

• Projeto “Movimento 60+ Ativação”

Edital de Credenciamento nº 002/2025 - SDAS

PLANO DE TRABALHO

1 – Identificação da OSC

1 - DADOS CADASTRAIS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC		
Nome: ASSOCIAÇÃO GUARÁ DE PROMOÇÃO À VIDA	CNPJ: 08.755.935/0001-90	
Endereço: RUA AMÉRICO SUGAI, 450 – SALA 15	CEP: 08060-380	
Bairro: VILA JACUÍ	Município: SÃO PAULO	TEL: 11.9.6489-6851
Site: www.guaravida.org.br	(e-mail): contato@guaravida.org.br	
2 - DADOS CADASTRAIS DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC		
Nome: Ricardo Alves de Oliveira	CPF: 256.286.458/18	
RG: 27.745.441-4	Órgão Expedidor: SSP/SP	Cargo: PRESIDENTE
(e-mail): contato@guaravida.org.br	Telefone: 11. 94200-4138	
Endereço: Av. Dr. Ussiel Cirilo, 126 – Vila Jacuí	CEP: 08060-070	
2.1 – RESPOSAVEL TECNICO DO PLANO DE TRABALHO		
Nome: Natalina Almeida de Jesus	CRESS-SP 13830	
3 - DETALHAMENTO DO SERVIÇO		
Nome do Projeto: Projeto “Movimento 60+Ativação” –Ações de Convivência para o Envelhecimento Ativo e Socialmente Integrado.		
Período de Execução: 12 meses	Início: do recebimento do recurso	Término: 12 meses
Local de realização: Equipamentos vinculados à Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social da Prefeitura de Guarulhos		
Valor total do projeto R\$ 1.559.400,00		

2 – Apresentação da OSC

A Associação Guará de Promoção à Vida, fundada em 02.04.2006, é uma organização da sociedade civil, sem fins lucrativos, dedicada contribuir com a melhora na vida das pessoas por meio de programas de assistência social, cultura e educação. Nossa missão é capacitar indivíduos e comunidades, fornecendo as ferramentas e recursos necessários para superar os desafios e alcançar seus objetivos. Acreditamos que todos merecem oportunidades iguais para prosperar e estamos comprometidos em fornecer os recursos e o apoio necessários para tornar isso possível.

Acreditamos no poder do conhecimento e que este é a chave para o empoderamento cidadão. Por isso, oferecemos uma variedade de programas educacionais, workshops destinados a promover a aprendizagem ao longo da vida e o desenvolvimento de habilidades além de cursos para disseminar informações valiosas e habilidades práticas para comunidade.



Atuamos em projetos e programas de assistência social junto a prefeituras, os quais são projetados para fornecer apoio imediato e de longo prazo para aqueles que mais precisam, além de apoiar os indivíduos e suas famílias durante os tempos de necessidade. Isso inclui, mas não se limita a serviços de acolhimento, de cadastro único, busca ativa e serviços de convivência e fortalecimento de vínculos.

Colaboração entre a SDAS e a OSC Associação Guarã visando a execução indireta do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos junto à população idosa do município denominado Projeto “Movimento 60+ Ativação” – com oficinas Corporais e Ações de Convivência para o Envelhecimento Ativo e Socialmente Integrado, nos termos deste Plano de Trabalho e do Edital de Credenciamento nº 002/2025 – SDAS.

– Objetivo Geral

Promover o envelhecimento ativo, saudável e socialmente integrado da população idosa do município de Guarulhos, por meio da oferta de oficinas corporais, atividades físicas regulares e ações de convivência familiar e comunitária, realizadas em 42 polos municipais. O projeto visa contribuir para a melhoria da saúde física e emocional dos participantes, bem como para a prevenção do isolamento social e o fortalecimento das relações familiares e comunitárias.

Além das práticas corporais desenvolvidas pelosicineiros, os participantes contarão com o acompanhamento técnico, que atuarão de forma integrada na escuta qualificada, orientação multidisciplinar, mediação de conflitos e encaminhamentos à rede socioassistencial, conforme as necessidades identificadas. Esses atendimentos visam fortalecer os vínculos afetivos, promover a inclusão social e ampliar as redes de apoio das pessoas idosas, em conformidade com os princípios da Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

– Objetivos Específicos

- Estimular o fortalecimento de vínculos sociais e familiares;
- Prevenir o isolamento e a negligência da pessoa idosa;
- Garantir autonomia, mobilidade e bem-estar físico e emocional.
- Oferecer oficinas de ginástica funcional, ginástica rítmica, dança, alongamento e outras práticas corporais;

3 – Descrição da Realidade

A população idosa em Guarulhos tem crescido significativamente nos últimos anos.

