dias do término do prazo para prestação de contas, dos nomes dos responsáveis que deixaram de apresentar contas dos adiantamentos recebidos, fornecendo todos os elementos que permitam a sua identificação.
§ 1º - Em se configurando a hipótese do "caput" deste artigo, as autarquias deverão tomar providências relativas à sustação da entrega de numerário aos responsáveis em falta.
§ 2º - A liberação de novos adiantamentos somente poderá ocorrer depois da entrega da prestação de contas em atraso, feita pelo responsável, ou, se for o caso, do atendimento às notificações para regularizá-la.
§ 3º - As alegações apresentadas ao Tribunal de Contas deverão ser referendadas pela autoridade superior.

Originais Secretaria

Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social
Coordenadoria de Fomento da Rede de Assistência Social
Divisão Regional de Assistência e Desenvolvimento Social de Campinas

INSTRUÇÕES: - PRESTAÇÃO DE CONTAS MUNICÍPIOS EM GESTÃO MUNICIPAL

OBSERVAR SEMPRE O TERMO DO CONVÊNIO ENTRE A SECRETARIA (SEADS) E PREFEITURA MUNICIPAL

- **PRESTAÇÃO TRIMESTRAL**

"apresentar trimestralmente, até o quinto dia útil do mês subsequente, o demonstrativo da correta aplicação dos recursos financeiros transferidos, compatível com o Plano Municipal de Assistência Social, acompanhado do relatório, mês a mês, circunstanciado das atividades desenvolvidas no período anterior, bem como, e quando couber, da relação nominal dos atendidos".

- **PRESTAÇÃO ANUAL**

"prestar contas, nos moldes das instruções específicas e editadas pelo TRIBUNAL DE CONTAS do Estado de São Paulo, até 31 de janeiro do exercício subsequente ou, se for o caso, até 30 (trinta) dias após o término de vigência deste instrumento, ou de suas eventuais prorrogações".

Observar: Resolução nº 09/98 e instrução nº 01 do TRIBUNAL DE CONTAS

"O MUNICÍPIO, quando da prestação de contas, deverá recolher ao Erário Estadual os eventuais saldos dos recursos repassados e não aplicados dentro do período aprazado, inclusive os provenientes das aplicações financeiras realizadas, salvo se receber autorização expressa por parte da Titular da SECRETARIA para utilização extemporânea destes recursos".

"O DESCUMPRIMENTO DO PRAZO ESTIPULADO para apresentação da prestação de contas, assim como para se efetuar o recolhimento, se for o caso, acarretará o impedimento de receber quaisquer outros recursos da SECRETARIA, a ser providenciado pela autoridade competente".

RELATÓRIO DE GESTÃO

Em cumprimento ao estabelecido na NOB/99, que preconiza o Relatório de Gestão, sugere-se, para facilitar a sua elaboração, o presente roteiro do documento.

O Relatório de Gestão é um instrumento que:

a) demonstra as realizações, os resultados ou os produtos obtidos em função das metas prioritárias estabelecidas no Plano Plurianual de Assistência Social;

b) demonstra a aplicação dos recursos e os resultados obtidos;

c) revela os avanços e/ou obstáculos que dificultaram a execução das ações.

O Relatório de Gestão será elaborado anualmente, logo após o encerramento das atividades do exercício pelos estados e por todos os municípios habilitados na Gestão Municipal, independente de terem ou não recebido recursos financeiros federais no exercício. Deverá ser apreciado pelo Conselho Estadual/Municipal de Assistência Social, para manifestação de aprovação por Resolução, a ser publicada no Diário Oficial do Estado e anexada ao Relatório de Gestão.

Destaque-se, também, que servirá como prestação de contas dos recursos financeiros repassados pelo Fundo Nacional de Assistência Social para os Fundos Estaduais e Municipais de Assistência Social.

O prazo máximo de encaminhamento do Relatório de Gestão Estadual à Secretaria de Estado de Assistência Social/SEAS é 28 de fevereiro do ano subseqüente, ficando a critério do estado ajustar, com os municípios, a melhor data de envio dos relatórios municipais ao estado para consolidação.

O objetivo desse documento é apresentar um roteiro que oriente a elaboração do Relatório de Gestão, considerando as ações propostas pelos Estados, Distrito Federal e Municípios, e os recursos dos Fundos de Assistência Social, propiciando uma análise quantitativa e qualitativa das ações desenvolvidas na implementação da Política Nacional de Assistência Social/PNAS.

O Relatório é composto das seguintes partes: identificação, apresentação, análise avaliativa, síntese físico-financeira e fluxo de encaminhamento.

Relatório de Gestão
Síntese Físico-Financeira
4 - Demonstrativo das ações de assistência social desenvolvidas no exercício [1]

MUNICÍPIO/ESTADO:
UF:

AÇÕES	METAS			RECURSOS FINANCEIROS (R$ 1.000,00)												
				UNIÃO			ESTADO			MUNICÍPIO			OUTROS	TOTAL		
	PROGRAMADAS	EXECUTADAS	%	RECEBIDOS	GASTOS	%	RECEBIDOS	GASTOS	%	PROGRAMADOS	GASTOS	%		RECEBIDOS	GASTOS	%
Apoio à Criança Carente de 0-6 anos (PCM)																
Apoio à Pessoa Idosa (API)																
Apoio à Pessoa Portadora de Deficiência (PPD)																
Atendimento em Regime de Abrigo																
Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI)																
Programa da Juventude																
Emendas Parlamentares [2]																
Outros Projetos Estaduais [3]																
Outros Projetos Municipais [3]																

OBS.: No preenchimento do Demonstrativo devem ser discrimnados os recursos financeiros de todas as esferas de governo em todas as ações.

[1] - Toda a documentação comprobatória deve ser arquivada pelo gestor, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ficando à disposição do TCU, do TCE e da CISET para realização de auditoria objetivando a comprovação das metas e da aplicação dos recursos financeiros.
[2] - Discriminar cada Projeto de Emenda Parlamentar.
[3] - Discrimnar cada projeto estadual e municipal.

Assinatura do Gestor

Assinatura do Contador

Assinatura do Presidente do Conselho de Assistência Social

ROTEIRO

1 - Identificação

2 - Apresentação

3 - Análise Avaliativa

- 3.1 - Qualidade das Ações Desenvolvidas nos Projetos, Programas, Serviços e Benefícios
- 3.2 - Capacidade de Gestão
- 3.3 - Controle Social
- 3.4 - Impacto Social

4 - Síntese Físico-Financeira

5 - Fluxo de encaminhamento

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO

1. Identificação

- Do Órgão Gestor
  - *Município/Estado/Endereço - UF*
  - Gestão: ( ) Municipal ( ) Estadual ( ) Distrito Federal
  - Nome do Órgão Gestor da Política de Assistência Social
  - *Nome do Gestor*
  - Telefone
  - Fax
  - E.mail
  - Ano de Execução

2. Apresentação

Deve conter uma descrição objetiva dos aspectos mais importantes dos resultados obtidos na execução das ações de assistência social, previstos no Plano Plurianual de Assistência Social e/ou a ele incorporados.

3. Análise Avaliativa

Mostrar as realizações, os resultados e as melhorias obtidas em função das ações previstas no Plano Plurianual de Assistência Social, destacando os avanços obtidos e os obstáculos que dificultaram o alcance dos resultados para cada ação de assistência social.

3.1 - Qualidade das Ações Desenvolvidas nos Projetos, Programas, Serviços e Benefícios

A análise deve abordar os ganhos para a população a partir da implementação de projetos e programas no âmbito local.

Deve ser destacado, também, o impacto social verificado com a concessão do Benefício de Prestação Continuada, a concessão de Benefícios Eventuais (pagamento de auxílio por natalidade ou morte e outros) de responsabilidade do poder público local.

3.1.1 - Capacidade física

Deverá ser avaliado o espaço físico da rede de prestadores de serviços, utilizando-se os dados e informações do Relatório de Monitoramento e Avaliação

- Tamanho: verificar se o espaço físico da rede é suficiente para o atendimento
- Adequação: verificar as condições dos espaços físicos destinados às ações de assistência social, à locomoção e acessibilidade dos usuários e à idade dos mesmos.
- Ambiência: verificar as condições de iluminação; ventilação; estado de conservação dos pisos, paredes, tetos; funcionamento dos banheiros, encanamento, instalações de água, esgoto, saneamento básico, limpeza em geral, não exposição a excesso de ruídos, entre outros.

3.1.2 - Recursos Humanos

- Analisar o quadro de recursos humanos (pessoal) em relação à população atendida (usuários) para cada ação de assistência social

3.1.3 - Recursos Materiais

- Analisar a disponibilidade de materiais e equipamentos utilizados nas atividades desenvolvidas em cada serviço. Por exemplo: materiais didáticos, pedagógicos, fisioterápicos, para oficinas profissionalizantes, entre outras.

3.1.4 - Recursos Financeiros

- Demonstrar a totalidade dos recursos aplicados, informando se esses recursos foram suficientes para a execução das atividades previstas e se foram aplicados nas ações programadas.
- O quadro "Demonstrativo das Ações de Assistência Social Desenvolvidas no Exercício" deverá ser assinado pelo contador da unidade.

3.2 - Capacidade de Gestão

3.2.1 – Especificar a estruturação da área de assistência social; a organização da rede de proteção social e se há disponibilidade de equipe técnica qualificada para a gestão.

3.2.2 - Resolutividade dos Problemas

- Analisar a capacidade técnica e gerencial disponível para o enfrentamento dos problemas existentes e para superação das dificuldades apresentadas para o bom atendimento dos usuários dos benefícios, serviços, programas e projetos, no menor intervalo de tempo possível.

3.2.3 – Capacitação

- Demonstrar os resultados obtidos quanto à capacitação de recursos humanos (realização de cursos, seminários, clientela atendida, nº de treinandos, entre outros)

3.2.4 – Informatização

- Informar se dispõe de terminais de computadores e avaliar a sua utilização na melhoria da capacidade de gestão das ações executadas.
- Informar se há acesso à internet

3.2.5 – Aplicação dos Recursos

- Indicar a forma de aplicação dos recursos financeiros disponíveis, ou seja, quanto, onde e como foram utilizados, correlacionando-os com os recursos federais, estaduais, municipais e outros
- Especificar se os recursos foram utilizados para despesas de manutenção (consumo, pequenas reformas, outras) e/ou investimento (aquisição de equipamentos, construção, ampliação, outras)
- Informar se o repasse dos recursos do Fundo para as entidades e organizações de assistência social se deu de maneira regular e se os resultados dessa aplicação tiveram eficiência, eficácia e efetividade
- Com relação às Emendas Parlamentares, além de compor o Relatório de Gestão, a prestação de contas deverá ser apresentada a esta Secretaria de acordo com a legislação vigente.

3.2.6 - Interface com as demais políticas setoriais.

- Demonstrar as ações planejadas e desenvolvidas no campo da assistência social que foram executadas em conjunto com as demais políticas públicas, tais como, saúde, educação, trabalho, lazer, cultura, dentre outras, com o objetivo de promover a proteção e inclusão social, melhorando a qualidade de vida das famílias atendidas

3.3 - Controle Social

3.3.1 - Informar como o Conselho de Assistência Social exerceu suas atribuições principalmente no que se refere a aprovação dos Planos Plurianuais de Assistência Social, ao acompanhamento e a fiscalização da prestação de serviços e dos recursos aplicados na rede de assistência social no seu âmbito.

3.3.2 - Comentar sobre o relacionamento existente entre o Conselho de Assistência Social, o órgão gestor e as entidades e organizações prestadoras de serviços sociais, citando as dificuldades e os avanços que propiciaram um atendimento de melhor qualidade.

3.3.3 - Informar se as deliberações das Conferências de Assistência Social, realizadas no seu âmbito, que também têm caráter deliberativo, estão sendo consideradas na elaboração e execução do Plano Plurianual de Assistência Social.

3.4 - Impacto Social

Apresentar e quantificar os resultados dos benefícios, serviços, programas e projetos que propiciaram mudanças visando a inclusão dos usuários da Assistência Social.

Exemplos:

a) qualificação profissional com inserção no mercado de trabalho
b) número de pessoas atendidas em comparação com a demanda
c) melhorias nos projetos pedagógicos
d) retorno de idosos ao convívio familiar
e) outros

Uma vez que a assistência social caracteriza-se pela introdução de novas práticas de gestão, priorizando os resultados em detrimento dos processos, é necessário o estabelecimento de compromissos e propostas de intervenção estratégicas que garantam melhorias nos indicadores sociais ao fim do exercício.

Portanto, a análise avaliativa deve ser feita sob a ótica dos resultados concretos alcançados considerando os indicadores priorizados no Plano Plurianual de Assistência Social.

5 - Fluxo de encaminhamento do Relatório de Gestão

Gestão Municipal	Gestão Estadual [1]
1. Ao final do exercício o Gestor Municipal elabora o Relatório de Gestão, acompanhado do Quadro "Demonstrativo das Ações de Assistência Social desenvolvidas no Exercício", devidamente assinado pelo contador da unidade, e encaminha para o Conselho Municipal de Assistência Social/CMAS, para aprovação; 2. Aprovado o Relatório de Gestão pelo CMAS, este será devolvido para o Gestor Municipal, acompanhado da Resolução que o aprovou, que deverá ser publicada se a legislação exigir; 3. O Gestor Municipal encaminhará o seu Relatório de Gestão e a Resolução que o aprovou para o Gestor Estadual, para consolidação, bem como à Comissão Intergestora Bipartite/CIB, para conhecimento; 4. Não aprovado o Relatório de Gestão pelo CMAS, este será devolvido ao Gestor Municipal para fazer as complementações, reformulações ou esclarecimentos julgados necessários, retomando-se, posteriormente, os passos estabelecidos neste fluxo.	1. Ao final do exercício o Gestor Estadual elabora o seu Relatório de Gestão, acompanhado do Quadro "Demonstrativo das Ações de Assistência Social desenvolvidas no Exercício", devidamente assinado pelo contador da unidade, e encaminha para o Conselho Estadual de Assistência Social/CEAS, para aprovação; 2. Aprovado o Relatório de Gestão pelo CEAS, este será devolvido ao Gestor Estadual acompanhado da Resolução que o aprovou, devidamente publicada no Diário Oficial do Estado; 3. O Gestor Estadual fará a consolidação do Relatório de Gestão dos municípios com o Relatório da Gestão Estadual, de acordo com o modelo adotado, juntamente com as cópias do demonstrativo "Síntese Físico-Financeira" de cada município (GM) e do estado (GE), além de um outro demonstrativo que totalize as metas e os recursos do estado como um todo, que deverá ser assinado pelo contador da unidade; 4. O Gestor Estadual encaminhará o Relatório de Gestão Consolidado para a Secretaria de Estado de Assistência Social – SEAS, acompanhado da Resolução do CEAS, assim como enviará uma cópia à Comissão Intergestora Tripartite/CIT, para conhecimento; 5. Não aprovado o Relatório de Gestão pelo CEAS, este será devolvido ao Gestor Estadual para fazer as complementações, reformulações ou esclarecimentos julgados necessários, retomando-se, posteriormente, os passos estabelecidos neste fluxo.

1) - No caso do Distrito Federal o fluxo de encaminhamento observará, no que couber, o que corresponde à Gestão Estadual.

PLANO NACIONAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
BPC

DRADS / CAMPINAS

DRADS	MUNICÍPIO	CONCESSÃO - 2002			
		PPD-87	IDOSO-88	TOTAL CONCESSÃO	VALOR / ANO
Campinas	Campinas BR	2.418	1.390	3.808	R$ 8.225.280,00
Campinas	Jundiaí BR	273	452	725	R$ 1.566.000,00
Campinas	São João da Boa Vista BR	69	33	102	R$ 220.320,00
Campinas	Artur Nogueira	83	88	171	R$ 369.360,00
Campinas	Cosmópolis	114	105	219	R$ 473.040,00
Campinas	Engenheiro Coelho	25	18	43	R$ 92.880,00
Campinas	Holambra	27	32	59	R$ 127.440,00
Campinas	Jaguariúna	43	24	67	R$ 144.720,00
Campinas	Paulinia	75	69	144	R$ 311.040,00
Campinas	Pedreira	57	26	83	R$ 179.280,00
Campinas	Santo Antonio de Posse	57	59	116	R$ 250.560,00
Campinas	Indaiatuba	529	313	842	R$ 1.818.720,00
Campinas	Itatiba	128	199	327	R$ 706.320,00
Campinas	Valinhos	161	226	387	R$ 835.920,00
Campinas	Vinhedo	26	46	72	R$ 155.520,00
	TOTAL	4.085	3.080	7.165	R$ 15.476.400,00

* Os BR foram indicados por Brasília

27.02.2002

MINUTA DE PROJETO

Programa de Inclusão Social / Rede de Ação à Prevenção da Violência
Agente Jovem Desenvolvimento Social e Humano

I – Identificação

- Município ou Entidade executora
- Endereço, bairro, fone
  C.N.P.J
- Representante
  Nome:
- Técnico Responsável
  Nome:
  Endereço, fone
  Formação:

II – Plano de Trabalho

1 – Justificativa :

- Dados referentes ao municípios, contendo se possível indicadores como total da população, população até 02 salários, número de jovens em L.A. e outros dados que julgar necessário.

