

ANEXO III DE PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO 2025/2026

1) IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO OU ENTIDADE SOCIAL:

Nome da Organização: ASSOCIAÇÃO GUARÁ PROMOÇÃO A VIDA.

Data de Constituição: 14/12/2006

CNPJ: 08.755.935/0001-90

Data de inscrição no CNPJ: 14/12/2006

Endereço: RUA GUILHERME DE POITIERS, 185.

Cidade SÃO APULO UF: SP Bairro: JD ALEXANDRINA PEREIRA CEP:04.930-240.

Telefone: 11-5897-9313 / e-mail: guarapromocaoavida@gmail.com

Horário de funcionamento: Das 09:00 às 17:00 hrs.

Dias da semana: De segunda a sexta-feira.

1.2) INSCRIÇÕES E REGISTROS:

Inscrição no CMAS: (em processo de certificação).

Registro no CMDCA SP – 1914/2016 Valido até 17/12/2025

Inscrição no CNAS Nº (em processo de certificação)

1.3) COMPOSIÇÃO DA ATUAL DIRETORIA ESTATUTÁRIA:

RICARDO ALVES DE OLIVEIRA

Cargo: PRESIDENTE

Profissão: EMPRESÁRIO

CPF:256.286.458/18

RG: 27.745.441-4 SSP/SP

Data de nascimento: 22/06/1976

Órgão Expedidor: SSP/SP

Vigência do mandato da diretoria atual de 25/03/2023 até 25/03/2026.

1.4) PERÍODO DE FUNCIONAMENTO:

O SEAS irá operar de segunda a sexta feira das 8h às 17h ou conforme demanda específica da Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda.

1.5) OBJETIVO GERAL:

Apoiar, fortalecer e estruturar o trabalho da Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda na Gestão do Cadastro Único Municipal, Programa Bolsa Família e Benefício de Prestação Continuada – BPC e modalidades integradas aos programas/projetos de transferência de renda.

1.6) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Assegurar o cadastramento e o recadastramento de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e no âmbito do BPC – Benefício de Prestação Continuada, residentes nos territórios de abrangência da proposta.

- Garantir a articulação da PSB (Proteção Social Básica) e PSE (Proteção Social Especial, de Média e Alta Complexidade com a Coordenação Municipal do Programa Bolsa Família), Rede pública e Privada.
- Garantir propriedade de inclusão das famílias na Gestão integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de Renda.
- Produzir informações, construir indicadores, identificar indivíduos e grupos em situação de vulnerabilidade social com a comunidade, UBS/PSF e Unidades Escolares orientações e divulgação referente ao PBF, identificando famílias em Descumprimento das Condicionais;
- Fortalecer o protagonismo e a autonomia da pessoa idosa e da pessoa com deficiência na perspectiva de inclusão social sem discriminação;
- Atuar na facilitação e orientação ao requerente do benefício BPC com encaminhamento ao CRAS de referência para agendamento junto à Agência da Previdência Social dos municípios vizinhos, articulando com o INSS local visando maior qualidade na operacionalização do BPC no município.

- Mobilizar beneficiários para organização de sua documentação civil, como parte integrante do exercício da cidadania.
- Inserção dos demais beneficiários da intervenção no Cadastro Único, caso se enquadrem nos programas sociais do Governo Federal;
- Ampliar as possibilidades das pessoas inscritas no Cadastro Único, preferencialmente as famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família e de programas de transferência de renda, promovendo o acesso de diversos segmentos sociais em vulnerabilidade a vagas em cursos de formação profissional.

1.7) METODOLOGIA DO SERVIÇO:

Considerando ser o CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, a porta de entrada dos usuários do SUAS, toda e qualquer solicitação de atendimento, levantada, será encaminhada para referenciamento no respectivo CRAS e PAS (Posto de Atendimento Social) de acordo com o seu território. As vinculações em programas/projetos/benefícios e serviços só serão inclusas no Cadastro Único para Programas Sociais, após estudo social realizado pelos técnicos de referência, de forma articulada entre a Organização e os respectivos CRAS.

O encaminhamento para referenciamento no devido CRAS, será realizado pela entidade através de formulário simples, a entidade obrigatoriamente prestará serviços junto aos 02 (dois) CRAS – Centro de Referência de Assistência Social e territórios dispersos. Todo trabalho desenvolvido pela equipe será parte do trabalho social sob responsabilidade da Organização e supervisão da Gestão do programa Bolsa Família, em parceria com os coordenadores dos CRAS.

As equipes serão compostas dos profissionais:

07 (sete) entrevistadores/cadastradores e 02 (dois) auxiliares administrativos.