Entre 2000 e 2022, o número de pessoas com 60 anos ou mais aumentou quase 200%, passando de 61.016 para 178.747 de acordo com o IBGE. Isso representa um envelhecimento da população, com uma diminuição proporcional de crianças e jovens¹.

Em 2010², a população com 60 anos ou mais representava 8,81% do total do município. Já em 2022, a população com 65 anos ou mais correspondia a 10,9% do total, o que equivale a mais de 22 milhões de pessoas em todo o país. Em comparação com 2010, houve um aumento expressivo, com o número de idosos com 65 anos ou mais representando 7,5% da população naquele ano.

¹ <http://www.atlasbrasil.org.br/perfil/municipio/3518800>

² <https://portaldireitoshumanos.guarulhos.sp.gov.br/sites/default/files/Boletim%20n%C2%B0%203%20-%20ODH%20-%20Resultados%20do%20Censo.pdf>



Pirâmide Etária - 2022

100 ou mais

95 a 99

90 a 94

85 a 89

80 a 84

75 a 79

70 a 74

65 a 69

60 a 64

55 a 59

50 a 54

45 a 49

40 a 44

35 a 39

30 a 34

25 a 29

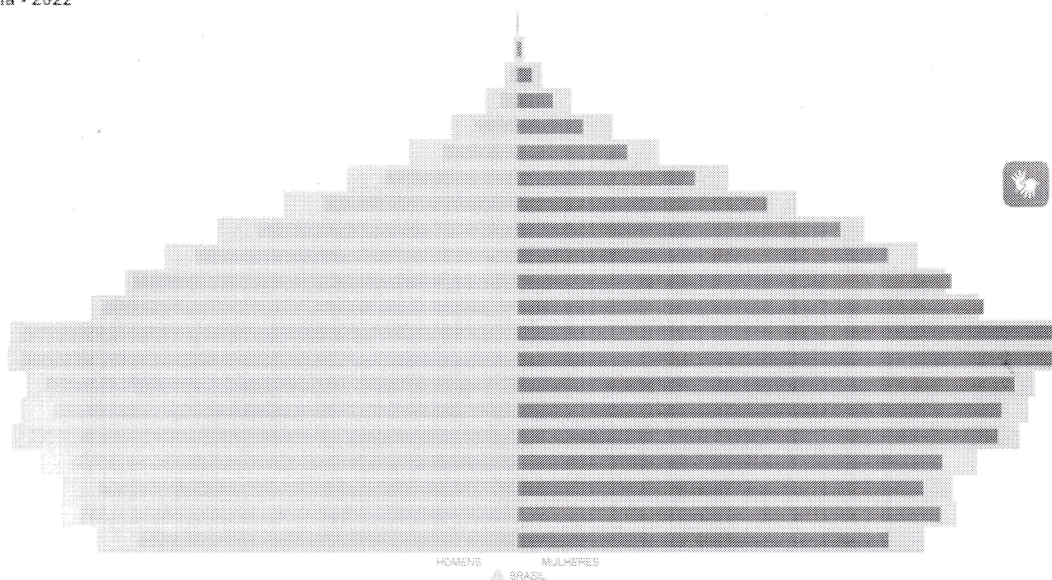
20 a 24

15 a 19

10 a 14

5 a 9

0 a 4



HOMENS MULHERES

Nesta esteira, a Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social de Guarulhos, por meio do termo de referência objeto desse Plano de Trabalho, traz um detalhamento das diretrizes, objetivos e princípios metodológicos, e bem como da equipe mínima necessária que atuará no projeto, conforme descritos no item desse Plano de Trabalho.

Para a execução do projeto será necessária a disponibilização de profissionais de atividades que atendam os polos designados pela SDAS de Guarulhos. Todos os profissionais alocados terão como atribuição o desenvolvimento do projeto, garantindo o SCFV e sobretudo, a melhora na qualidade de vida da população atendida.

Os profissionais passarão por capacitação continuada para atender os objetivos do projeto e compreender as ações e objetivos do SCFV, na perspectiva de uma formulação de projeto e atividades lúdicas, acolhedoras e aglutinadoras para os usuários, tendo como conceito fundamental, a qualidade de vida da população idosa.