III – Objetivo :

Geral:

Prevenir a violência formando o jovem para atuar junto à comunidade, na área social.

Específico :

- estimular seu papel de protagonista jovem;
- ajudar o jovem a planejar e construir seu próprio futuro;
- fornecer instrumentos conceituais que permitam ao jovem se transformar;
- preparar o jovem para atuar de forma cooperativa, contribuindo para transformar a própria comunidade;
- promover o resgate de vínculos familiares e comunitário;
- preparar o jovem para o mundo do trabalho;
- centralizar as ações com os jovens na família;
- contribuir para a melhoria dos indicadores sociais como decorrência da ação do agente jovem.

IV – Metas :

- atender _____ jovens vulnerabilizados pela pobreza e em situação de risco social, na faixa etária de 15 a 17 anos;
- oferecer apoio a 100% das famílias destes jovens inseridos no Programa;

V – Metodologia

a) Processo de seleção

- SELEÇÃO DO JOVEM :
  - proceder ampla divulgação no local onde será realizado o projeto;

Critério de Seleção

- idade entre 15 e 17 anos.

- residir próximo ao equipamento – sede do Projeto distando até 2 km do local de execução das atividades;
- ter caracterizada sua situação de risco (vivência de rua, fora da escola, com sentença de L.A. Liberdade Assistida);
- proceder de família com baixa renda;

- SELEÇÃO DO PESSOAL DE APOIO (orientadores sociais, instrutores) :
  - priorizar universitários / estagiários da área social;
  - ser morador da própria comunidade.
  - apresentar capacidade para relações interpessoais, articulações, coordenação e formação de recursos humanos e prestação de serviços.

b) Ações a serem realizadas.

- reunião com os jovens tendo como enfoque o detalhamento do Projeto.
- entrevistas individuais com os jovens para avaliar sua motivação e interesse;
- entrevistas individuais com o pessoal de apoio, para explicar o Projeto em todos os seus aspectos;
- reuniões com as famílias para detalhamento do Projeto e a importância do jovem estar inserido no mesmo;
- após seleção e por um período de 10 dias os jovens deverão ser auxiliados na obtenção de documentação e encaminhados aos serviços de saúde e escolar.
- executar ações de capacitação e ação comunitária
- articular parcerias.

c) Capacitação dos Jovens

A programação do curso para os jovens estará em conformidade com o guia de treinamento encaminhado pelo governo federal.

Essa capacitação, será ministrada em 6 meses, com carga horária mínima de 300 horas / aula, com programação composta por 2 núcleos complementares :

- básico : com 2 meses de duração cujos temas têm por finalidade despertar a auto-estima do jovem.
- específico : com 4 meses de duração, abordando questões prevalentes nas áreas de : saúde, cidadania, esporte e turismo, cultura e meio ambiente, com o intuito de estimular o jovem a tornar-se agente social.

VI – Estratégias de ação

O jovem desenvolverá atividades na sua comunidade, a serem planejadas em conjunto com o orientador e instrutor, tendo como base, os indicadores sociais.

A atuação do jovem será intercalada com atividade de cultura, esporte ou lazer, através de metodologia que torne as atividades comunitárias estimulantes e atraentes e devem ser realizadas de forma a reforçar o desenvolvimento afetivo e emocional do jovem.

À educação será dada ênfase primordial, com disponibilização de vagas em qualquer período do ano na rede de ensino, devendo ainda ser garantido seu acesso à informação e qualificação profissional.

A mídia será contatada para realização de campanhas, cujo objetivo será sensibilizar e informar a sociedade em geral buscando parcerias junto às empresas e entidades sociais.

O grupo familiar desses jovens, receberá orientação e apoio, visando sua inclusão em programas complementares de renda e serviços oferecidos pela sociedade.

Para permanecer no Programa, o jovem deve conservar ou reatar seus vínculos com a escola, incluindo freqüência e rendimento.

O Programa será realizado em equipamentos já existentes que ofereçam condições para desenvolvimento das atividades.

VII – Recursos

1) - Organizações governamentais e não governamentais, a sociedade civil de um modo geral e o empresariado em particular, comporão a parceria necessária à execução do Projeto.

Cada jovem receberá uma bolsa mensal de R$ 65,00, o orientador R$ 200,00 por cada grupo de 25 jovens e o instrutor R$ 10,00 hora/aula, sendo previstos um total de no mínimo 300 horas/aula.

2) – Plano de aplicação dos recursos.

VIII – Responsabilidade dos principais envolvidos no Projeto.

As principais responsabilidades dos envolvidos no Projeto definem-se por :

- Estado :

- coordenar a implantação e o acompanhamento;
- capacitar os municípios sociais executoras;
- avaliar a qualidade e o impacto ocorrido;
- prestar assessoria ao município e entidades, executoras;
- monitorar e avaliar o processo.

- Município :

- recrutar pessoal especializado para execução e acompanhamento;
- promover o processo de seleção dos participantes;
- aplicar os recursos financeiros de acordo com o previsto neste projeto;
- monitorar e avaliar;
- elaborar relatórios periódicos sobre as atividades e os resultados obtidos;
- acompanhar a formação dos jovens;
- buscar a inserção do jovem no sistema educacional.

- Federal :

- elaboração do projeto;
- repasse dos recursos.

IX – Monitoramento e avaliação

O monitoramento e a avaliação do Projeto, são importantes porque além da necessidade de medir quantitativamente os ganhos e o alcance social do mesmo, pode representar um procedimento importante na correção dos rumos, com vistas ao seu aprimoramento.

Os aspectos que envolvem a avaliação, devem ser partilhados com todos os envolvidos no Projeto.

Os resultados das ações desenvolvidas referem-se a todas as fases do mesmo, os quais poderão ser identificados através de : registros, entrevistas, relatórios, reuniões, fichas de avaliação, observações, análise de desempenho, mudança no comportamento e melhoria dos indicadores sociais decorrentes da atuação do jovem na comunidade.

Para efeito de avaliação dos resultados do Projeto, serão construídos e/ou definidos no conjunto da ação do Programa de Inclusão Social, os indicadores a serem alterados e os instrumentais de monitoramento e avaliação.

Planilha Orçamentária NAF[1]

Valor do Projeto: 35.830,00[2]

VALOR TOTAL INVESTIMENTO: R$ 5.000,00

1- Aquisição de Equipamentos

1.1- Equipamentos Obrigatórios

- 1 Computador e Acessórios.
- 1 Impressora.
- 1 Televisão.
- 1 Vídeo Cassete.
- 1 Aparelho Telefônico.

1.2- Sugestões de Outros Equipamentos

- 1 Aparelho de Som.
- Coletânea de Livros e Vídeos.
- Mesa para o computador.
- Cadeiras para atividades sócio educativas[3].
- Bebedouro/ Filtro[4].
- Arquivo (aço).
- Armário.
- Retroprojetor.
- Ventilador de Teto.

Valor Disponível: R$ 5.000,00

---

[1] Esta planilha consta de uma orientação geral da Gerência do NAF, que deverá ser melhor detalhada em cada Município.

[2] O valor da contrapartida deverá ser especificado em planilha separada e sua utilização deverá estar de acordo com os objetivos do Programa.

[3] As cadeiras não podem ser de plástico senão caracterizaram custeio.

[4] O bebedouro ou filtro para caracterizar investimento não poderá ser de barro.

VALOR TOTAL CUSTEIO: R$ 30.830,00

2- Aquisição de Materiais de Consumo

2.1- Brinquedoteca

- Brinquedos Pedagógicos.
- Materiais para atividades Artísticas[5].
- Material para Lanche[6].
- Mobiliário Plástico Infantil[7].
- Jogos pedagógicos.

Valor Disponível: R$3.400,00

2.2- Biblioteca/ Videoteca

Materiais que podem ser utilizados na Biblioteca/ Videoteca:

- Livros de estória.
- Livros e revistas variados.

Valor disponível: R$ 530,00

2.3- Alimentação

A alimentação tem como finalidade subsidiar os lanches da brinquedoteca, atividades sócio educativas, videoteca/ biblioteca.

- Achocolatados.
- Leite/ café/ chá.
- Biscoitos.
- Frutas.
- Pão.
- Suco.
- Entre outros.

Valor disponível: R$ 2.600,00

2.4- Recurso Material

- Material de expediente.
- Matéria-prima para atividades sócio-educativas.
- Flip Shart.

---

[5] Considera-se material para atividades artísticas livros infantis para colorir, lápis de cor, de cera, canetas coloridas, guache, pincéis, entre outros.

[6] Considera-se material para lanche: pratos, canecas, bandejas, guardanapo de mesa, entre outros.

[7] considera-se Mobiliário Plástico Infantil: mesas plásticas infantis, cadeiras plásticas infantis, guarda trecos (caixas plásticas), colchonete.

Serviços

- Transporte para a equipe.
- Linha telefônica.
- Material para confecção de prateleiras.
- Recursos para a divulgação[8] do Programa (folder, cartazes, cartilhas, folhetos explicativos).

Valor Disponível: R$ 8.700,00

3- Pagamento de Serviço de Terceiros

Profissional	Quantidade	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Total
Assistente Social	1	650,00	7800,00	
Profissional de Nível Superior ligado a área social	1	650,00	7.800,00	
				15.600,00

Valor disponível: R$ 15.600,00

Obs.: O Município deverá estar ciente acerca da Lei 8.666/93 que caracteriza as modalidades de licitação e a Lei 4.320 que determina receita de despesa caracterizada como custeio ou investimento.

[8] O material de divulgação deverá conter os timbres referentes a quem está financiando o Projeto Núcleo de Apoio a Família nos níveis Federais e Municipais.

Informamos que a verba destinada ao Projeto Núcleo de Apoio à Família será repassada em quatro parcelas

INSTRUÇÕES PREENCHIMENTO - PLANO DE TRABALHO / NAF

1 - DADOS CADASTRAIS

Proponente - Indicar o nome do proponente interessado na execução do programa, projeto ou evento;

CNPJ - Identificar o número de inscrição do proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (antigo CGC);

Endereço - Indicar o endereço completo do proponente (rua, número, bairro);

Cidade - Mencionar o nome da cidade onde esteja situado o proponente;

UF - Mencionar a sigla da unidade da federação a qual pertença a cidade indicada;

DDD/Telefone - Registrar o código DDD e o número do telefone onde esteja situado o proponente;

CEP - Mencionar o código do endereçamento postal da cidade;

EA - Registrar a esfera administrativa (federal, distrital, municipal) a qual pertença o proponente;

Conta Corrente - Registrar o número da conta bancária do proponente;

Banco - Indicar o código do banco ao qual esteja vinculada a conta corrente;

Agência - Indicar o código da agência do banco;

Praça de Pagamento - Indicar o nome da cidade onde se localize a agência;

Nome do Responsável - Registrar o nome do governador ou prefeito;

CPF - Registrar o número da inscrição do responsável no Cadastro de Pessoas Físicas;

CI/Órgão Expedidor - Registrar o número da carteira de identidade do responsável, sigla do órgão expedidor e unidade da federação;

Cargo - Registrar o cargo do responsável;

Função - Indicar a função do responsável;

Despesas de Capital

- 44.30.41 - Investimento/Transferência a Estados e/ou Distrito Federal/Contribuições.
- 44.40.41 - Investimento/Transferência a Municípios/ Contribuições

Despesas Correntes

- 33.30.41 - Outras Despesas Correntes/Transferência a Estados e/ou Distrito Federal/Contribuições.
- 33.40.41 - Outras Despesas Correntes/ Transferência a Municípios/Contribuições

Concedente - Registrar o valor do recurso orçamentário a ser transferido pelo órgão ou entidade federal responsável pelo programa, projeto ou evento.

Proponente - Indicar o valor do recurso orçamentário a ser aplicado pelo proponente na contrapartida.

Total Geral - Indicar o somatório dos valores referentes ao concedente e ao proponente.

6 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Concedente - Este campo deverá ser preenchido no mês subsequente ao da apresentação da proposta e refere-se ao valor do recurso a ser repassado pelo concedente.

Proponente - Este campo deverá ser preenchido no mesmo mês do Concedente e refere-se ao valor da Contrapartida quando houver. No caso do Proponente fazer parte do Programa Comunidade Solidária, registrar - isento.

7 – Declaração

Os campos do item **2** (dois), deverão ser preenchidos, obrigatoriamente, pelo PROPONENTE.

Os campos do item **3** (três), destinam-se ao preenchimento exclusivo do CONCEDENTE.

OBS: Deverá ainda constar local, data e assinatura do Governador e/ou Prefeito.

Documentos / NAF

- Ofício de solicitação de recursos (original) , contendo o valor solicitado R$ 35.830,00 por NAF/ ano , o valor da contrapartida R$ 8.957,50 por NAF /ano. O documento deverá ser assinado pelo prefeito e encaminhado ao dirigente da SEAS (Wanda Engel Aduan)
- Plano de Trabalho (original) *sem timbre da prefeitura*
- Projeto Técnico
- Declaração de impacto social CMAS (original)
- CPF, RG, Termo de Posse, Comprovante de Residência do Prefeito (autenticado)
- Lei orçamentária (autenticada)
- CNPJ da Prefeitura (autenticada)
- Comprovante de abertura de conta corrente no Banco do Brasil
- Planilhas detalhadas e em separado de investimento, custeio, e da contrapartida; contendo quantidade, descrição do produto, valor unitário e valor total de cada item.
- Declaração de compatibilidade de preços (assinada pelo prefeito)
- Cópia do balancete sintético (autenticado) do ano anterior

PREVIDÊNCIA SOCIAL

MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PLANO DE TRABALHO	FOLHA 1/3

1 - DADOS CADASTRAIS

ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE				CGC
ENDEREÇO				
CIDADE	UF	CEP	DDD/FONE	E.A
CONTA CORRENTE	BANCO	AGÊNCIA	PRAÇA DE PAGAMENTO	
NOME DO RESPONSÁVEL			CPF	
CARTEIRA DE IDENTIDADE / ÓRGÃO EXPEDIDOR	CARGO	FUNÇÃO	MATRÍCULA	
ENDEREÇO			CEP	

2 - OUTROS PARTÍCIPES

NOME	CGC/CPF	E.A
ENDEREÇO	CEP:	

3 – DESCRIÇÃO DO PROJETO

TÍTULO DO PROJETO	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
	INÍCIO ARR	TÉRMINO ARR
IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO:		
JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO: .		

PLANO DE TRABALHO	FOLHA 2/3

PROGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

META	ETAPA FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			UNIDADE	QUANTIDADE	INÍCIO	TÉRMINO

5 – PLANO DE APLICAÇÃO (R$ 1,00)

NATUREZA DA DESPESA		TOTAL	CONCEDENTE	PROPONENTE
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO			
TOTAL GERAL			-	

PLANO DE TRABALHO	FOLHA 3/3

6 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R$ 1,00)

CONCEDENTE

META	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
META	**JULHO**	**AGOSTO**	**SETEMBRO**	**OUTUBRO**	**NOVEMBRO**	**DEZEMBRO**

PROPONENTE (CONTRAPARTIDA)

META	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
META	**JULHO**	**AGOSTO**	**SETEMBRO**	**OUTUBRO**	**NOVEMBRO**	**DEZEMBRO**

7 – DECLARAÇÃO

Declaro para fins de prova junto ao Ministério da Previdência e Assistência Social/Secretaria de Estado de Assistência Social que: 1- Atesto o cumprimento ao disposto na LeiComplementar nº 101-Lei de Responsabilidade Fiscal e noArt. 35 da Lei nº 9.995/2000 , de 25 -7 - 2000 ; 2- Os recursos próprios relativos a contrapartida, no montante acima indicado, correspondente a 20% do valor total do subprojeto / subatividade estão devidamente assegurados **na Lei Orçamentária** _____**nº** _____, Unidade _____, .Programa de Trabalho nº _____ Fonte _____, Natureza da Despesa _____; e 3- Inexiste qualquer débito junto ao Instituto Nacional do Seguro Social/INSS que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no Orçamento da UNIÃO, na forma deste Plano de Trabalho, em conformidade com o disposto no parágrafo _____ artigo _____, da Medida Provisória nº _____,

Pede Deferimento.

LOCAL E DATA **PROPONENTE**

8 – APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

APROVADO	
.....	.....
LOCAL E DATA	**CONCEDENTE**

* **No campo Lei Orçamentária, preencher: Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, conforme o caso**

PREVIDÊNCIA SOCIAL

MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



Janeiro/2001

NÚCLEO DE APOIO À FAMÍLIA

Brasil em Família

Ação integrada para superação da pobreza

Considerações Iniciais:

A Política Nacional de Assistência Social dedica um capítulo aos "desafios sociais" no qual destaca que aos programas de proteção social são demandadas novas exigências as quais deverão ser traduzidas em estratégias de ação, focalizando a família como núcleo alvo das ações conduzidas pelas políticas públicas. A PNAS indica a focalização do grupo familiar e da comunidade como lugares naturais de proteção e inclusão social, capazes de oferecer vínculos relacionais que possibilitem o desenvolvimento pessoal e social, bem como, permitir a implementação de projetos coletivos de melhoria de qualidade de vida.

Como princípio normativo, conforme estabelecido na Política Nacional de Assistência Social, deve ser valorizado a implementação de serviços intersetoriais de atenção à família, com objetivos e processos mais ambiciosos de proteção a alteração da qualidade de vida do grupo familiar – e não apenas de seus membros individualmente. Estes serviços devem ser entendidos de forma competente, compondo uma rede capaz de articular e totalizar as atenções, até então setorizadas e fragmentadas. É igualmente indispensável que esta rede seja implementada de forma descentralizada, tendo como base o microterritório (a comunidade), otimizando as relações e os recursos aí existentes. Deve ainda estar articulada a outros programas, serviços e projetos que permitam `a família construir seu próprio projeto de autonomia e inclusão social.

Destaca-se neste contexto as observações do Relatório da ONU que recomenda a "reformulação de toda a estrutura de gestão social" no Brasil. Demonstra o relatório de que foi pequena a redução tanto da pobreza como da indigência no período de 1977 a 1997, tendo sido justificado que a persistência da pobreza no Brasil deve-se "a distribuição de renda altamente concentrada, piorada por um gasto social desigual". Considera ainda, o relatório que o problema não é o volume de gastos públicos na área social, mas o mau uso desses recursos.

Diz o relatório que "uma importante deficiência dos atuais programas contra a pobreza é a falta de objetivos e metas alcançáveis, com prazos definidos." Completa defendendo uma abrangência muito maior dos programas contra a pobreza, considerando que a limitação dos programas a um conjunto de projetos em pequena escala, com freqüência descordenados – não se constituem um uso efetivo dos recursos. Diz o

documento do PNUD que é necessário usar um método mais estratégico. Completa ainda que é essencial a participação ativa da Sociedade Civil e do setor privado em uma ampla frente unida contra a pobreza.

Para o estabelecimento de estratégias que contemplem as orientações emanadas do PNUD e o princípio normativo citado é importante que sejam considerados alguns pressupostos que possam garantir a efetividade das ações, tais como:

- parceria com a sociedade civil
- articulação intra-governamental; e,
- convergência e integração das ações.

Estes pressupostos exigem uma mobilização do conjunto das demais políticas no processamento de medidas, iniciativas e serviços públicos e privados, assim como a convergência dessas ações para que seja adotada uma nova racionalidade capaz de produzir consistência e impacto na realidade no combate à pobreza e à exclusão social.

OBJETIVO GERAL:

Impulsionar o processo de inclusão social através de um Centro de Referência em serviços sociais visando propiciar novos aprendizados e favorecer o desenvolvimento pessoal e social das famílias vulnerabilizadas sócio-economicamente.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Desenvolver atividades de atendimento, orientação acerca dos serviços sociais, encaminhamento, acompanhamento, suporte social, visitas domiciliares entre outros;
2. Organizar a demanda por serviços sociais;
3. Através do Sistema de Software elaborar diagnóstico social do Município, propiciando a visualização estatística das demandas e ofertas acerca do social.
4. Em posse do diagnóstico social do município elaborar propostas e realizar estratégias de negociação para ampliação de ações de atenção à família na localidade.
5. Estimular ações intersetorializadas de intervenção na realidade social.
6. Mediar a demanda e a oferta de serviços sociais através da orientação ao acesso de serviços cadastrados;
7. Focalizar na família em situação de vulnerabilização sócio-econômica a ação convergente;
8. Atuar em estreita parceria com os Conselhos e a sociedade civil organizada.
9. Sediar ações e eventos que contribuam para a participação e mobilização social.
10. Estimular e valorizar o papel da mulher no âmbito da família.
11. Desenvolver atividades sócio-educativas com as famílias com vistas a ampliar o universo informacional e de ação participativa;
12. Incentivar à participação das famílias em programas de promoção de indivíduos na área educacional;
13. Articular e apoiar projetos de incentivo a unidades produtivas familiar e comunitárias, associativismo e cooperativas;
14. Encaminhar ou articular apoio a projetos para cursos de qualificação profissional para as famílias.
15. Propor parcerias do NAF com entidades de pesquisa e de ensino superior no intuito de qualificar as ações do Programa e construir ações de intervenção eficazes de atenção a família.
16. Atendimento prioritário às famílias inseridas nos Programas da SEAS.
17. Identificar as famílias do Benefício de Prestação Continuada da Leio Orgânica de Assistência Social - LOAS - e propor ações de inserção e alternativas de suporte às mesmas.
18. Canalizar a formação dos jovens presentes no Programa Agente Jovem da SEAS no intuito de potencializar as atividades do NAF e propiciar espaço de atuação destes na comunidade.
19. Trabalhar as relações familiares existentes nos núcleos familiares.

ESTRUTURA METODOLÓGICA

I – Operacionalização

A) Módulo de Relacionamento com Instituições e Serviços

O NAF estará em relação direta e dinâmica com as Instituições e Serviços Sociais de cada localidade. Esta relação se estabelecerá para o encaminhamento das demandas e para o fortalecimento da rede social através da promoção de seminários e encontros para a discussão da assistência social na localidade e outros temas pertinentes. O incentivo da ampliação da rede social tanto na iniciativa privada quanto na governamental e a busca de estratégias conjuntas para os problemas e deficiências do Município também são objetos desta aproximação.

1) Visita Institucional:

1.1 - Cadastrar e reconhecer as instituições e serviços;

- identificar, visitar e cadastrar instituições de serviços que possam atender as demandas das famílias em situação de pobreza e indigência; (programas de assistência social, postos de saúde, conselhos tutelares, escolas, sistema penal, programas de qualificação profissional, entre outros);

1.2 - Monitoramento dos atendimentos

- Acompanhar os atendimentos em decorrência dos encaminhamentos realizados pelo NAF, avaliar as dificuldades para superação conjunta dos pontos de estrangulamento;

1.3 - Atualização de cadastro[1]

- Revisar se as informações cadastradas não sofreram alterações ou atualizar caso tenha havido;

2) Reunião Bimestral:

2.1 – Reunião com representação da rede de serviços para:

- atualização do fluxo de atendimento / encaminhamento;
- fortalecimento dos laços institucionais;
- reforço ao pacto estabelecido renovando compromissos e responsabilidades;

3) Articulação entre os NAF´s

Propiciar a articulação de uma rede nacional entre os NAF´s promovendo ações conjuntas de impacto, troca de experiências, intercâmbio de demandas e serviços dos locais mais próximos entre outras ações.

---

[1] Destaca-se o fato de que a confiabilidade do NAF dependerá, em um de seus pontos, do armazenamento de informações fidedignas e completas acerca da rede social da localidade.

A realização de um Fórum anual entre os NAF's seria uma estratégia de fortalecimento para estas ações.

4) Articulação entre as Secretarias

Estimular o desenvolvimento de ações conjuntas entre as secretarias do Município na área da educação, da saúde, do trabalho, da assistência social, entre outras, visando otimizar o atendimento.

5) Articulação com o Conselho Municipal de Assistência Social

A equipe deverá buscar maior proximidade com o presente órgãos de descentralização e gestão popular no sentido de reforçar sua importância e seu papel, estabelecendo parcerias e qualificando as ações da Assistência Social em cada localidade.

B) Módulo de Atendimento

1) Serviço de Apoio e Orientação:

É o primeiro contato da família com o NAF o qual deverá ser realizado num clima de acolhida, com postura aberta ao diálogo, ausente de qualquer manifestação de julgamento. A premissa deve ser o fortalecimento do sujeito e seu núcleo familiar, visando amenizar suas fragilizações, tornando-o apto a tomada de decisões. Assim, ações isoladas com apenas um membro da família não atingiria o objetivo ao qual o programa se propõe.

- Procedimentos a serem realizados;

a) acolher a família e suas demandas;
b) esclarecer sobre o NAF;
c) orientar sobre o acesso aos serviços cadastrados;
d) cadastrar a família mediante coleta de informações de forma dialogada, destacando a mulher enquanto referência;
e) agendar para os encontros de apoio sócio educativos;
f) agendar encontros semanais de acompanhamento da família;

1.1- A mulher enquanto referência

O Programa NAF busca tornar a mulher como referência no Núcleo Familiar porém reforçando a necessidade constante de rediscussão dos papéis da mulher e da responsabilidade do homem neste mesmo núcleo.

O Programa NAF moldou-se visando fornecer o suporte social necessário. Através do encaminhamento aos serviços sociais existentes na localidade, e de um trabalho de acompanhamento, fortalecimento e ampliação do universo informacional, busca-se proporcionar o impulso para a autonomia e gestão da mulher, para início do processo de rompimento com a exclusão a qual encontra-se emaranhado.

O sistema cadastral informatizado do Programa, identifica a mulher enquanto titular, visando estabelecer esta referência, na qual o trabalho com a família será todo direcionado à partir da mulher.

Assim, incentiva-se a formação de grupos de mulheres, caracterizadas pelas demandas específicas, com o objetivo de salientar a importância do coletivo para a busca de solução de problemas e da organização para atingir-se metas.

1.2- Sistema do NAF

O Programa NAF contará com um software específico para o cadastramento e armazenamento de dados da família inserida no programa. Este sistema proporcionará ao Município um mapeamento de sua localidade possibilitando identificar as principais demandas, as situações de vulnerabilidade, dados quantitativos tais como: nº de deficientes físicos, nº de idosos, nº de pessoas com renda inferior a um salário mínimo, entre outros dados.

2) Encaminhamento:

Por intermédio da entrevista inicial é possível identificar quais as demandas apresentadas pela "família"; como esta situação é percebida pela pessoa que as apresenta, o que já foi realizado e qual a expectativa sobre a resolução do problema.

O agente da triagem deve ter habilidade em identificar entre os serviços cadastrados qual ou quais os que atenderiam as demandas e processar o encaminhamento.

É importante que ao ser feito o encaminhamento seja esclarecido as condições de acesso para evitar equívocos na nova acolhida, evitando-se frustrações e descrédito.

O procedimento de "encaminhar" deve ser precedido de um contato para garantir o atendimento, considerando as possibilidades como também as limitações das entidades que prestam os serviços.

O encaminhamento pressupõem um retorno da família ao NAF visando um acompanhamento dos procedimentos realizados.

3) Visitas Domiciliares:

O acompanhamento da família pode ser realizado mediante a participação destes nos encontros semanais[2] bem como mediante visitas domiciliares.

A visita domiciliar permite a visualização da situação da família, as relações que são estabelecidas entre seus membros, os vínculos mais frágeis, as contribuições que são fornecidas para a sobrevivência, os códigos de "direitos e deveres" de seus membros, as relações de vizinhança e de participação social na comunidade.

A visita domiciliar possibilita acompanhar as mudanças ocorridas em decorrência da participação nas atividades sócio-educativas do NAF. Deve estar inserida em um contexto e ser construída dentro de um objetivo a ser alcançado com esta intervenção.

---

[2] Estes encontros observarão a faixa etária, a temática a ser desenvolvida, as estratégias diferenciadas de abordagem, entre outros aspectos relevantes.

4) Ações Sócio-Educativas:

São ações programadas, realizadas de forma regular, que visam ampliar o universo informacional; propiciar novos aprendizados e favorecer o desenvolvimento pessoal e social da família, ampliando suas relações inter-pessoais.

Salientamos a importância de realizar-se reuniões itinerantes em busca do público alvo, nos bairros mais vulneráveis, ocupando os espaços já ai existentes.

Metodologia da ação:

- caracterização da família – perfil inicial;
- atividades grupais mediante a aplicação de técnicas vivenciais para a construção de projetos de vida para cada família;
- troca de experiências ;
- educação social: trabalho com os respectivos temas e incentivo a formação de grupos no que concerne:
  - ❖ violência doméstica;
  - ❖ gravidez precoce;
  - ❖ desenvolvimento infantil;
  - ❖ adolescência;
  - ❖ situações de extremo risco: drogadição;
  - ❖ pessoa portadora de necessidades especiais;
  - ❖ preservação do meio ambiente;
  - ❖ cidadania;
  - ❖ educação;
  - ❖ participação popular;
  - ❖ política;
  - ❖ planejamento familiar;
  - ❖ higiene e saúde.
  - ❖ trabalho informacional e educativo aos jovens que pretendem se casar;
  - ❖ gestação na família (mudança da rotina familiar com a chegada de mais um membro a mesma);
  - ❖ gerenciamento familiar com filhos de 0 a 12 anos;
  - ❖ gerenciamento familiar com filhos de 12 a 21 anos (adolescência);
  - ❖ delinqüencia juvenil (drogas, furtos, gangues, latrocínio, homicídio, etc.);
  - ❖ situação econômica familiar (desemprego, economia doméstica, trabalho infantil, formas de geração de renda, consumismo, mantenedor do lar e sua relação de poder, etc.);
  - ❖ o papel da mulher na família;
  - ❖ envelhecimento dos pais e saída dos filhos;
  - ❖ separação e perdas na família;
  - ❖ família monoparental;
  - ❖ direito familiar;
  - ❖ conflitos, negligência e maus-tratos.
- a agenda da próxima reunião-expectativa do novo encontro;
- incentivo à participação das famílias em programas de alfabetização;

- oficinas pedagógicas: brincadeiras e jogos para interação entre pais e filhos;
- atividades recreativas para interação grupal;
- articulação de apoio a projetos de incentivo a unidades produtivas familiar e comunitárias;

5) Atividades Complementares:

- desenvolvimento de atividades culturais, esportivas e recreativas;
- incentivo a realização de campanhas, tais como: arrecadação de livros, prevenção à AIDS, contra o uso de drogas, entre outros;

6) Brinquedoteca[3]:

- espaço e brinquedos para as crianças vivenciarem atividades de socialização, de desenvolvimento sensorial, cognitivo, afetivo e pedagógico enquanto a família está em atividade sócio-educativa.

II – Padrões de Atendimento

1) Horário de Funcionamento:

- o NAF deverá ter funcionamento integral visando o atendimento necessário a ser alcançado:
  - ❖ diurno 8:00 às 18:00h;

2) Instalações Físicas:

O NAF funcionará preferencialmente em Centros Comunitários, Centros de Múltiplo Uso, Escolas, Postos de Saúde, Igrejas ou outro tipo de equipamento social existente e que disponha de:

a) sala apropriada para reuniões sócio-educativas;
b) sala reservada para entrevistas;
c) sala de administração;
d) banheiros, com adaptações necessárias à acessibilidade de idosos e/ou portadores de deficiência;
e) mobiliário adequado às atividades: cadeiras, mesas, arquivos.