A estrutura do projeto contempla o objetivo geral e específico, com resultados esperados e atividades detalhadas para o alcance dos mesmos, além do monitoramento e das possibilidades de avaliação.

3.1. Unidades Executoras

Nº	POLO	ENDEREÇO	DIAS	OFICINEIRO	HORARIOS
1	NÚCLEO DO IDOSO NA CIDADE SATÉLITE (Polo Central)	Rua dos Jesuítas, 483 – Cidade Industrial Satélite de São Paulo – Guarulhos	Segunda / Quarta	Oficineiro 1	7h às 8h
					8h às 9h
2	PARQUE CHICO MENDES	Av. José Miguel Ackel, 1.100 - Vila Izabel	Terça / Quinta		7h às 8h
					8h às 9h
3	CEU CONTINENTAL	R. Alzimar Vargas Batista, 284 - Parque Continental	Segunda / Quarta	Oficineiro 2	7h às 8h
					8h às 9h
4	CEU BONSUCESSO	Av. Paschoal Tomeu S/N - Bonsucesso			7h às 8h



			Terça / Quinta		8h às 9h
5	CIC PIMENTAS	Estrada Do Capão Bonito, 53 -Marcos Freire (Pimentas)	Segunda / Quarta	Oficineiro 3	7h às 8h
					8h às 9h
6	CASA DO ATLETA	R. Rosali, 541 - Torres Tibagy- Parque José Hettflech	Terça / Quinta		7h às 8h
					8h às 9h
7	PRAÇA DA GRUTA	Av.Venus , 155 (Paróquia Nossa Senhora De Lourdes) - Itapegica	Segunda / Quarta	Oficineiro 4	7h às 8h
					8h às 9h
8	BALNEÁRIO ÁGUA AZUL	Av. Guanabara , S/N - Água Azul	Terça / Quinta		7h às 8h
					8h às 9h
9	EPG MARIO LAGO	R. Andrômeda, 98 - Parque Primavera	Segunda / Quarta	Oficineiro 5	7h às 8h
					8h às 9h
10	EPG ÁLVARO MESQUITA	T. Guimarães Rosa, 124- Jardim Bananal	Terça / Quinta		7h às 8h
					8h às 9h
11	PARÓQUIA SAGRADO CORAÇÃO	Estrada Do Saboó, 1179 - Parque Santos Dumont	Segunda / Quarta	Oficineiro 6	7h às 8h
					8h às 9h
12	CEU PARAISO ALVORADA	R. Dom Silvério , S/N - Vila Paraiso	Terça / Quinta		7h às 8h
					8h às 9h
13	CEU PRESIDENTE DUTRA	R. Maria Paula Motta, S/N - Jardim Presidente Dutra	Segunda / Quarta	Oficineiro 7	7h às 8h
					8h às 9h
14	CEU PONTE ALTA	Av. Florestan Fernandes , S/N - Jardim Ponte Alta	Terça / Quinta		7h às 8h
					8h às 9h
15	PRAÇA ESTRELA	Av.Monte Alegre, S/N - Cidade Soberana	Segunda / Quarta	Oficineiro 8	7h às 8h
					8h às 9h
16	QUADRA ESPORTIVA LAVRAS	Av. José Brumatti, Altura Do N 3.350 - Lavras	Terça / Quinta		7h às 8h
					8h às 9h
17	PRAÇA JARDIM PALMIRA	Rua Augusta Dos Santos Augusto, S/N Jd. Palmira	Segunda / Quarta	Oficineiro 9	7h às 8h
					8h às 9h
18	PARQUE CITY LAS VEGAS	R. Prefeito Rinaldo Poli, S/N - Vila Rio De Janeiro	Terça / Quinta		7h às 8h
					8h às 9h
19	PARQUE JARDIM ADRIANA	R. Wilson Messias, S/N - Jardim Adriana Ii	Segunda / Quarta	Oficineiro 10	7h às 8h
					8h às 9h
20	CEU SÃO RAFAEL	R. Deus Do Sol, S/N - Itapegica	Terça / Quinta		7h às 8h
					8h às 9h
21	CEU Cumbica	Av. Ataláia Do Norte, 544 - Jardim Cumbica	Segunda / Quarta	Oficineiro 11	7h às 8h
					8h às 9h
22	CEU PARQUE SÃO MIGUEL	R. Joaquim Moreira, S/N - Parque São Miguel	Terça / Quinta		7h às 8h
					8h às 9h
23	ASSOCIAÇÃO AMOR E BONDADÉ	R. Doze , 44 - Jardim Líbano	Segunda / Quarta	Oficineiro 12	7h às 8h
					8h às 9h
24	ACM UIRAPURU	R. Crato, 197 - Jardim Nova Cumbica	Terça / Quinta		7h às 8h
					8h às 9h
25	CRAS XIII	R. São Sebastião, 73 - Cidade Industrial Satélite	Segunda / Quarta	Oficineiro 13	7h às 8h
					8h às 9h
26	GINÁSIO REINALDO AFFONSO	R. Ponte Branca, 63 - Conj. Paes De Barros	Terça / Quinta		7h às 8h
					8h às 9h