Para a construção / adaptação do NAF é imprescindível serem observados os seguintes requisitos:

- projetar espaços que atendam a programação oferecendo condições ao desenvolvimento das atividades e ao trabalho da equipe técnica;
- ambientes com aberturas que garantam a entrada da luz natural;

---

[3] Ver Anexo

- projetar ou prever adaptações da construção para acesso de portadores de deficiência;
- distribuir as atividades / ambientes de forma a facilitar a circulação dos usuários das ações complementares e ao atendimento das famílias;
- prever ambientes que facilitem a multiplicidade de usos;
- obedecer as legislações urbanistas e edilícia em relação ao uso, recuos, taxas de ocupação, coeficiente de aproveitamento, áreas mínimas construídas e livres e demais disposições. Respeitar as leis e normas específicas nos aspectos de segurança, instalações e sanitária das edificações. Acatar parâmetros da ABNT/NBR 9050/94 para acessibilidade e uso das edificações para portadores de deficiência.
- iluminação, ventilação, instalações elétricas e hidráulicas obedecendo aos padrões mínimos exigidos pelo código obras local;
- escadas e rampas com corrimão em ambos os lados.

3) Capacitação:

- dos agentes[4] responsáveis pelos serviços e programas para sensibilizá-los e prepará-los a identificar famílias que são alvo de seus serviços e que necessitem de apoio do NAF;
- dos agentes sociais do NAF para o aprimoramento da ação do Núcleo.
- do funcionário responsável pelo cadastramento e manuseio do sistema do NAF.

4) Equipamentos:

O NAF deverá contar, no mínimo, com:

- 1 telefone;
- 1computador conectado à Internet;
- 1 aparelho de televisão;
- 1 videocassete;

5) Recursos Humanos:

- além das equipes técnicas da Prefeitura Municipal, o NAF deverá dispor no mínimo de:
  - ❖ 2 profissionais de nível superior (assistente social, psicólogo ou pedagogo);
  - ❖ 1 auxiliar administrativo (cedido pela Prefeitura Municipal).

[4] Há a possibilidade de promoção de seminários e capacitações com o objetivo de atingir os responsáveis pela rede social existente no Município visando fortificar o compromisso do atendimento social e a qualidade a ser despendida nos serviços.

6) Metas

O programa tem como meta principal o atendimento e acompanhamento de cinco famílias por dia, por cada profissional. Visto que o programa visa dois profissionais de nível superior para o desenvolvimento das atividades, totalizamos o número de 2400 famílias a serem atendidas em um período de um ano pelo NAF.

III – Monitoramento e Avaliação

1) Indicadores para avaliação:

- o atendimento às demandas/encaminhamentos;
  - ❖ de subsistência: alimentação, proteção, apoio econômico/financeiro, de recreação, convivência social, trabalho e renda;
- de participação social;
  - ❖ freqüência às atividades sócio-educativas, a centros recreativos, culturais e esportivos, associações, grupos comunitários, centros de referência, creches, escolas, grupos de trabalho, conselhos, fóruns;
- afetivo-emocionais da família e seus integrantes mediante o estabelecimento de vínculos afetivos, relações de solidariedade, sentimento de pertencer.
- o impacto social após a implantação do NAF, identificação das mudanças realizadas no Município, tais como: diminuição do índice de violência, otimização dos serviços sociais, aumento da inclusão social através do encaminhamento aos serviços, formação de grupos em defesa de demandas específicas, acesso das famílias vulnerabilizadas aos serviços sociais, relações sociais do núcleo familiar, entre outros.

Para a avaliação será necessário:

- O envio de relatório mensal de acompanhamento, conforme modelo em anexo, para análise da Gerência.
- O envio de prestação de contas parcial de três em três meses.
- Atualização das informações de atendimento, cadastramento e encaminhamento no Sofware específico do programa, para análise dos procedimentos realizados em cada localidade.
- Cumprimento da meta de atendimento e acompanhamento mínimo de 2.400 famílias por ano.
- Preenchimento dos instrumentais, quando solicitado pela Gerência ao Município.

IV – Financiamento

Para a instalação e funcionamento do NAF, a SEAS, por intermédio do FNAS, repassará recursos financeiros ao Fundo Municipal de Assistência Social, conforme cronograma abaixo especificado como apoio ao co-financiamento dos 3 níveis de governo.
1° ano – exercício 2001 – R$35.830,00 – despesas de capital/correntes
2° ano – exercício 2001 – R$21.500,00 – despesas de correntes

O recurso será repassado de forma parcelada conforme descrição abaixo:

R$ 35.830,00	
1ª Parcela	R$ 14.753,00
2ª Parcela	R$ 7.623,00
3ª Parcela	R$ 6.723,00
4ª Parcela	R$ 6.731,00

R$ 21.500,00	
1ª Parcela	R$ 5.375,00
2ª Parcela	R$ 5.375,00
3ª Parcela	R$ 5.375,00
4ª Parcela	R$ 5.375,00

O repasse das parcelas posteriores a primeira serão mediante aprovação de:

- prestação de contas parcial;
- relatório com a descrição das atividades desenvolvidas;
- metas que foram alcançadas pelo programa.

V - Trabalho em Rede

O NAF como núcleo de "informação, mediação, orientação e educação" desenvolve suas ações a partir do estabelecimento de rede constituída pela integração de diversos serviços que permite maior comunicação, articulação, intercâmbio e solidariedade. O sistema de rede, assim entendido, permite tratar as questões demandadas, não de forma fragmentada mas interrelacionadas e articuladas, fundamentada nos princípios de parceria, solidariedade, comprometimento e autonomia dos seus integrantes.

Trabalhar em rede pressupõe ações conjuntas unindo Governo Federal, Governo Estadual, Governo Municipal, organizações não governamentais e outras formas de organização comunitária.

A criação/implementação de rede está relacionado à avaliação de necessidades. Trata-se de identificação de potencialidades que interagem na superação das referidas necessidades.

Para o NAF, todos os níveis de atenção que os serviços e programas possuem devem ter fundamentalmente a preocupação de presença dos vínculos familiares e, na inexistência destes, decidir pela possibilidade de implementar outros mediante atividades de convívio coletivo.

Ressalta-se a urgente necessidade de dotar as comunidades de infra-estrutura que possa auxiliar, de forma integral, as necessidades das famílias, enriquecendo as ações

em desenvolvimento e buscando, essencialmente, a racionalidade que o trabalho em rede proporciona.

VI- Relação Município e Gerência NAF - SEAS

O Município onde será executado o Programa Núcleo de Apoio à Família terá contato dinâmico e constante com a Gerência. Deverá remeter-se a esta para qualquer esclarecimento e orientação técnica além de ter a obrigatoriedade de apresentar o abaixo especificado:

- Prestação de Contas parcial de três em três meses para recebimento de parcela de pagamento;
- Envio de Relatório Mensal, conforme modelo apresentado pela Gerência;
- Apresentação de Planejamento Anual das ações a serem desenvolvidas pelo;
- Disponibilizar informações acerca da execução do Programa quando solicitado pela Gerência;
- No confeccionamento de material para a divulgação apresentar para apreciação da Gerência.
- Para realocação de recursos, quando ocorrer mudança da planilha orçamentária, esta deverá ser autorizada pela gerência para conter validade.

SECRETARIA ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Agência de Desenvolvimento Social

Critérios de Financiamento.

Proposta

- Tipologia	–	Unidades de negócios prestadoras de serviços, produtoras ou transformadoras de bens.
- Natureza	–	Bens duráveis (equipamentos), móveis, manutenção por 6 meses, adequação de instalações e reparos de construção.
- Valor	–	até R$30.000,00 por projeto.
- Liberação	–	parcela única
- Carência	–	Até 24 meses (2 anos).
- Amortização	–	Até 36 meses (3 anos).
- Prazo Total	–	Até 60 meses (5 anos).
- Correção (não há correção no período de carência.)	–	10% do índice anual da caderneta de poupança, descontado o período de carência.
- Garantia	–	Seguro de 100% do valor financiado, descontado do financiamento.

SECRETARIA ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Agência de Desenvolvimento Social

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

1- Ofício formalizando a solicitação

2- Proposta do projeto conforme roteiro padrão da Agência

3- 2 orçamentos dos equipamentos e material de consumo a serem adquiridos

4- Ata de eleição e posse da diretoria

5- Estatuto e organização social registrado

6- Comprovante de registro na SEADS

7- Comprovante: CND e CNPJ

8- Balanço patrimonial (receita e despesa) do ano passado

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO DE INVESTIMENTO

ROTEIRO PARA SOLICITAÇÃO DE FINANCIAMENTO PROJETOS-GERAÇÃO DE RENDA

I - CARACTERIZAÇÃO DA PROPONENTE:

1- Nome da Entidade
2- Município Sede
3- Região do Estado onde se localiza - DRADS
4- Endereço - Bairro - Zona rural ou urbana
5- Telefone - FAX - CEP - DDD - E.MAIL
6- Perfil da população atendida pela entidade social
7- Número de pessoas atendidas
8- Atividade principal da entidade social
9- Relacionar, se existir, as atividades produtivas e prestadora de serviços em execução ou desativadas
10- Informar o número do registro na Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social
11- Informar nome do Projeto
12- Nome do técnico responsável pelo projeto.

II - OBJETIVO DO PROJETO

1- Gerar renda e postos de trabalho para a auto-sustentação dos associados (organizações comunitárias juridicamente constituídas)
2- Gerar renda para auto sustentação da entidade social
3- Gerar renda e postos de trabalho para grupos informais assistidos pela entidade social.

III - CARACTERIZAÇÃO DO EMPREENDIMENTO

1 - Instalação

1.1 - Informar o endereço completo do local de instalação do empreendimento
1.2 - Especificar as condições de ocupação do local: doação, próprio, comodato e outras
1.3 - Especificar o documento de legalização do local: escritura, contrato e outros
1.4 - Informar se o local atende as normas dos órgãos ... Carta de Habitação

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO DE INVESTIMENTO

2 - Natureza do Empreendimento

- 2.1 - Descrever o produto ou serviço
- 2.2 - Qualificar o consumidor
  - 2.2.1 - classe social
  - 2.2.2 - pessoa física ou jurídica
- 2.3 - Relatar o processo de pesquisa de mercado realizada
- 2.4 - Identificar e analisar os concorrentes quanto:
  - 2.4.1 - ponto forte: localização, preço, qualidade do produto, atendimento e outros
  - 2.4.2 - ponto fraco: localização, preço, qu alidade do produto, atendimento e outros.
- 2.5 - Especificar as parcerias gerenciais, financeiras, tecnológicas e outras.

3 - Caracterização da Produção/Prestação de Serviços

- 3.1 - Descrever as etapas da produção ou prestação de serviços
- 3.2 - Quantificar a produção mensal
- 3.3 - Especificar os requisitos de qualidade do produto ou serviço
- 3.4 - Especificar como será feita a estocagem e transporte do produto.

4 - Caracterização da Comercialização

- 4.1 - Informar o preço final do produto ou serviço
- 4.2 - Informar como será realizada a venda do produto: revendedor, venda direta e outros
- 4.3 - Quantificar a previsão de venda mensal
- 4.4 - Informar os meios de divulgação e promoção do produto ou serviço
- 4.5 - Informar os meios de distribuição do produto
- 4.6 - Especificar os pontos de venda do produto ou serviço.

5 - Distribuição e Aplicação da Receita

- 5.1 - Especificar em percentual a aplicação destinada à manutenção do empreendimento (%)
- 5.2 - Especificar em percentual a aplicação destinada à manutenção da entidade

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO DE INVESTIMENTO

6.2 - DESPESAS DE INVESTIMENTO

EQUIPAMENTOS / MATERIAL PERMANENTE			REFORMAS / REPAROS			AQUISIÇÃO DE VEÍCULO (*)		OUTRA	
DISCRIMINAÇÃO	Nº	VALOR (R$)	DISCRIMINAÇÃO	Nº	Valor (R$)	DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R$)	DISCRIMININAÇÃO	VALOR (R$)
Sub Total									

(*) No financiamento, será admitida, quando imprescindível, a aplicação de valor para aquisição de veículo

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNDO DE INVESTIMENTO

- ORÇAMENTO (ESTIMATIVA DE CUSTOS)

6.1 - DESPESAS DE CUSTEIO MENSAL(*)

PAGAMENTO DE PESSOAL					PAGAMENTO DE CONSULTORIA – Jan			MATÉRIA PRIMA				MANUTENÇÃO (SERVIÇOS URBANOS, REPAROS, LIMPEZA)		OUTRAS		
Qualificação dos Profissionais	Nº	Valor (R$) Salário	Encargos Sociais	Total	Qualificação dos Profissionais	Nº	Valor (R$)	Discriminação	Nº	Valor Mensal (R$)	Valor p/ 4 meses (R$)	Discriminação	Valor (R$)	Discriminação	Nº	Valor (R$)
Sub-Total																

(*) No financiamento, o valor destinado às despesas de custeio cobrirá um período de 6 meses (1 x c/ 10 a Consultoria)

6.3 - SÍNTESE

6.3.1 - Total de investimento:
6.3.2- Total de custeio:
6.3.3- Total Geral:

7 - Elaborar um cronograma de implantação

8 - Realizar previsão do fluxo de caixa

IV - CARACTERIZAÇÃO DA POPULAÇÃO BENEFICIÁRIA

1- Descrever o perfil da população beneficiada
2- Quantificar os postos de trabalho e empregos gerados
3- Informar o número de pessoas beneficiadas diretamente
4- Informar o número de pessoas beneficiadas indiretamente
5- Relatar a problemática social da população beneficiada.

- **Responsável pela elaboração do projeto**

  - nome
  - formação profissional
  - assinatura

- **Responsável pela entidade**

  - nome
  - cargo

Ref.: Proposta de Critérios para Seleção e Habilitação das Entidades Sociais

Com o objetivo de normatizar a seleção e habilitação das Entidades Sociais para o financiamento de Projetos pela Agência propomos sejam observados os critérios abaixo:

1. Estar registrada no cadastro de entidades sociais da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social

2. Possuir sede própria ou comodato

3. Possuir local para instalação do empreendimento

4. Disponibilizar um gestor para o empreendimento

5. Ter como meta estratégica programas para auto sustentação

6. Desenvolver programas e projetos que promovam a autonomia econômica e social da população atendida

7. Desenvolver parcerias com outras instituições, empresas, universidades e órgãos públicos

ANEXO III

8. Demonstrar capacidade de gerenciamento através da relação custo-benefício da sua ação social, levando em consideração critérios básicos de qualidade na prestação de serviços a população alvo

9. Contar com assessoria contábil, jurídica própria ou através de parceria

10. Apresentar projeto com viabilidade econômica e social.

Holanda

01
2

PREVIDÊNCIA SOCIAL
MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

OFÍCIO CIRCULAR MPAS/SEAS/Nº 01/2002

Brasília, 25 de Janeiro de 2001.

Senhor Secretário,

Tendo em vista o surgimento freqüente de dúvidas sobre a possibilidade do pagamento de pessoal com recursos provenientes do Fundo Nacional de Assistência Social, através do Serviço de Ação Continuada – SAC, pelas entidades de assistência social, que prestam serviços na área de atendimento a pessoas idosas, pessoas portadoras de deficiência e a crianças e adolescentes, sobretudo quando ocorrem divergências de interpretação das normas da Secretaria de Assistência Social, provocando mal entendidos, a SEAS procurando manter a tranqüilidade e equilíbrio para a rede prestadora de serviços sociais do país, vem esclarecer que permanece vigente o inteiro da Nota Técnica nº 014/2001 – DGFNAS, de 25 de setembro de 2001, do Departamento de Gestão do Fundo Nacional de Assistência Social, onde tal previsão está amparada.

Cumpre salientar, que qualquer dúvida, deverá ser dirimida com os gerentes dos Serviços de Ação Continuada conforme discriminação abaixo:

- **Gerência de Atenção à Criança de 0 a 6 anos**
  Rita Helena P. Horn - Gerente
  (61) 315-1619 - 1617 - 1518 - 225-3330

- **Gerência de Atenção à Pessoa Portadora de Deficiência**
  Carolina Sanchez - Gerente
  (61) 315-1310 - 1221

- **Gerência de Atenção à Pessoa Idosa**
  Mirna Lúcia de Almeida Corrêa – Gerente
  (61) 315-1631- 1504 – 1503 –1121

Atenciosamente

MARIA ALBANITA ROBERTA DE LIMA
Secretária de Política de Assistência Social – Substituta

A Sua Excelência o Senhor
NELSON GUIMARÃES PROENÇA
Secretário de Estado de Assistência e Desenvolvimento Social
Rua Bela Cintra, 1032 - Cobertura- Cerqueira Cézar
São Paulo - SP
CEP: 01415-000
FAX: (02111)3218-3255

dos E PPS para conhecimento
Vera
22/02/02

05 X

PREVIDÊNCIA SOCIAL

MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

NOTA TÉCNICA N.º 014/2001 - DGFNAS

Assunto: Serviço de Ação Continuada – Pagamento de Pessoal

A Instrução Normativa/STN/N.º 03/93 disciplina a celebração de convênios, acordos, ajustes ou instrumentos similares, que envolvam transferências de recursos financeiros destinados à execução descentralizada de programas federais de atendimento direto ao público, nas áreas de assistência social, médica e educacional.