27	QUADRA ESPORTIVA JARDIM CUMBICA	R. Gnova Guataporanga, 366 - Jardim Cumbica	Segunda / Quarta	Oficineiro 14	7h às 8h
					8h às 9h
28	BOSQUE INOCOOP	R. Elias Dabarian , 887 - Conjunto Inocoop/ Bonsucesso	Terça / Quinta	Oficineiro 15	7h às 8h
					8h às 9h
29	CEU BAMBI	R. Benedicto Thieso, S/N - Residencial Bambi	Segunda / Quarta	Oficineiro 16	7h às 8h
					8h às 9h
30	CCI SANTA MENA	Av. Salgado Filho, 1.732 - Jardim Santa Mena	Terça / Quinta	Oficineiro 17	7h às 8h
					8h às 9h
31	CEU SÃO DOMINGOS	Estrada Do Elenco, 848 - Jardim Santa Lidia	Segunda / Quarta	Oficineiro 18	7h às 8h
					8h às 9h
32	EPG JEAN PIAGET	R. Maria Luisa Pericó - Jardim Acacio	Terça / Quinta	Oficineiro 19	7h às 8h
					8h às 9h
33	EPG Jocymara de Falchi Jorge	R. Flôr Da Serra, 314 - Vila Carmela I	Segunda / Quarta	Oficineiro 20	7h às 8h
					8h às 9h
34	QUADRA ESPORTIVA BONSUCESSO	Av.Armando Bei (Em Frente A Caixa D'agua Da Sabesp) - Bonsucesso	Terça / Quinta	Oficineiro 21	7h às 8h
					8h às 9h
35	UBS JUREMA	R. Primeira Cruz, 104 - Parque Das Nações	Segunda / Quarta	Oficineiro 22	7h às 8h
					8h às 9h
36	MIX	R. Jardim Repouso São Francisco,534 - Parque Maira Helena	Terça / Quinta	Oficineiro 23	7h às 8h
					8h às 9h
37	CCI GOPOUVA	Av. Leopoldo Cunha, 85 - Gopouva	Segunda / Quarta	Oficineiro 24	7h às 8h
					8h às 9h
38	HOTEL E CENTRO DE CONVENÇÕES SANTA MONICA	Estrada David Correa, 900 - Recreio São Jorge	Terça / Quinta	Oficineiro 25	7h às 8h
					8h às 9h
39	QUADRA HAROLDO VELOSO	Avenida Candea, 480 – Haroldo Veloso	Segunda / Quarta	Oficineiro 26	7h às 8h
					8h às 9h
40	ASSOCIAÇÃO CRISTO O LIBERTADOR	Rua Belém, 151 – Jardim Novo Portugal	Terça / Quinta	Oficineiro 27	7h às 8h
					8h às 9h
41	CEU ROSA DE FRANÇA	R. Sergipe, S/N - Jardim Rosa De Franca	Segunda / Quarta	Oficineiro 28	7h às 8h
					8h às 9h
42	EPG ASSIS FERREIRA	R. José Manoel Martins Da Cunha, 109 -Vila Fátima	Terça / Quinta	Oficineiro 29	7h às 8h
					8h às 9h

4 – Público Alvo

Municípios com idade preferencial a partir de 60 anos, com foco na população em situação de vulnerabilidade social.