O que norteia os Serviços de Ação Continuada da Secretaria de Estado de Assistência Social é a IN/STN/N.º 3/93 e o Decreto n.º 3.409, de 10.04.2000.

Os Serviços de Ação Continuada têm caráter de ressarcimento das despesas efetuadas das ações pactuadas, ou seja, só se procede a transferência dos recursos após o órgão ou a entidade executora apresentar o Relatório de Atendimento e os documentos comprobatórios dos serviços efetivamente prestados (art. 8, inciso X da IN/STN/N.º 3/93).

Entretanto, a dúvida mais freqüente é em relação a pagamento de pessoal que estão envolvidos nas ações de serviços continuados. Para o atendimento de idosos, pessoas portadoras de deficiência e a crianças e adolescentes são necessários profissionais atuantes em cada tipo de atendimento, com formação específica, que cuidem dessas pessoas, quer sejam enfermeiros, fisioterapeutas, fonoaudiólogos, recreadores, babás, entre outros para a consecução dos serviços.

A Instrução Normativa/STN/N.º 3/93, é clara quando imputa responsabilidade ao **executor por todos os encargos decorrentes da execução dos serviços**, não podendo ser atribuídas ao **concedente** (quem transfere os recursos) quaisquer obrigações trabalhistas, previdenciária ou fiscal (art. 8º, inciso VIII). Isto significa dizer que as ações de natureza continuada têm caráter de **prestação de serviços** e, como tal quem executa estas ações devem arcar com os ônus das obrigações anteriormente citadas, visto que são as entidades que oferecem esses serviços, que contratam os profissionais e recebem por eles.

Há de se considerar, ainda, a situação da execução direta por parte do Estado ou Município. Neste caso, as pessoas envolvidas no atendimento de crianças, adolescentes, idoso e pessoas portadoras de deficiências, e que fazem parte do quadro de servidores estaduais ou municipais não há porque receber como prestadores de serviços de terceiros, ou seja, são proibidos por lei.

Como o concedente dos recursos é o Governo Federal, não lhe cabe nenhum ônus decorrentes de obrigações trabalhistas, previdenciária ou fiscal, **note-se bem, ônus**, e não o pagamento da prestação dos serviços pactuados.

É oportuno esclarecer que a Instrução Normativa/STN/N.º 1/97, art. 39, inciso III preceitua que não se aplicam às exigências desta Instrução aos instrumentos destinados à execução descentralizada de programas federais de atendimento direto ao público, ou seja, a IN/STN/Nº 3/93.

Do exposto, para os Serviços de Ação Continuada – SAC há de se observar tão somente a IN/STN/N.º 3/93.

À consideração do Sr. Diretor do DGFNAS.

Brasília – DF, 25 de setembro de 2001.

TÂNIA HELOISA GUIMARÃES DE FREITAS
Coordenadora do DGFNAS

1. De acordo.
2. Encaminhe-se ao Sr. Secretário de Política de Assistência Social, para conhecimento e aprovação, com sugestão de dar ciência ao Departamento de Desenvolvimento de Política de Assistência Social.

JOSÉ MENEZES NETO
Diretor do DGFNAS

1. Aprovo.
2. Encaminhe-se ao DDPAS para dar ciência às gerências.

MARCELO GARCIA
Secretário de Política de Assistência Social

07 X

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 19 DE ABRIL DE 1993
(DOU de 23/04/93)

Disciplina a celebração de convênios, acordos, ajustes ou instrumentos similares, que envolvam a transferência de recursos financeiros destinados à execução descentralizada de programas federais de atendimento direto ao público, nas áreas de assistência social, médica e educacional.

O Secretário do Tesouro Nacional, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria/GM Nº 679, de 22.10.92, combinada com os artigos 155 do Decreto nº 93.872 de 23 de dezembro de 1986 e 15 do Decreto nº 80, de 05 de abril de 1991, e objetivando disciplinar a celebração de convênios, acordos, ajustes ou instrumentos similares, firmados por órgãos da Administração Pública Federal Direta ou por suas Entidades Autárquicas e Fundacionais, que envolvam a transferência de recursos financeiros destinados à execução descentralizada de programas federais de atendimento direto ao público, nas áreas de assistência social, médica e educacional, resolve:

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A execução descentralizada dos programas federais de assistência social, médica e educacional de atendimento direto ao público, de natureza continuada, que envolva a transferência de recursos financeiros oriundos de dotações consignadas nos Orçamentos da União, caracterizadas como atividade, será efetivada mediante a celebração de convênios ou instrumentos similares, nos termos desta Instrução Normativa e observada a legislação pertinente.

§ 1º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I convênio ou similar o instrumento que tenha como partes, de um lado a administração federal direta, autárquica ou fundacional e de outro entidades públicas ou organizações particulares; e por objetivo, a execução descentralizada de programas de atendimento ao público, nas áreas de assistência social, médica e educacional, em regime de mútua cooperação;

II concedente o órgão ou entidade da Administração Federal Direta ou Indireta, responsável pela transferência ou descentralização dos créditos orçamentários, destinados à execução de convênio.

III convenente a pessoa jurídica de direito público ou privado com a qual a administração federal pactua a execução de programa social de atendimento ao público, nas áreas de assistência social, médica e educacional;

IV interveniente a pessoa jurídica de direito público ou privado que participa do convênio ou similar para manifestar o seu consentimento ou para assumir obrigações em nome próprio;

V executor a pessoa jurídica responsável direta pela execução do programa, caso o convenente não detenha tal atribuição.

VI convênio de execução indireta o instrumento que tenha por objeto a delegação das atividades de coordenação e supervisão de programas federais a Estados, Municípios e Distrito Federal, cuja execução ficará a cargo de órgãos ou instituições locais.

§ 2º Órgãos ou entidades responsáveis pelos programas, mencionados no "caput" deste artigo publicarão no "Diário Oficial" da União, os respectivos regulamentos, fixando:

I os padrões mínimos de eficiência dos serviços, com indicadores de qualidade que permitam a supervisão e o controle da execução;

II a participação financeira do órgão ou entidade federal para cobertura dos serviços prestados ou colocados à disposição, sob a forma de unidades de serviços ou de valores "per capita", bem como a sistemática de atualização desses valores.

DOS REQUISITOS PARA A CELEBRAÇÃO

Art. 2º O convênio será proposto pelo interessado ao titular, ou autoridade delegada do Ministério, órgão ou entidade ao qual o programa esteja afeto, mediante a apresentação do Plano de Atendimento (Anexo I), que conterá as seguintes informações:

I cadastro do solicitante junto ao concedente;

II justificativa da solicitação;

III identificação dos serviços a serem prestados e dos destinatários desses serviços;

IV metas a serem atingidas, especificando-se quantitativamente os serviços colocados à disposição, por força do convênio ou similar, por atividade desenvolvida;

V capacidade instalada, entendendo-se como tal os recursos humanos devidamente qualificados, bem como instalações, recursos materiais e tecnológicos necessários à fiel execução do objeto do convênio ou similar;

VI cronograma de desembolso;

VII contrapartida do convenente (financeira e/ou recursos materiais e humanos), para cada atividade;

VIII previsão de início e fim da execução;

IX declaração do interessado , sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que não está em situação de mora ou de inadimplência junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal Direta ou Indireta.

§ 1º A contrapartida financeira, referida no inciso VII deste artigo, somente será obrigatória nas transferências para Estados, Municípios ou Distrito Federal, inclusive suas entidades da administração indireta, na forma da legislação pertinente.

§ 2º Quando o convênio compreender a execução indireta, com delegação das atividades de coordenação e supervisão a Estados, Distrito Federal e Municípios, o resumo dos Planos de Atendimento das entidades executoras integrará a proposta.

Art. 3º Atendidas as exigências previstas no artigo anterior, o setor técnico do órgão ou entidade concedente e o órgão da advocacia consultiva da União, segundo as suas respectivas competências, apreciarão o texto do convênio ou instrumento similar, acompanhado de:

I documentos comprobatórios da capacidade jurídica do proponente e de seu representante legal; à capacidade técnica, quando for o caso; e à regularidade fiscal, nos termos da legislação específica;

II declaração ou relatório pertinente à pesquisa do concedente, nos seus arquivos e demais cadastros a que tiver acesso, demonstrando que não há quaisquer pendências do interessado junto a órgão ou entidade do Governo Federal.

§ 1º As entidades filantrópicas deverão apresentar, além dos documentos citados nos incisos I e II deste artigo, cópia do certificado ou comprovante do Registro de Entidade de Fins Filantrópicos, fornecido pelo Conselho Nacional de Serviço Social CNSS, e documento comprobatório de isenção das contribuições devidas ao Instituto Nacional de Seguro Social, se for o caso.

§ 2º Poderá ser aceito, provisoriamente, o comprovante de pedido de registro, junto ao CNSS acompanhado de cópia da documentação exigida pelo citado Conselho, sob condição expressa de que o indeferimento em caráter definitivo ensejará a rescisão imediata do convênio.

§ 3º Os instrumentos regidos por esta Instrução Normativa e respectivos aditivos somente poderão ser celebrados após a regular aprovação pela autoridade competente, que levará em consideração os pareceres das unidades referidas no "caput" deste artigo.

Art. 4º O Estado, Distrito Federal ou Município somente poderá figurar como convenente, se:

I atender aos requisitos da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, ressalvados os casos de calamidade pública;

II comprovar a inexistência de débito para com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), mediante a apresentação dos comprovantes de recolhimento referentes aos 03 (três) meses imediatamente anteriores ao previsto para a celebração do convênio ou similar, e, se for o caso, também a regularidade quanto ao pagamento das parcelas mensais relativas aos débitos renegociados na forma da Lei nº 8.212/91.

Parágrafo único. As entidades referidas no "caput" deste artigo incluirão, obrigatoriamente, em seus orçamentos, as transferências recebidas do Governo Federal ou das entidades a ele vinculadas.

Art. 5º É vedada a celebração dos instrumentos regidos por esta Instrução Normativa com quaisquer interessados que estejam em situação de mora ou de inadimplência perante qualquer órgão da Administração Federal Direta ou entidades autárquicas ou fundacionais, especialmente o Instituto Nacional de Seguro Social, ou que não apresentem os documentos referidos nos artigos 2º, 3º e 4º.

DA FORMALIZAÇÃO

Art. 6º A formalização dos instrumentos regidos por esta Instrução Normativa será obrigatória quando o valor da transferência for igual ou superior ao limite fixado na alínea "a", inciso II, do art. 21 do Decreto-lei nº 2.300/86, corrigido na forma do art. 87 do mesmo diploma legal.

Parágrafo único. O Termo Simplificado de Convênio (Anexo III) será utilizado quando o valor da transferência for inferior ao previsto neste artigo, desde que a autoridade não opte pela formalização regular.

Art. 7º O preâmbulo do termo conterá a numeração seqüencial, o nome e o C.G.C. dos órgãos ou entidades que estejam firmando o instrumento; o nome, endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e o C.P.F. dos respectivos representantes, indicando-se, ainda, os dispositivos legais de credenciamento; e, a finalidade e a sujeição dos convenentes às normas do Decreto-lei nº 2.300, de 21.11.86, no que couber, bem como dos Decretos nºs 93.872, de 23.12.86, 20, de 1º.02.91, a esta Instrução Normativa, e às normas específicas que regulamentam o Programa.

Art. 8º O convênio conterá, obrigatoriamente, cláusulas que estabeleçam:

I o objeto e seus elementos característicos, com a descrição sucinta, clara e precisa, do que se pretende realizar ou obter;

II a participação dos convenentes, observando-se a contrapartida;

III a vigência, que deve ser fixada de acordo com o prazo previsto para a execução do objeto expresso no Plano de Atendimento;

IV que o Plano de Atendimento faz parte integrante do termo, independentemente de transcrição;

V a prerrogativa da União, através do órgão ou entidade responsável pelo programa, de conservar a autoridade normativa e exercer controle e fiscalização sobre a execução;

VI a classificação funcional-programática e econômica da despesa, mencionando-se o número, data e valor da Nota de Empenho

VII a liberação de recursos, obedecendo ao Cronograma de Desembolso, em compatibilidade com o Plano de Atendimento;

VIII a responsabilidade do executor por todos os encargos decorrentes da execução dos serviços, não podendo ser atribuídas ao concedente quaisquer obrigações, tais como as de natureza trabalhista, previdenciária ou fiscal;

IX a obrigatoriedade do executor de manter cadastro dos usuários do programa, assim como prontuários e/ou relatórios individualizados por tipo de atendimento que permitam o acompanhamento, supervisão e controle dos serviços;

X o compromisso do órgão ou entidade executora de apresentar na periodicidade ajustada, Relatório de Atendimento (Anexo III) e documentos comprobatórios da execução dos serviços efetivamente prestados ou colocados à disposição do convênio ou similar, mediante os quais se procederá transferência dos recursos na forma pactuada;

XI a possibilidade de atualização dos valores (unidade de serviço ou "per capita") por ato da Administração;

XII a obrigatoriedade, do órgão ou entidade executora, de manter registros contábeis específicos, para fins de acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos com o programa;

XIII a faculdade aos participantes para denunciá-lo ou rescindi-lo, a qualquer tempo, imputando-se-lhes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenham vigido e creditando-se-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período;

XIV o compromisso do convenente de restituir o valor transferido atualizado monetariamente, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Nacional, a partir da data do seu recebimento, nos seguintes casos:

a) quando não for executado o objeto da avença;

b) quando não for apresentada, no prazo exigido, a comprovação de atendimento ou a prestação de contas, quando couber; e

c) quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no convênio ou similar;

XV a possibilidade de rescisão, quando os serviços não forem executados na conformidade com as normas que regem o programa ou pelo descumprimento de qualquer cláusula ou condição pactuada;

XVI a indicação, quando for o caso, de cada parcela da despesa relativa à parte a ser executada em exercícios futuros, com a declaração de que, em Termos Aditivos, serão indicados os créditos e empenhos para sua cobertura;

XVII as obrigações do interveniente, quando houver; e

XVIII a indicação do foro para dirimir dúvidas decorrentes de sua execução.

§ 1º Além das partes, deverão assinar obrigatoriamente o termo duas testemunhas e o interveniente, se houver.

§ 2º Excepcionalmente, admitir-se-á ao órgão ou entidade executora propor a reformulação do Plano de Atendimento, que será previamente apreciada pelo setor técnico e submetida à aprovação da autoridade competente do órgão ou entidade concedente, vedada, porém, a mudança do objeto.

Art. 9º Quando o convenente integrar a Administração Federal Direta, a formalização do convênio poderá ser feita através de Termo Simplificado, independentemente do seu valor.

Parágrafo único. Nos convênios em que as partes forem integrantes dos orçamentos fiscal e da seguridade social, a participação financeira se processará mediante a prévia descentralização dos créditos orçamentários, segundo a natureza das despesas que devam ser efetuadas pelo convenente, mantida a unidade orçamentária e a classificação funcional programática, respeitando-se integralmente os objetivos preconizados no orçamento.

Art. 10. Os convênios de execução indireta, através de órgãos da administração federal, estadual, municipal e do Distrito Federal, objetivando a delegação das atividades de coordenação e supervisão de programas, poderão prever a liberação antecipada de recursos, devendo para tanto estabelecer:

I a faculdade, do órgão ou entidade federal responsável pelo programa, de assumir a execução, por seus próprios meios no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade do serviço;

II o impedimento de utilizar os recursos em finalidade diversa da estabelecida no seu objeto;

III a obrigatoriedade do órgão ou entidade convenente de apresentar relatório de execução físico-financeira e de prestar contas dos recursos recebidos, de acordo com as normas vigentes;

IV a obrigatoriedade de restituir eventual saldo de recursos, ao órgão ou à entidade repassadora, na data da sua conclusão ou extinção;

V o compromisso do convenente de exigir dos executores o cumprimento das normas contidas nesta Instrução, bem como das que regulamentam os respectivos programas.