5 - Metodologia:

As oficinas terão:

- Duração de 1h por encontro;
- Frequência de 2 vezes por semana, em dias alternados;
- Realização em horários entre 7h e 9h, de segunda a quinta;



As atividades serão conduzidas com base em princípios socioeducativos e pedagógicos, respeitando a individualidade e os limites dos idosos, com ações planejadas mensalmente por oficinairos e coordenadores.

Cada oficinairo será responsável por dois polos fixos durante todo o período do projeto. As oficinas ocorrerão quatro vezes por semana, sempre com dois turnos consecutivos por dia:

- 1ª turma: 07h00 às 08h00
- 2ª turma: 08h00 às 09h00

Cada polo será atendido duas vezes por semana (em dias alternados), o que resulta em:

- 2 polos x 2 dias x 2 turmas por dia = 8 horas/aula semanais por oficinairo.
- A carga horária semanal de cada oficinairo será de 8h/aula + tempo reservado para reuniões e planejamento, conforme demanda.
- 42 polos municipais atendidos
- 21 oficinairos contratados
- Cada oficinairo atenderá:

- Polo A: segundas e quartas, 2 turmas por dia
- Polo B: terças e quintas, 2 turmas por dia

(Essa distribuição poderá ser ajustada conforme necessidade de cada território)

6. Cronograma Mensal de execução

Mês	Atividades Desenvolvidas
Mês 1	Início das oficinas, formação de equipes e divulgação do projeto
Mês 2	Continuidade das oficinas, rodas de conversa com técnicos, inscrições complementares (mín. 40%)
Mês 3	Aulas regulares, encontros com assistentes sociais, ampliação das matrículas (mín. 60%)
Mês 4	Oficinas + Palestras educativas (nutrição, saúde mental), consolidação das turmas (mín. 80%)
Mês 5	Oficinas + Avaliação física inicial + Dinâmicas de grupo com técnico
Mês 6	Oficinas + Ação comunitária com temática primaveril (integração e convívio)
Mês 7	Oficinas + Seminário de fortalecimento de vínculos familiares
Mês 8	Oficinas + Palestra com especialista (envelhecimento ativo)
Mês 9	Oficinas + Encontro intergeracional + Avaliação intermediária
Mês 10	Oficinas + Roda de conversa sobre direitos da pessoa idosa
Mês 11	Oficinas + Palestra preventiva sobre quedas + Planejamento final
Mês 12	Encerramento com evento coletivo, avaliação final e confraternização

7. Monitoramento e Avaliação

- Relatórios mensais por polo
- Controle de frequência de usuários/atendidos e profissionais



- Reuniões técnicas periódicas com a equipe e com os atendidos
- Avaliações qualitativas das atividades.

8. Metas

META	DESCRIÇÃO DA META	UNID.	QUANT.	PRAZO
Redução do sedentarismo	Promover a adoção de hábitos ativos e redução do tempo diário em comportamento sedentário	Passeios em Grupos	6	12 meses
Melhora da saúde emocional	Favorecer o equilíbrio emocional e o bem-estar mental através de atividades corporais e convivência	Palestras Temáticas	12	12 meses
Fortalecimento da socialização	Ampliar as interações e vínculos entre os idosos em contexto grupal e comunitário	Encontros Intergeracionais	12	12 meses
Melhora da mobilidade funcional	Estimular ganhos de amplitude e força muscular por meio de exercícios corporais regulares	Sessões de relaxamento	96	12 meses
Elevação da qualidade de vida	Proporcionar melhora global na percepção de bem-estar, saúde e satisfação com a vida cotidiana	Sessões de musicoterapia	48	12 meses

Indicadores

30 participantes por turma com 70% de frequência mínima mensal

Preenchimento de 80% das vagas a partir do 4º mês

Execução de oficinas em 42 polos com regularidade

Controle de frequência de alunos e profissionais

Avaliação contínua das atividades desenvolvidas

9 – Composição e Estrutura da Equipe Técnica

Com o objetivo de garantir a efetiva implementação das ações voltadas ao SCFV, a Associação Guarã estruturará uma equipe de atendimento composta por profissionais qualificados, distribuídos estrategicamente para atender às demandas das regiões definidas no plano de ação.

Está prevista a contratação de 37 profissionais especializados para compor a equipe multidisciplinar, responsável pela coordenação, suporte, atividades práticas e atendimentos multidisciplinar, acompanhamento de casos e articulação com a Socioassistencial e intersetorial.