Art. 11. A execução de convênio ou similar subordinar-se-á ao seu prévio cadastramento no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal SIAFI, independentemente do seu valor ou do documento utilizado na sua formalização.

DA PUBLICAÇÃO

Art. 12. A eficácia dos convênios ou similares e seus aditivos, qualquer que seja o seu valor, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no "Diário Oficial" da União, no prazo de vinte dias, contados da data da sua assinatura, contendo os seguintes elementos:

I espécie, número, valor do instrumento, nome e CGC/CPF dos partícipes e dos signatários;

II resumo do objeto;

III crédito pelo qual correrá a despesa e número, data e valor da Nota de Empenho, ou do documento de descentralização;

IV valor a ser transferido ou descentralizado no exercício em curso e, se for o caso, o previsto para exercícios subsequentes, bem como a contrapartida que o convenente se obriga a aplicar;

V projeto ou atividade do orçamento do convenente em que se classificará o recurso recebido;

VI prazo de vigência e data da assinatura;

VII Código da UG, da gestão e funcional programática.

DA REMESSA AOS ÓRGÃOS DE CONTROLE

Art. 13. Cópia do termo de convênio ou similar e de seus aditivos, bem como da reformulação do Plano de Atendimento, serão encaminhados ao respectivo órgão de contabilidade analítica e ao órgão integrante do controle interno a que esteja jurisdicionado, no prazo de 5(cinco) dias, a contar da data da assinatura dos instrumentos e da aprovação da reformulação pelo concedente, respectivamente.

DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 14. A liberação de recursos financeiros, em decorrência de convênio, processar-se-á mediante ordem bancária, observando-se:

I nos casos em que os convenentes forem órgãos da Administração Direta Federal, não sendo o pacto formalizado, a remessa dos recursos será feita pelo órgão setorial de programação financeira, como decorrência da descentralização do crédito;

II Havendo formalização do pacto a liberação dos recursos obedecerá as seguintes condições:

a) tratando-se o convenente de órgão da Administração Federal, integrante do SIAFI, na modalidade total mediante a alteração de seu limite de saque;

b) sendo o convenente órgão ou entidade da administração federal não usuário da Conta Única, ou instituição de direito privado, os recursos serão depositados no Banco do Brasil S.A.; e

c) o convenente pertencendo à administração estadual, municipal ou ao Distrito Federal, os recursos serão depositados nos respectivos bancos oficiais, e na inexistência destes, no Banco do Brasil S/A.

Parágrafo único. Nos casos das alíneas "b" e "c", deste artigo, quando o órgão convenente for sediado em localidade que não possua agência do Banco do Brasil S/A, será observada a seguinte ordem de preferência:

I Caixa Econômica Federal;

II banco oficial federal;

III banco oficial estadual ou municipal; ou

IV na inexistência de instituições financeiras mencionadas nos incisos anteriores, em agência bancária local.

Art. 15. A liberação de recursos mediante convênio ou similar, nos casos em que o convenente não integre os orçamentos fiscal e da seguridade social, constituirá despesa do concedente; e o recebimento, receita do órgão convenente.

Parágrafo único. Quando o convenente integrar o Orçamento Fiscal ou o da Seguridade Social, a liberação dos recursos se processará mediante:

I REPASSE:

a) do órgão setorial de programação financeira para entidades da administração indireta e entre estas; e

b) das entidades da administração indireta para órgãos da administração direta.

I SUB-REPASSE entre órgãos da Administração Direta de um mesmo órgão ou ministério.

Art. 16. A liberação de recursos objetivando a cobertura dos gastos relativos aos atendimentos de que trata esta Instrução depende de comprovação prévia de sua efetiva realização pelo executor.

§ 1º Excetua-se do disposto neste artigo o período de recesso, que somados não ultrapassem a 30 dias anuais, nas entidades de assistência social, ou psicológica a pessoas carentes.

§ 2º no caso previsto no parágrafo anterior a parcela de recursos será proporcional ao atendimento do último período.

Art. 17. O disposto no artigo anterior não se aplica aos convênios de que trata o artigo 10 desta Instrução Normativa, hipótese em que poderá ser prevista a liberação antecipada dos recursos.

Parágrafo único. Nos convênios de que trata este artigo, serão observadas as disposições da Instrução Normativa nº 02 de 19 de abril de 1993, inclusive quanto à forma de liberação de recursos e de prestação de contas, bem como em relação à obrigatoriedade da apresentação de Relatório de Execução Físico-Financeira, Execução da Receita e Despesa e Relação de Pagamentos (anexos III, IV e V) que integram a citada Instrução Normativa.

Art. 18. A liberação de recursos destinados ao cumprimento do objeto pactuado obedecerá rigorosamente ao cronograma de desembolso, constante do Plano de Atendimento.

Art. 19. As liberações serão suspensas:

I definitivamente, nas hipóteses de rescisão;

II provisoriamente, em caso de inadimplemento, de qualquer cláusula ou condição, até o cumprimento da obrigação.

DA COMPROVAÇÃO DO ATENDIMENTO

Art. 20. A comprovação do atendimento será feita mediante a apresentação do Relatório de Atendimento (Anexo III), bem como dos documentos fiscais, quando for o caso, e por fiscalização no local, quando o órgão transferidor entender conveniente.

Art. 21. Quando o objeto do convênio, acordo, ajuste ou similar envolver contrapartida financeira do Estado, Distrito Federal e Município, esta deverá ser comprovada também através do Relatório de Atendimento (Anexo III).

Art. 22. Os convenentes e executores deverão manter em arquivo, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da aprovação das contas do órgão ou entidade concedente, o cadastro dos usuários do programa, assim como prontuários, guias de encaminhamento, fichas de inscrição ou matrícula e demais registros individualizados, inclusive os contábeis, com a identificação do programa e respectivo convênio ou similar.

Art. 23. A unidade técnica dos órgãos e entidades responsáveis pelo programa deverá analisar os documentos de comprovação do atendimento, quanto a efetiva execução e atingimento dos objetivos propostos e emitir parecer conclusivo.

Art. 24. O Ordenador de Despesas, com base no parecer emitido, ordenará ou não a liberação dos recursos.

Art. 25. Efetuada a liberação dos recursos, serão encaminhadas cópias dos documentos ao órgão setorial de controle interno, com vistas à inclusão em sua programação de auditoria e de acompanhamento, se for o caso, e demais controles de sua competência.

Art. 26. Na hipótese de impugnação dos documentos de comprovação do atendimento ou de constatação de irregularidade na sua execução, será sustada ou glosada a parcela a ser transferida, diligenciando-se junto ao executor no sentido de sanar omissões ou impropriedades, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 27. Esgotado o prazo referido no artigo anterior, e não cumpridas as exigências, ou ainda, se existirem evidências de desvios de finalidade que resultem em prejuízo para o erário, a unidade transferidora dos recursos, ou o órgão que identificar a irregularidade, comunicará o fato ao órgão setorial de controle interno a que estiver jurisdicionado, para as providências de sua competência.

Art. 28. O órgão de contabilidade analítica examinará, formalmente, os documentos de comprovação do atendimento e adotará as seguintes providências:

I constatada a sua regularidade, procederá aos registros de sua competência;

II diligenciará no sentido de sanar omissões e impropriedades formais, quando for o caso; e

III procederá a instauração de Tomada de Contas Especial, comunicando o fato ao órgão setorial de controle interno, na hipótese de existirem evidências de desvio de valores, desvio de finalidade ou qualquer outra irregularidade que resulte em prejuízo para o erário.

DO ACOMPANHAMENTO "IN LOCO"

Art. 29. Sem prejuízo da prerrogativa da União, mencionada no inciso V do art. 8º, e inciso I do artigo 10, do capítulo "DA FORMALIZAÇÃO", desta Instrução Normativa, o ordenador de despesas do órgão ou entidade transferidora poderá delegar competência para acompanhamento da execução do convênio, a dirigentes de órgãos ou entidades pertencentes à Administração Federal que se situem próximos ao local onde estão sendo aplicados os recursos.

DA RESCISÃO

Art. 30. Constitui motivo para rescisão do convênio ou similar, independentemente do instrumento de sua formalização, o inadimplemento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatadas as seguintes situações:

I descumprimento de qualquer das exigências fixadas nas normas que regulam o programa, especialmente quanto aos padrões de qualidade de atendimento;

II cobrança dos usuários do programa de quaisquer valores pelo atendimento objeto do convênio, ou similar;

III falta de apresentação dos comprovantes do atendimento, e quando for o caso, dos Relatórios de Execução Físico-Financeira e da Prestação de Contas, nos prazos estabelecidos.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. Não se aplicam as exigências desta Instrução Normativa aos instrumentos:

I pelos quais dois ou mais órgãos, ou entidades, manifestem interesse na execução de programas que não envolvam transferência de recursos financeiros;

II celebrados anteriormente à data da sua publicação, que deverão observar as prescrições normativas vigentes à época da sua celebração.

III que tenham por objeto a execução de projetos e a realização de eventos;

IV que objetivem a prestação de serviços continuados, remunerados mediante apresentação de fatura; cuja contratação obedecerá as disposições do Decreto-Lei nº 2.300/86, inclusive quanto à licitação

Parágrafo único. As transferências nominalmente identificadas na Lei Orçamentária Anual serão requeridas mediante a apresentação do Plano de Atendimento, independentemente de qualquer outro ato, desde que atendidas as formalidades previstas nos incisos I a IV do artigo 3º desta Instrução Normativa e que haja disponibilidade de recursos no Tesouro Nacional.

Art. 32. Ficam aprovados os formulários que constituem os Anexos I a III a esta Instrução Normativa, que serão utilizados pelos convenentes para formalização do Plano de Atendimento, Termo Simplificado de Convênio e Relatório de Atendimento.

Art. 33. Aplicam-se no que couber as demais legislações pertinentes em especial:

Lei nº 1.493, de 13 de dezembro de 1951, art. 6º, I, "g";
Lei nº 8.447, de 21 de julho de 1992, art. 24;
Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, arts. 56 e 57;

Lei nº 8.383, de 30 de dezembro de 1991, art. 54
Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986;
Portaria MEFP nº 822, de 30 de agosto de 1991;
Instrução Normativa DTN nº 08, de 21 de dezembro de 1990;
Instrução Normativa nº 02, de 19 de abril de 1993.

Art. 34. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 35. Revogam-se as disposições em contrário e em especial a IN/DTN nº 04, de 05 de maio de 1992.

MURILO PORTUGAL FILHO

Decreto n. 3.408, de 10 de abril de 2000

D.O. 70, de 11-4-2000, pág. 4

Regulamenta o art. 5º da Lei n. 9.960[1], de 28 de janeiro de 2000, que dispõe sobre a forma de arrecadação dos recursos provenientes da Taxa de Serviços Administrativos — TSA.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 5º da Lei n. 9.960, de 28 de janeiro de 2000, DECRETA:

Art. 1º Os recursos provenientes da Taxa de Serviços Administrativos — TSA, de que trata o art. 5º da Lei n. 9.960, de 28 de janeiro de 2000, serão recolhidos diretamente à conta da Superintendência da Zona Franca de Manaus — SUFRAMA, por intermédio do Banco da Amazônia S.A. — BASA.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO

Alcides Lopes Tápias

(1) Leg. Fed., 2000, pág. 404.

Decreto n. 3.409, de 10 de abril de 2000

D.O. 70, de 11-4-2000, pág. 4

Define as ações continuadas de assistência social.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 20 da Medida Provisória n. 1.969-15[1], de 30 de março de 2000, DECRETA:

Art. 1º São consideradas ações continuadas de assistência social aquelas financiadas pelo Fundo Nacional de Assistência Social para atendimento mensal à criança e ao adolescente, à pessoa idosa, à pessoa portadora de deficiência, e as relacionadas com os programas de Erradicação do Trabalho Infantil e da Juventude.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO

Waldeck Ornélas

(1) Leg. Fed., 2000, pág. 1.416.

Decreto de 10 de abril de 2000

D.O. 70, de 11-4-2000, pág. 4

Outorga concessão para exploração do aproveitamento hidrelétrico denominado Candonga, em trecho do rio Doce, no Estado de Minas Gerais, e dá outras providências.

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Do	Número	Ano	Rubrica
MACRO/SÃO PAULO	538	2002	

Expediente : **OFÍCIO CIRCULAR MPAS/SEAS 01/2002**
Interessado : MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL
Assunto : NOTA TÉCNICA 014/2001- DGFNAS E INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 19/04/93

I - De acordo.
II - Encaminhe-se para:

[x] Conhecer	[ ] COFRAS
[ ] Informar	[ ] COFAPP
[ ] Para análise e manifestação	[ ] COGEFC/FEAS
[ ] Orientar	[ ] D.A.
[ ] Prosseguir	[ ] C.R.H.
[ ] Providenciar	[ ] GGCRES
[ ] Arquivar	[x] DRADS- Campinas
[ ] Devolução	[ ] Agência de Desenvolvimento Social
[ ] Divulgar	

Obs.: Para sua ciência, encaminhamos documentação anexa, que trata do Pagamento de Pessoal no SAC- Serviço de Ação Continuada.

São Paulo, 15 de fevereiro de 2002

José Roberto Rinaldi Junqueira.
COORDENADOR
DE FOMENTO DA REDE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Sas/au.au.537.02

Informativo ADS

AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL APROVA OS PRIMEIROS PEDIDOS DE FINANCIAMENTO

O Instituto Pró+Vida São Sebastião, de Mogi das Cruzes, e o Centro Ecumênico de Publicações e Estudos "Frei Tito de Alencar Lima" (CEPE), de Peruíbe, são as duas primeiras entidades assistenciais paulistas a ter seus projetos de geração de renda e auto-sustentação aprovados pela Agência, permitindo que as duas entidades recebam os recursos solicitados: R$ 30 mil à entidade de Mogi das Cruzes, para ampliar os serviços da lavanderia industrial e da cozinha industrial, e R$ 28.330,00 para a CEPE industrializar em Peruíbe parte da safra de bananas da região.

MOGI DAS CRUZES

O Instituto Pró+Vida São Sebastião mantém serviços para idosos carentes em seis unidades no município de Mogi das Cruzes, atendendo 250 pessoas em abrigo e 200 pessoas na modalidade de assistência domiciliar.

A atual cozinha do Instituto permite o fornecimento de 3.300 refeições/mês, servidas no amplo refeitório da entidade ao preço unitário de R$ 2,00, o que gera uma receita mensal de R$ 6.600,00. Mogi das Cruzes é um grande centro universitário e os principais freqüentadores do refeitório são os estudantes. Com a ampliação prevista no projeto, a capacidade da cozinha passará para 13.200 refeições/mês, possibilitando uma receita bruta de R$ 26.400,00.

O mesmo acontece com a lavanderia, que atende o comércio e a indústria. A lavanderia tem capacidade de atendimento de 150 kg de roupas/dia, gerando uma receita de R$ 8.250,00 por mês. Após a ampliação, a capacidade passará para 500 kg por dia, com uma previsão de receita de R$ 27.500,00. O aumento de renda proporcionado pelos dois projetos permitirá à entidade pagar as prestações do financiamento, m principal ganho é social, com a cri de empregos.

Nove projetos aguardam deliberação do Conselho

No mês de novembro, mais nove solicitações de financiamento para projetos de geração de renda deram entrada na Agência de Desenvolvimento Social. Os processos obtiveram parecer técnico favorável e serão encaminhados à deliberação do Conselho de Orientação e Administração. Os projetos apresentados por entidades de várias regiões do Estado têm as seguintes tipologias:

- Reciclagem e produção de papéis artesanais;
- Fábrica de pré-moldados e cimento;
- Reciclagem de materiais inservíveis (recipientes de PVC e latas de alumínio);
- Locação de instalações / Serviços de cozinha e refeitório;
- Confecção de jalecos, roupas de cama, mesa e banho;
- Padaria e Confeitaria;
- Produção de kits artesanais (bonecos, animais e móbiles);
- Produção de vídeos (financiamento de ilha de edição);
- Buffet.

PERUÍBE

O projeto do CEPE é utiliz instalações da Escola Família A Ecológica de Peruíbe (EFAEP) adquirir a produção de banana pequenos produtores e industriali fruta, fabricando doces (ban passa, balas, bananada e geléi salgadinhos (chips).