A equipe contará com uma estrutura de coordenação composta por: cinco coordenadores regionais, responsáveis pela supervisão descentralizada do projeto; um Assistente Administrativo para apoio nas atividades e gestão documental; dois assistentes sociais; dois psicólogos, vinte e três oficinheiros e dois vigias.

Cargo	Qtd.	Carga Horária	Função	Escolaridade	Tipo de Contratação
Coordenadores	5	20h semanais	Gestão técnica dos polos	Médio Completo	MEI

Assistente Administrativo	1	40h semanais	Gestão administrativa e documental	Médio Completo	CLT
Vigilantes (Atuarão no polo 1 – Central)	2	Escala 12x36	Controle a entrada e saída de pessoas e veículos	Médio Completo	CLT
Assistentes Sociais	2	30h semanais	Apoio multidisciplinar e fortalecimento de vínculos	Superior Completo	CLT
Psicólogos	2	30h semanais	Acolhimento, apoio à equipe e usuários	Superior Completo	CLT
Oficineiros	23	8h semanais + reuniões	Execução das oficinas físicas e planejamento	Médio Completo	MEI

9.1 – Atribuições

Coordenador	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar o Planejamento Geral das atividades do equipamento esportivo em conjunto com os outros membros da equipe. • Monitorar a quantidade de participantes das atividades. • Organizar ações desenvolvidas.
Assistente Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar as tarefas e rotinas administrativas, referentes ao Termo de Colaboração.
Vigilantes (Atuarão no polo 1 – Central)	<ul style="list-style-type: none"> • vigiar as dependências do local para evitar roubos, invasões ou danos; • controlar a entrada e saída de pessoas e veículos, • monitorar câmeras de segurança, acionar alarmes em caso de emergência, e elaborar relatórios de ocorrências; • orientar visitantes, receber correspondências e encomendas
Assistente Social	<ul style="list-style-type: none"> • Acolhimento e Escuta Qualificada; • Articulação com a Rede de Serviços; • Planejamento e Avaliação; • Orientação e Encaminhamento; • Trabalho com Famílias; • Atuação em Grupos.
Psicólogo	<ul style="list-style-type: none"> • Acolhimento e acompanhamento multidisciplinar; • Encaminhamento para a rede socioassistencial; • Atividades de proteção social; • Assessoramento aos oficinairos; • Participação de reuniões com a equipe multiprofissional; • Elaboração de documentos. • Grupo socioeducativo
Oficineiro	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar o plano diário das atividades do local em conjunto com os outros membros da equipe. • Monitorar a quantidade de participantes das atividades e organizar as ações desenvolvidas. • Controlar diariamente a frequência dos alunos através de lista de presença.

10. Recursos Necessários

• Recursos Humanos descritos acima	• EPIs e uniformes para a equipe
• Equipamentos de som e microfones	• Material pedagógico e esportivo conforme demanda de cada polo
• Veículo de apoio para logística e transporte de materiais	• Recursos administrativos e contábeis para gestão do projeto
• Materiais gráficos e visuais para divulgação	

11 – Serviços de Terceiros

Para assegurar a execução eficaz e a continuidade do Projeto “Movimento 60+ Ativação”, será necessária a contratação de fornecedores especializados, que prestarão apoio técnico, logístico e operacional em áreas estratégicas da gestão do projeto. A atuação integrada dessas empresas permitirá que as oficinas e demais ações propostas sejam realizadas com qualidade, segurança e padronização em todos os 42 polos de atendimento.

11.1 – Apoio Administrativo

A prestação de contas é uma etapa fundamental para garantir a transparência, a legalidade e a eficiência na aplicação dos recursos públicos. Compete ao responsável por essa atividade:

- Reunir, organizar e arquivar toda a documentação comprobatória das despesas realizadas, incluindo notas fiscais, recibos, contratos e demais comprovantes exigidos;
- Solicitar à coordenação do serviço o relatório de execução do objeto, detalhando as atividades realizadas, os resultados obtidos e os indicadores de avaliação;
- Sistematizar e compor o processo de prestação de contas conforme as exigências legais e normativas do município;
- Garantir que a prestação de contas seja apresentada dentro dos prazos estipulados, evitando sanções administrativas ou legais;
- Atender prontamente às diligências, notificações ou solicitações de esclarecimento emitidas pelos órgãos de controle e fiscalização;
- Zelar pela transparência, ética e responsabilidade no uso dos recursos, contribuindo para a credibilidade do projeto junto à sociedade e aos órgãos financiadores.

11.2 – Assessoria Contábil

Compete à assessoria contábil a execução e acompanhamento de todas as rotinas contábeis, fiscais e trabalhistas relativas à gestão do Convênio, incluindo, mas não se limitando às seguintes atribuições:

- Elaborar e processar mensalmente a folha de pagamento dos profissionais vinculados ao Convênio, garantindo a conformidade com a legislação vigente;
- Assegurar o correto envio de informações ao sistema eSocial, respeitando os prazos e exigências legais;
- Realizar os cálculos e procedimentos de quitação de verbas rescisórias, férias, 13º salário e demais direitos trabalhistas;
- Emitir guias de recolhimento de encargos sociais e tributos incidentes sobre a folha

de pagamento (INSS, FGTS, IRRF, entre outros); • Controlar e atualizar o cadastro de colaboradores e seus respectivos vínculos trabalhistas;

Prestar suporte técnico e esclarecer dúvidas relacionadas à legislação trabalhista e previdenciária.

11.3 – Assessoria Jurídica

Compete à Assessoria Jurídica:

- Prestar consultoria e orientação jurídica à Organização da Sociedade Civil (OSC) quanto à interpretação e aplicação da legislação vigente relacionada ao Termo de Colaboração e demais normativos aplicáveis;
- Elaborar, revisar e validar documentos jurídicos pertinentes ao projeto, tais como contratos, termos aditivos, notificações e instrumentos de parceria;
- Auxiliar na análise de riscos jurídicos e na proposição de medidas preventivas e corretivas para garantir a regularidade e a conformidade legal das ações executadas;
- Apoiar a elaboração de relatórios de prestação de contas, garantindo que os aspectos legais sejam devidamente observados;
- Zelar pela legalidade e transparência dos atos praticados no âmbito do projeto, contribuindo para a boa governança e a efetividade da parceria com o poder público.

11.4 – Formação continuada

O plano de formação continuada propõe-se a desenvolver ações formativas a partir do levantamento das demandas reais e cotidianas dos colaboradores que atuarão nos polos. A metodologia adotada valoriza a escuta ativa dos profissionais, com o objetivo de esclarecer dúvidas, promover orientações e qualificar o atendimento aos usuários, sempre em consonância com as diretrizes da equipe diretiva da SDAS.

A proposta formativa está organizada com os seguintes objetivos:

- Promover a interdisciplinaridade, favorecendo a articulação entre as diversas áreas do conhecimento;
- Assegurar o pleno desenvolvimento das atividades dos oficinairos, garantindo sua atuação qualificada durante a carga horária no polo;
- Oferecer instrumentos de auto avaliação, incentivando a reflexão crítica sobre a prática profissional, o compromisso ético e a disciplina no ambiente;
- Capacitar a equipe de forma integrada, respeitando as especificidades de suas áreas de atuação e promovendo o aprofundamento dos conceitos teóricos e metodológicos da assistência social e do fortalecimento de vínculos;
- Debater temas atuais e relevantes com especialistas, promovendo o pensamento crítico e a atualização constante;
- Estimular a autorreflexão dos profissionais quanto ao seu envolvimento e comprometimento com a temática do SCFV;
- Realizar ações de reciclagem profissional, garantindo a renovação de saberes e o alinhamento com as melhores práticas sociais;
- Fomentar a construção coletiva do conhecimento, promovendo a troca de experiências e o fortalecimento do trabalho em equipe.

A formação continuada será realizada mensalmente, por meio de palestras, seminários, rodas de conversa, oficinas práticas e encontros de troca de experiências, tanto em formato presencial quanto remoto. Todos os oficinairos deverão participar das atividades formativas, sem prejuízo de suas funções nos polos. A proposta visa garantir a formação de profissionais mais preparados, conscientes de seu papel na promoção de um SCFV verdadeiramente inclusivo e de qualidade.

11.5 – Assessoria de Comunicação - Corpo em ação, vínculos em movimento

- Produção de materiais gráficos e de divulgação, como faixas, banners, cartazes e outros itens informativos que serão instalados em todos os polos, reforçando a identidade visual do projeto e incentivando a participação da comunidade local;
- Planejar postagens mensais com datas comemorativas ligadas ao envelhecimento, saúde, bem-estar;
- Coletar relatos e imagens autorizadas dos encontros, com hashtags específicas da SDAS;
- Envolver os polos em desafios temáticos (ex: “mês do alongamento”, “semana do abraço”);
- Acompanhamento e divulgação do projeto nas mídias sociais.