A EFAEP proporcion crianças, jovens e adolescente periferia e zona rural de Peruí região uma perspectiva de ensinc conjuga educação, trabalh produção. Três projetos da entida estão em funcionamento: a Col Veneza, que congrega 29 famíl 169 crianças; o Inguara, com famílias; e o Ivaporandava, cor famílias. A Escola funciona Balneário Santa Anna, no km 4, Estrada Armando Cunha, a 15 k centro de Peruíbe. Ocupa áre 22.500 m², sendo 600 m² de h 1.000 m² de quadras de esporte e e 700 m² para fábrica de bloc zeladoria.

A área construída ampliada, de forma a permi instalação de uma unic processadora de bananas in natu compra da produção de bar aumentará a renda dos pequ produtores e a industrializ permitirá à escola ensinar os jove comunidade a técnica transformação da fruta em doc salgados. Com a venda dos produ EFAEP pretende obter mais rec para sustentar suas atividades.

Agência de Desenvolvimento Social - Fundo de Investimento
Presidente do Conselho de Orientação e Administração: Nelson Guimarães Proença
Secretária Executiva da **ADS**: Sonia Aparecida de Souza
Rua Bela Cintra, 1.032, 9º andar - São Paulo - CEP 01415-000 Tels.: (011) 3218-3281; 3218-3202; 3218-3280
e-mail: adsocial@sp.gov.br

AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Fundo de investimento

Informativo ADS

GOVERNO DO ESTADO SÃO PAULO

SECRETARIA ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL — Dezembro/2001 — Ano I -

Agência dispõe de R$ 12 milhões para projetos de geração de renda

A Agência de Desenvolvimento Social - Fundo de Investimento, instituída na Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social, inicia suas atividades este ano com reservas de R$ 12 milhões. Os recursos disponíveis serão destinados à concessão de empréstimos e financiamento a organizações e entidades sociais, para a execução de projetos comunitários de geração de renda, até o limite de R$ 30 mil por organização social.

Com o dinheiro do empréstimo as entidades poderão comprar bens duráveis (equipamentos), mobiliário, adaptar as instalações e fazer pequenos reparos no local em que o projeto será instalado. Os recursos também servirão para a manutenção do projeto por seis meses, especificamente para a aquisição de material de consumo, pagamento de taxas, contratação de profissionais qualificados, serviços gerais e de consultoria.

COMO SOLICITAR FINANCIAMENTO

As organizações e entidades que quiserem solicitar financiamento para implantar projetos de geração de renda deverão estar inscritas no Cadastro da Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social.

- O interessado poderá dirigir-se à DRADS (Divisão Regional de Assistência e Desenvolvimento Social) de sua região e retirar o Manual Operacional da Agência;
- Destacar do Manual Operacional o formulário "Roteiro de Procedimentos" e preenchê-lo com os dados da entidade, dos seus diretores e do projeto;
- Juntar os documentos exigidos e dar entrada na própria DRADS, ou na sede da Agência em São Paulo (Rua Bela Cintra, 1032, 9º andar Tels.: 3218-3281/3218-3202/3218-3280);
- A DRADS encaminhará a solicitação à Agência, que procederá à abertura de processo e à análise técnica do projeto, quanto ao aspecto legal e à viabilidade econômica e social;
- Após a aprovação do projeto pelo Grupo Executivo, a solicitação será encaminhada ao Conselho de Orientação e Administração para deliberação final;
- Se o projeto for aprovado, o Conselho autorizará o financiamento, que será creditado em parcela única na Agência local do Banco Nossa Caixa indicada pela entidade.

RESOLUÇÕES DO CONSELHO

PARCERIA

O Conselho de Orientação Administração estabeleceu padrão inovador para projetos financiados pe Agência de Desenvolvimer Social: a Parceria Empresari que não envolve a ajuda dinheiro, mas apoio técnico. empresas poderão assesso as entidades sociais nas áre contábil, gerencial, tecnológi (tecnologia de produto), jurídi e comercial. Além de ser incentivo à integração soci esse gênero de parcer concorre para o sucesso empreendimento.

PRIORIDADE

A Agência dará prioridade liberação do crédito entidades que apresentarer junto com os documento exigidos para a aprovação d projetos, um Termo de Parceri em que a empresa parcei assume o compromisso prestar serviços de assesso na execução do projeto.

PRAZOS

Por Resolução do Conselho, prazo de amortização do financiamentos é de até 6 meses, com 24 de carência e 3 de amortização. Os juros sã subsidiados. O índice d correção é de 10% do aplicado Caderneta de Poupança.

Informativo ADS - Editado pela Assessoria de Comunicação da SEADS
Jornalista Responsável: Ernani Martins Marques - MTb nº 10.666
Rua Bela Cintra, 1.032, 6º andar - São Paulo - CEP 01415-000 Tels.: (011) 3218-3011 Fax: (011) 3218-3225

SECRETARIA ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

FORMULÁRIO DE INTERESSE

I- IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

Nome da Entidade:_____Data de Constituição_____
End:_____
Drads:_____/Munic._____
Tel:_____/Fax:_____/ Email:_____
Nome do Responsável:_____
Cargo:_____

II- CARACTERIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

1. Área de atuação (segmento atendido)
   Criança ( )
   Idoso ( )
   Família ( )
   Adolescente ( )
   PPD ( )
   Migrante ( )
   Outros ( )
   Especificar_____

2. Projetos desenvolvidos
   Assistencial ( ) Especificar_____
   Ocupácional ( ) Especificar_____
   Profissionalizante ( ) Especificar_____
   Geração de renda ( ) Especificar_____
   Outros ( ) Especificar_____

III- MANUTENÇÃO DA ENTIDADE

1. Receitas próprias ( ) especificar_____
_____

2. Doações / Promoções / Parceria ( ) especificar_____
_____

3. Recursos de terceiros : Federais ( ) _____
   Estaduais ( )_____
   Municipais ( )_____
   Outros ( )_____

Assinatura_____/ Data_____

PÚBLICO-ALVO

1. Organizações e entidades sociais prestadoras de serviços à comunidade.
2. Organizações não-governamentais com projetos de interesse das comunidades.
3. Instituições de crédito comunitário constituídas em parceria entre governos municipais e organizações privadas sem fins lucrativos.

OBJETO DO FINANCIAMENTO

Os recursos serão destinados:

1. À compra de bens duráveis (equipamentos), mobiliário, à adequação de instalações e reparos de construção e para instalação do projeto.
2. À manutenção do projeto por seis meses nos itens: material de consumo, taxas públicas, contratação de profissionais qualificados e serviços gerais e de consultoria.

PRAZOS DE FINANCIAMENTO

O prazo de pagamento está limitado a 60 meses obedecendo aos seguintes critérios:

- Prazo de carência de até 24 meses.
- Prazo de amortização de até 36 meses em parcelas mensais.

VALOR DO FINANCIAMENTO

A concessão dos recursos financeiros está limitada ao máximo de R$ 30.000,00 por projeto.

Será concedido apenas um empréstimo e um financiamento por Organização Social.

CORREÇÃO DO DÉBITO

A correção do débito será mensal e corresponderá tão somente à décima parte da correção da Caderneta de Poupança.

CONTRAPARTIDA

A Organização e Entidade Social deverá responsabilizar-se pela área física da instalação do projeto e designação de gerente, como contrapartida do empréstimo e financiamento.

QUEM SÃO OS PARCEIROS

A parceria principal da Organização e Entidade Social é a Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social que financiará o projeto.

Outras parcerias deverão ser incentivadas com empresas locais ou regionais que colaborem com sua experiência no desenvolvimento do projeto.

INSCRIÇÃO

A Organização ou Entidade Social deverá estar inscrita no Cadastro Estadual de Entidades Sociais da SEADS, nos termos da resolução SADS n- 6 de 02/03/2000.

CRITÉRIOS PARA HABILITAÇÃO

- Apresentar projeto com viabilidade econômica e social.
- Possuir local adequado para o empreendimento.
- Ter por objetivo a autonomia econômica e social da população atendida.
- Demonstrar capacidade de gerenciamento e custo-benefício da sua ação social.
- Contar com a ***Parceria*** de uma empresa local ou regional que se disponha a colaborar com o desenvolvimento do projeto no que se refere ao gerenciamento, à comercialização, à prestação de contas e à avaliação da produção de bens ou serviços.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

- Ofício formalizando a solicitação.
- Ata de eleição e posse da Diretoria.
- Estatuto registrado.
- Balanço Patrimonial do ano anterior.
- Proposta de acordo com roteiro padrão.
- Mínimo de dois orçamentos para equipamentos, mobiliário e materiais de consumo.

A Agência de Desenvolvimento Social - Fundo de Investimento foi criada pela Lei 10.200 de 6 de janeiro de 1999 e regulamentada pelo decreto 44.167 de 3 de agosto de 1999.

A Agência é um fundo de investimentos instituída pelo Governo do Estado com recursos destinados à concessão de empréstimos e financiamentos visando à auto-sustentação das organizações e instituições sociais e o desenvolvimento de programas comunitários de geração de renda.

DIVISÕES REGIONAIS DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Araçatuba: (18) 623-2029

Araraquara: (16) 222-7632

Avaré: (14) 3733-7050 / 3733-8222

Barretos: (17) 3322-8185

Bauru: (14) 232-4480 / 232-8311 / 232-8078

Botucatu: (14) 6822-1599

Campinas: (19) 3294-3700

Capital: 220-5186 / 222-4966 / 220-1333 / 223-3514

Fernandópolis: (17) 442-1303

Franca: (16) 3721-0990 / 3721-1335

Grande São Paulo - Mogi das Cruzes - Leste: 4799-2017

Grande São Paulo - Guarulhos - Norte: 603-1644

Grande São Paulo - Osasco - Oeste: 3681-8607 / 3681-9574

Grande São Paulo - Santo André - Sul: 4990-5812 / 4438-0266

Marília: (14) 433-3728

Piracicaba: (19) 434-7775

Presidente Prudente: (18) 221-1733

Registro: (13) 6821-4479 / 6821-3285

Ribeirão Preto: (16) 610-5852 / 610-5109

Santos: (13) 3221-1002

São José dos Campos: (12) 3922-8433 / 3922-9459 / 3922-7499

São José do Rio Preto: (17) 232-7944

Sorocaba: (15) 232-6784 / 232-9951 / 232-7794

FOTOLITOS E IMPRESSÃO IMPRENSA OFICIAL SERVIÇO PÚBLICO DE QUALIDADE

SECRETARIA ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Bela Cintra, 1.032 - Cerqueira César - São Paulo / SP - CEP: 01415-000
Tel.: (0xx11) 3218-3000
www.desenvolvimentosocial.sp.gov.br

AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Fundo de Investimento

SECRETARIA ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

São Paulo, 10 de dezembro de 2001.

Ofício GS nº 532 / 2001.

Prezado (a) Senhor (a)

A Assembléia Legislativa do Estado de São Paulo, aprovou a Lei nº 10.200 de 06/01/99 e o Governo do Estado de São Paulo a sancionou e regulamentou pelo Decreto nº 44.167 de 03/08/99, instituindo nesta Secretaria a Agência de Desenvolvimento Social.

Trata-se de um Fundo de Investimento com recursos destinados à concessão de empréstimos e financiamentos a organizações e instituições sociais, para o desenvolvimento de programas de geração de renda.

Em anexo, encaminhamos "folder" e Boletim Informativo que oferecem maiores detalhes. Para outros esclarecimentos colocamos à sua disposição a Agência de Desenvolvimento Social, localizada nesta Secretaria, à Rua Bela Cintra, 1032 - 9º andar, nesta Capital, com os fones: (11) 3218-3280 e (11) 3218-3202. Informações também poderão ser obtidas junto às Divisões Regionais de Assistência e Desenvolvimento Social, cujos telefones constam no verso do "folder".

Havendo intenção de Vossa Senhoria em participar, solicitamos o preenchimento do Formulário de Interesse (em anexo), o qual nos possibilitará dimensionar e identificar a demanda para 2002. O mesmo deverá ser entregue na Divisão Regional até 21/01/02, para futuro agendamento de reuniões explicativas, recebimento do Manual Operacional e inclusão no Programa de Capacitação, para elaboração e gerenciamento dos projetos. Colocamos também à sua disposição o e-mail da Agência: adsocial@sp.gov.br

Agradecendo sua atenção, apresentamos nesta oportunidade, atenciosos cumprimentos.

NELSON GUIMARÃES PROENÇA
Secretário Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social

O BRASIL DIZ NÃO A VIOLÊNCIA
Plano Nacional de Segurança Pública

PREVIDÊNCIA SOCIAL
MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL
SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

MANUAL DE ORIENTAÇÃO

PRÉ-QUALIFICAÇÃO DE PROPONENTES
E
APRESENTAÇÃO DE PROJETOS SOCIAIS

Brasília-DF,
Janeiro - 2002

ÍNDICE

1 - O PLANO NACIONAL DE SEGURANÇA PÚBLICA 3

2 - DESCRIÇÃO DOS PROGRAMAS E PROJETOS RELACIONADOS ÀS AÇÕES DA SEAS NO PLANO NACIONAL DE SEGURANÇA PÚBLICA 4

2.1- Ação no 84 – "Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano" 4

2.2- Ação no 65 - "Programa de Apoio às Famílias - NAF" 6

2.3- Ação no 83 - "Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI" 8

2.4- Ação no 83-A – "Programa Sentinela" 10

1 - O PLANO NACIONAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

O Governo Federal lançou, em 20 de junho de 2000, o Plano Nacional de Segurança Pública – PNSP, cujo objetivo é *"aperfeiçoar o sistema de segurança pública brasileiro por meio de propostas que integrem políticas de segurança, políticas sociais e ações comunitárias, de forma a reprimir e prevenir o crime e reduzir a impunidade, aumentando a segurança e a tranqüilidade do cidadão brasileiro."*[1]

O Plano, estruturado em quatro capítulos, relaciona 15 compromissos a serem assumidos por meio da proposição de 124 ações, executadas no âmbito do Governo Federal, em cooperação com os Governos Estaduais, Governos Municipais, outros Poderes e a sociedade civil.

A Secretaria de Estado de Assistência Social – SEAS/MPAS integra o Comitê de Acompanhamento e Integração das Ações Sociais e participa diretamente dos seguintes compromissos:

- Compromisso nº 7 - Redução da Violência Urbana;
- Compromisso nº 8 - Inibição de Gangues e Combate à Desordem Social;
- Compromisso nº 11 - Intensificação das Ações do programa Nacional de Direitos Humanos.

Ao se considerar a violência como um fenômeno multifacetado, o combate feito a ela, via integração de programas sociais, dentro do contexto do Plano Nacional de Segurança Pública, inova no trato dessa questão, abordando-a pelo ângulo da prevenção, no sentido de buscar interferir nas causas últimas do fenômeno e não apenas em suas conseqüências intermediárias.

Dois outros aspectos relacionados à concepção do Plano merecem ser destacados. O primeiro diz respeito à integração de esforços dos diversos atores públicos e privados, o que deverá, pelo enfoque multidisciplinar, potencializar soluções mais criativas e aumentar o grau de racionalidade no uso de recursos, hoje dispersos numa multiplicidade de projetos com propósitos assemelhados. Um segundo, de base cultural, diz respeito à preocupação com a repercussão das ações junto à sociedade. Por se tratar de trabalho social diretamente ligado ao combate à violência, fica mais fácil para a população compreender a ação social e engajar-se nela.

No que diz respeito à origem dos recursos que possibilitarão a implantação das ações, importante avanço deu-se por intermédio da reedição, em 27 de outubro de 2000, pelo Governo Federal, da Medida Provisória que criou o Plano Nacional de Segurança Pública (PNSP). Nessa reedição, foram introduzidas modificações no Fundo Nacional de Segurança Pública (FNSP), que integra o PNSP, permitindo que os recursos do Fundo sejam aplicados, também, em projetos sociais de prevenção à violência.

Por outro lado, os diversos órgãos do Governo Federal que participam diretamente da execução do Plano Nacional de Segurança Pública (PNSP) alocaram, em seus respectivos orçamentos, recursos específicos para o financiamento de projetos incluídos no PNSP.

---

[1] Plano Nacional de Segurança Pública, Governo Federal, junho de 2000.