11.6 – Locação de Equipamentos Audiovisuais

Fornecerá, em regime de locação, os equipamentos essenciais ao funcionamento das oficinas e atividades integradas em cada polo, incluindo:

- Projetor multimídia: Para apresentação de vídeos, dinâmicas interativas e ações educativas
- Notebook com bom desempenho: Para uso em oficinas, formações e relatórios de campo.
- Caixa de som amplificada: Para sonorização clara e eficiente das atividades corporais e eventos.
- Microfones (com ou sem fio): Para comunicação eficaz durante as oficinas e ações coletivas.

11.7 – Locação de veículos com motorista e combustível

A disponibilização de veículos adesivados com a identidade visual do projeto, com motoristas, devidamente abastecidos, visa garantir o suporte logístico necessário à execução eficaz das ações previstas no projeto. Suas principais finalidades incluem:

- Assegurar a mobilidade da equipe de gestão para visitas técnicas, acompanhamentos, reuniões presenciais e demais atividades operacionais relacionadas à implementação e monitoramento do projeto;
- Facilitar o deslocamento dos Coordenadores aos polos, promovendo o diálogo direto com as equipes, identificando demandas emergenciais e articulando soluções para questões operacionais;
- Realizar o transporte de profissionais da equipe, quando necessário, para atendimento em campo ou participação em ações integradas;
- Disponibilizar apoio a situações emergenciais, como necessidade de entrega urgente de documentos, equipamentos ou insumos;
- Contribuir para a articulação entre os diferentes atores envolvidos no projeto, garantindo presença ativa da equipe técnica em territórios diversos;
- Atender à outras demandas operacionais pertinentes ao bom andamento do projeto, mediante planejamento e autorização do respectivo Coordenador.

12 – Previsão de custos com o projeto

A previsão de custos com o projeto, tanto com recursos humanos, quanto com serviços profissionais de terceiros, com base em pesquisas de mercado, são os seguintes:

RECURSOS HUMANOS - MENSALISTAS						
Item	Profissional	Quant.	Meses	Total	Valor Unitário	Valor Total
1	Coordenador	5	12	60	R\$ 2.650,00	R\$ 159.000,00
2	Assistente Administrativo	1	12	12	R\$ 4.350,23	R\$ 52.202,76
3	Vigilante Noturno	2	12	24	R\$ 6.022,62	R\$ 144.542,88
5	Assistente social	2	12	24	R\$ 4.380,45	R\$ 105.130,80
6	Psicólogo	2	12	24	R\$ 4.380,45	R\$ 105.130,80
7	Oficineiros	23	12	276	R\$ 1.500,00	R\$ 414.000,00

Valor Total (A)

R\$ 980.007,24

SERVIÇOS DE TERCEIROS

Item	Serviço	Unid.	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
1	Assessoria de comunicação	Mês	12	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00
2	Assessoria Contábil	Mês	12	R\$ 3.800,00	R\$ 45.600,00
3	Apoio administrativo	Mês	12	R\$ 4.875,00	R\$ 58.500,00
4	Assessoria Jurídica	Mês	12	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
5	Locação de equipamentos	Mês	12	R\$ 14.950,00	R\$ 179.400,00
6	Locação de veículos com motorista e combustível	Mês	12	R\$ 14.057,73	R\$ 168.692,76
7	Formação Continuada	Mês	12	R\$ 3.100,00	R\$ 37.200,00
Valor Total (B)				R\$ 579.392,76	

VALOR GLOBAL DO PROJETO (A) + (B)

RS 1.559.400,00

13 - Etapas e Cronogramas

Mês	Etapa
Mês 1	Divulgação, formação das equipes e início das oficinas
Mês 2	Complementação das inscrições (mín. 40%)
Mês 3	Ampliação das matrículas (mín. 60%)
Mês 4	Consolidação das turmas (mín. 80%)
Meses 5 a 12	Manutenção, eventos integrados, avaliações contínuas

14 – Declaração

Na qualidade de representante legal da OSC, declaro, à Prefeitura de Guarulhos – Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste PLANO DE TRABALHO.

São Paulo, 8 de agosto de 2025.



RICARDO ALVES DE OLIVEIRA

Presidente