2 - DESCRIÇÃO DOS PROGRAMAS E PROJETOS RELACIONADOS ÀS AÇÕES DA SEAS NO PLANO NACIONAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

2.1- Ação nº 84 – Programa *"Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano"*

Descrição:

O Projeto Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano, pautado na Emenda Constitucional nº 20, buscou definir uma proposta de ocupação para jovens de 15 a 17 anos em situação de risco e vulnerabilidade social, que não configure trabalho, mas que possibilite, de fato, sua permanência no sistema educacional e proporcione experiências práticas que o preparem para futuras inserções no mundo do trabalho.

Objetivos Específicos:

- Criar condições para a inserção, reinserção e permanência do jovem no sistema de ensino;
- Promover sua integração à família, à comunidade e à sociedade;
- Desenvolver ações que oportunizem o protagonismo juvenil;
- Preparar o jovem para atuar como agente de transformação e desenvolvimento de sua comunidade;
- Contribuir para a diminuição dos índices de violência, uso de drogas, DST/AIDS e gravidez não planejada;
- Desenvolver ações que facilitem sua integração e interação, quando da sua inserção no mundo do trabalho.

Responsabilidade pela execução:

Pode ser executado diretamente pelo órgão municipal responsável pela condução das políticas públicas de assistência social ou por meio de parceria desse órgão com instituições da sociedade civil.

Prazo de Execução:

O prazo de execução do projeto é de 12 (doze) meses, passível de renovação em função do alcance das metas estabelecidas.

Resultados e Metas:

- Reinserção ou manutenção dos jovens no sistema educacional;
- Jovens capacitados e atuando nas comunidade com vistas a reverter os indicadores sociais, principalmente com relação à violência;
- Diminuição do índice de jovens envolvidos com a violência, principalmente as drogas;
- Redução de gravidez e DST/AIDS em adolescentes;
- Formação de lideranças comunitárias juvenis.

Custo do Projeto

Cada Agente Jovem custará ao projeto R$ 1.000,00 (hum mil reais ano), sendo distribuídos conforme o per capita abaixo:

Bolsa Agente Jovem (deve ter)	R$ 65,00 / mês
Bolsa Orientador Social 20,00/mês	R$ 8,00 / mês
Capacitação	R$ 124,00 / ano

**** a contrapartida dos municípios deve ser dirigida para a Bolsa do Orientador Social.***

Itens Financiados:

- Bolsa Agente Jovem;
- Bolsa Orientador Social;
- Capacitação.

Para cada grupo de 25 jovens temos: 1 orientador social e no mínimo 300 h de capacitação.

Prazo para apresentação de propostas:

A SEAS receberá propostas de projetos vinculados ao Projeto Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano até 30 de março de 2002.

Gerente responsável pelo Programa:

Nome	Wania Ribeiro Tavares
Telefone	(0xx61) 315- 1802/ 315-1734 / 315-1501
Fax	(0xx61) 226-0207
E-mail	wania.tavares@df.previdenciasocial.gov.br

20/03/02.
32183298 meire
Projeto do ministério. 3218316. Fim/Alexandre.

2.2- Ação nº 65 – *"Programa de Apoio às Famílias – NAF"*

Descrição:

O programa Núcleo de Apoio à Família – NAF tem como finalidade a criação de centros de referência em Assistência Social, que sejam capazes de articular uma rede de proteção, inclusão e promoção social das famílias vulnerabilizadas pela pobreza.

Cada NAF proporcionará diagnóstico e cadastramento, atendimentos psicosocial, encaminhamento, visita domiciliar, atividades socioeducativas, atividades com a brinquedoteca, orientação e acompanhamento das famílias em situação de vulnerabilidade e vitimizadas pela violência urbana.

Objetivos:

- Ampliar o universo informacional e ação participativa da população acerca de seus direitos e do acesso aos serviços sociais existentes no Município/Estado.
- Promover a articulação local entre programas, serviços e projetos, favorecendo o desenvolvimento pessoal e social dos integrantes dessas famílias e a intersetorialidade das ações, impulsionando o processo de inclusão social

Público Alvo:

Famílias em situação de risco social e/ou vitimizadas pela violência urbana, com prioridade para as famílias dos adolescentes vinculados ao Programa "Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano" da SEAS/MPAS.

Responsabilidade pela execução:

A execução se dará de forma descentralizada, por meio de Convênios firmados entre a SEAS e os Estados e/ou Municípios, através das respectivas Secretarias de Assistência Social ou órgãos congêneres. Pode ser executado diretamente pelo órgão Municipal responsável pela condução das políticas públicas de assistência social ou por meio de parceria desses órgãos com instituições da sociedade civil.

Prazo de Execução:

A execução do projeto se dá em 12 (doze) meses em função do alcance das metas estabelecidas.

Resultados e Metas:

- Atingir aproximadamente 1200 famílias por NAF;
- Identificar e organizar a rede social existente no Município/Estado;
- Possibilitar às famílias cadastradas no NAF maior informação acerca da rede social existente no Município/Estado;
- Proporcionar acesso das famílias cadastradas aos serviços oferecidos pela rede social existente no Município/Estado;
- Atuar no processo de resgate da auto-estima e integração dessas famílias.

Custo do Projeto:

O valor do projeto, a ser financiado pela SEAS é de R$ 35.830,00 (trinta e cinco mil e oitocentos e trinta reais), não incluída a contrapartida do proponente.

Planilha de Custos:

DESCRIÇÃO	CUSTO MENSAL / R$	CUSTO ANUAL / R$
Aquisição de equipamentos	-	5.000,00
Brinquedoteca	-	3.400,00
Biblioteca / Videoteca	-	530,00
Alimentação	-	2.600,00
Recursos Materiais	-	8.700,00
Recursos Humanos (dois Técnicos de nível superior)	1.300,00	15.600,00
TOTAL GERAL	1.300,00	35.830,00

A SEAS ainda prevê a construção de espaços físicos para funcionamento Programa de Núcleo de Apoio à Família-NAF. O valor financiado é de R$ 49.500,00.

NAFs Especiais

- ***NAF Penitenciário***

A planilha readequar-se-á às ações específicas de deste segmento de abordagem.

- ***NAF Rodoviário***

Quadro de Detalhamento das Despesas				
Cargo/Função	**Quantidade**	**VR Remuneração Bruta / mês (R$)**	**Unitário**	**Total Anual**
Assistente Social	3	3.900,00	1.300,00	46.800,00
Coordenador	1	1.900,00	1.900,00	22.800,00
Recepcionista	1	400,00	400,00	4.800,00
Estagiário - Serviço Social	3	900,00	300,00	10.800,00
Recursos Materiais	-	-	-	4.000,00
TOTAL	9	////////////////////////////////////	3.900,00	89.200,00

Prazo para apresentação de propostas:

A SEAS receberá propostas de projetos de implantação de Núcleos de Apoio à Família até 30 de março de 2002.

Gerente responsável pelo Programa:

Nome	Juliana Petroceli
Telefone	(0xx61) 315-1728 / 1760 / 1732
Fax	(0xx61) 225-6332
E-mail	juliana.petroceli@df.previdenciasocial.gov.br

2.3- Ação nº 83 – *"Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI"*

Descrição:

O PETI é um programa que envolve um conjunto de objetivos que visam a eliminação do trabalho infantil nas atividades perigosas, insalubres, penosas ou degradantes, possibilitando às crianças e aos adolescentes o desenvolvimento de potencialidades, com vistas à melhoria do desempenho escolar e à inserção no circuito de bens, serviços e riquezas, tendo com referência o núcleo familiar, a escola e a comunidade.

Objetivos:

Fortalecer a família, no sentido de capacitá-la para emancipação financeira futura, para que a criança e o adolescente possam desenvolver suas potencialidades, reinserindo-as na escola em tempo integral, através da Jornada Ampliada.

Público-alvo

Crianças e adolescentes de 7 a 14 anos exploradas em sinais de trânsito, nas ruas e envolvidas em tráfico de drogas. c/ renda percapta de até 1/2 $

Responsabilidade pela execução:

A execução se dará de forma descentralizada, por meio de Convênios firmados entre a SEAS e Municípios, através das respectivas Secretarias de Assistência Social ou órgãos congêneres. Pode ser executado diretamente pelo órgão municipal responsável pela condução das políticas públicas de assistência social ou por meio de parceria desses órgãos com instituições da sociedade civil.

Prazo de Execução:

O prazo de execução do projeto é de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser renovável após avaliação por período igual.

Resultados e Metas:

- Resultados: eliminação do trabalho infantil, através da reinserção das crianças e adolescentes na escola;
- Metas: sensibilização e mobilização de setores da sociedade: promoção do acesso, da permanência e do sucesso de crianças e adolescentes de 7 a 14 anos na escola; realização de atividades sócio-educativas, bem como a promoção de programas e projetos de geração de trabalho e renda junto as famílias.

Custo do Projeto:

O valor do projeto, a ser financiado pela SEAS é de R$ 40,00 criança/adolescente/mês destinados às famílias para retirada dos filhos da situação de exploração e de R$ 10,00 criança/adolescente/mês para manutenção da Jornada Ampliada, não incluída a contrapartida do proponente. O número de crianças e adolescente a serem atendidos está condicionado ao levantamento realizado pelo município e aprovado pela Comissão Municipal de Erradicação do Trabalho Infantil.

Itens Financiados:

- Bolsa Criança Cidadã: R$ 40,00 criança/adolescente/mês;
- Jornada Ampliada: R$ 10,00 criança/adolescente/mês.

Prazo para apresentação de propostas:

A SEAS receberá propostas de projetos vinculados ao "Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI" até 30 de março de 2002.

Gerente responsável pelo Programa:

Nome	Milda Moraes
Telefone	(0xx61) 315-1803 / 315-1804 / 315-1497 / 315-1498
Fax	(0xx61).225 – 8034
E-mail	milda.moraes@df.previdenciasocial.gov.br

2.4- Ação nº 83-A – Programa *Sentinela*

Descrição:

Trata-se de um conjunto de ações de assistência social, de natureza especializada, destinado ao atendimento de crianças e adolescentes abusados e/ou explorados sexualmente, bem como de seus familiares.

Objetivos:

Atender, no âmbito da Política de Assistência Social, através de um conjunto articulado de ações, crianças e adolescentes abusados e/ou explorados sexualmente;

Implantar Centros e/ou Serviços de Referência, ou seja, ações de caráter permanente, com base física apropriada ao desenvolvimento de ações especializadas, de atendimento e proteção imediata às crianças e aos adolescentes e suas famílias vitimados pela violência, em especial a violência sexual, bem como às suas famílias;

Implantar serviços de Família Acolhedora constituindo uma Rede de Famílias voltada a proteção integral das crianças e adolescentes vitimados pelo abuso sexual, garantindo-lhes, através do acolhimento familiar, direito à convivência familiar e comunitária.

O serviço de família acolhedora é implantado a partir de uma residência comum, onde a criança e adolescentes vitimados pelo abuso sexual, são acolhidos em famílias solidárias (substitutas) na própria comunidade.

Criar, através dos serviços Centro de Referência e Família Acolhedora, condições que possibilitem o resgate e a garantia dos direitos fundamentais, promovendo o acesso aos serviços de assistência social, saúde, educação, justiça e segurança, esporte, lazer e cultura, guardando compromisso ético, político e a multidisciplinariedade;

Criar, através dos serviços Centro de Referência e Família Acolhedora, condições que possibilitem atendimento social especializado oferecendo apoio e acompanhamento psicossocial;

Responsabilidade pela execução:

A execução se dará de forma descentralizada, por meio de Convênios firmados entre a SEAS e os Estados e/ou Municípios, através das respectivas Secretarias de Assistência Social. Pode ser executado diretamente pelo órgão Estadual ou Municipal responsável pela condução das políticas públicas de assistência social ou por meio de parceria desses órgãos com instituições da sociedade civil.

Prazo de Execução:

O prazo de execução do programa é de 12 (doze) meses, passível de renovação em função do alcance das metas estabelecidas.

Resultados e Metas:

- Centros e/ou Serviços de Referência

As metas físicas variam de 50 a 80 crianças/mês por unidade implantada, sendo o resultado final cumulativo, uma vez que se trata de atendimento individualizado.

- Famílias Acolhedoras

As metas físicas limitam-se ao número de 20 Famílias acolhedoras por Centro de Referência implantado, sendo o resultado final cumulativo, uma vez que se trata de atendimento individualizado

Custo do Projeto

O valor do projeto a ser financiado pela SEAS no primeiro ano de funcionamento, não incluída a contrapartida do proponente, deve ser calculado conforme as tabelas a seguir:

Centros de Referência

Nível I - Para Centros com capacidade mensal de atendimento a 50 crianças e adolescentes / Diuturno

Valor Total: R$ 123.600,00

Quadro de Detalhamento das Despesas				
Cargo/Função	**Quantidade**	**VR Remuneração Bruta R$**	**Total Mensal**	**Total Anual**
Assistente Social	1	1.300,00	1.300,00	15.600,00
Psicólogo	1	1.300,00	1.300,00	15.600,00
Coordenador	1	1.700,00	1.700,00	20.400,00
Motorista	2	700,00	1.400,00	16.800,00
Educador	3	900,00	2.700,00	32.400,00
Serviços Gerais	1	300,00	300,00	3.600,00
Recepcionista	1	400,00	400,00	4.800,00
Segurança	2	600,00	1.200,00	14.400,00
TOTAL	15	////////////////////////////////////	10.300,00	123.600,00

Serviços de Referência

Cargo/Função	**Quantidade**	**VR Remuneração Bruta R$**	**Total Mensal**	**Total Anual**
Assistente Social	1	1.100,00	1.100,00	13.200,00
Psicólogo	1	1.100,00	1.100,00	13.200,00
Educador	1	900,00	900,00	10.800,00
TOTAL	3	////////////////////////////////////	3.100,00	37.200,00

Nível II - Para Centros com capacidade mensal de atendimento a 80 crianças e adolescentes / Diuturno

Valor Total: R$ 156.000,00

Quadro de Detalhamento das Despesas				
Cargo/Função	**Quantidade**	**VR Remuneração Bruta R$**	**Total Mensal**	**Total Anual**
Assistente Social	2	1.300,00	2.600,00	31.200,00
Psicólogo	1	1.300,00	1.300,00	15.600,00
Coordenador	1	1.900,00	1.900,00	22.800,00
Motorista	2	700,00	1.400,00	16.800,00
Educador	4	900,00	3.600,00	43.200,00
Serviços Gerais	2	300,00	600,00	7.200,00
Recepcionista	1	400,00	400,00	4.800,00
Segurança	2	600,00	1.200,00	14.400,00
TOTAL	15	////////////////////////////////////	13.000,00	156.000,00

Limite de recursos para financiamento dos Centros de Referência

- financiamento de até 80 crianças por serviço implantado e/ou implementado;
- financiamento de 18 centros de referência, priorizando as capitais que ainda não dispõem desse serviço.

Famílias Acolhedoras

Manutenção da criança em famílias solidárias (substitutas) – Apoio da SEAS após o funcionamento dos Centros ou Serviços.

Concessão de Bolsa à Família Acolhedora

Valor R$ 50,00 por criança/mês

Itens Financiados:

Os valores pactuados são destinados ao custeio das despesas com pessoal envolvido na operacionalização das Atividades dos Centros de Referência, conforme tabelas apresentadas, bem como ao pagamento de bolsas às Famílias Acolhedoras.

Requisitos:

- Ter implantado e estar em funcionamento os Conselhos Tutelares;
- Constituir Plano Municipal de Enfrentamento à Violência Sexual Infanto-Juvenil.

Prazo para apresentação de propostas:

A SEAS receberá propostas de projetos vinculados ao Programa Sentinela até 30 de março de 2002.

Gerente responsável pelo Programa

Nome	Antonio José Angelo Motti
Telefone	(0xx61) 315-1640
Fax	(0xx61) 226- 9379
E-mail	gecaexs@dt.previdenciasocial.gov.br

pré - requisitos C.T em funcionamento

Plano Nacional de Segurança
1º Preventivo
2º Repressão - GM, P.M,
3º Prisional

440 mil (1 salário)
805 a (2 a)

Problemas diagnosticados
* má direcionamento do PETI
* não atendimento a focos
* fortalecer a família nas regiões de foco
* trabalhar c/ indicadores sociais
* Processos geradores de Pobreza?

Desarra

Cadastro Único < PETI
Convocação 5 e 6 Reunião p/ distribuição
do vídeo

20/08