Serão atribuições desta equipe:

- Planejar as ações junto a Gestão do programa Bolsa Família, coordenadores dos CRAS e equipe técnica, as necessidades locais relativas ao SUAS, e de

articulação intersetorial, no que diz respeito a cadastramento e recadastramento de famílias para programas/projetos sociais e serviços;

- Encaminhar casos sociais identificados na abordagem para atendimento e/ou acompanhamentos dos técnicos dos CRAS.
- Participação de capacitação e/ou formação continuada.
- Alimentação e Relatório por escrito das planilhas sobre o cadastramento e recadastramento das famílias, por dia de atendimento para digitação e alimentação do sistema.
- Reunião Mensal de Gestão, para avaliação e planejamento das ações, junto a gestão do PBF, CRAS e equipe técnica.
- Relatórios Bimestrais das atividades Físicos e Financeiros.
- Mutirões para ações intersetoriais com: Secretaria de Habitação, Secretaria de Saúde e Educação.
- Busca ativa das famílias. O (s) serviço (s) deve (m) estar disponível (is) para a população de forma permanente, de forma a garantir o retorno periódico da equipe a cada localidade, estabelecido por meio de cronograma de atividades previamente planejado e divulgado.

1.8) ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

De posse das informações coletadas pela equipe, serão realizadas as tarefas de: Averiguação Cadastral Constituída por verificações das informações registradas no Cadastro Único, de famílias PBF ou não PBF, por meio do cruzamento da base nacional com informações contidas em outros registros administrativos, fornecido pela Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda a fim de identificar possíveis inconsistências e adotar medidas para o tratamento dos dados por meio da atualização cadastral, conforme estabelece a Portaria GM/MDS nº 94, de 04 de setembro de 2013; Nestes casos a reversão do benefício será efetuada apenas após a realização de visita domiciliar em que se certifique de que a família reúne os requisitos necessários para permanecer recebendo os benefícios do Programa. Nestes casos, a reversão de cancelamento realizada será de responsabilidade da Gestão Municipal, que deve garantir que a família em questão cumpre os critérios

necessários para a permanência nos programas e projetos de transferência. O agendamento das famílias será realizado pelas equipes nos locais estipulados (CRAS, SCFV, Central do Cadastro Único); As atividades serão planejadas e executadas de acordo com calendário previamente estipulado e em conjunto com a Equipe Técnica dos CRAS e gestão do PBF, mediante uma agenda de conhecimento público, com vistas a facilitar a oferta do serviço para vinculação em programas e projetos como: SCFV- PETI, BPC, PBF, NEOENERGIA (Energia Elétrica), Caixa Fácil, PAIF, etc.

1.9) ARTICULAÇÃO DE REDE:

Articulação da rede de serviços se dará por demanda trazida pelas entidades de assistência social que ofertam seus serviços no município. Demanda espontânea e demandas trazidas por outras esferas de governo como os Poderes Executivo e Judiciário. Todas estas organizações serão convidadas a conhecer o trabalho relacionado ao Cadastro Único para os programas sociais do governo e também da importância que este serviço traz pois é a ferramenta de identificação e caracterização socioeconômica das famílias brasileiras de baixa renda, o que faz do Cadastro Único um importante instrumento de planejamento de políticas públicas, pois proporciona, em uma só base, um retrato abrangente das condições de vida dos cidadãos brasileiros mais vulneráveis, agregando informações de renda, características do domicílio, escolaridade, deficiência, entre outras.

1.10) IMPACTOS ESPERADOS:

O objetivo principal do CadÚnico é incentivar a integração de programas para concentrar esforços no atendimento de um público com características e necessidades específicas. Os programas sociais, benefícios, serviços e outras políticas públicas que se apoiam no Cadastro Único são: auxílio emergencial, Bolsa Família, tarifa social, casa verde amarela, Benefício de Prestação Continuada, aposentadoria para Pessoas de Baixa Renda, Isenção de pagamento

de inscrição em Concursos Públicos, Telefone Popular, Carta Social, Fomento às Atividades Produtivas Rurais, Carteira da pessoa Idosa, Programa Nacional de Crédito Fundiário, Programas Cisternas, Programa Nacional de Reforma Agrária, Água para todos, Programa Brasil Alfabetizado, Bolsa Verde. Com exceção dos programas da previdência social, a utilização do Cadastro Único é obrigatória para todos os programas sociais do Governo Federal direcionados à população de baixa renda.

Os impactos esperados com este plano de trabalho é a busca, identificação do território e a inserção do maior número de pessoas dentro do Cadastro Único, bem como a manutenção do cadastro referente aos usuários que já se encontram no cadastro. Com a manutenção do cadastro e sua atualização, teremos um diagnóstico completo da situação do município referente às famílias de baixa renda e extrema pobreza contribuindo com a vigilância socioassistencial. Através destas informações, poderemos identificar as famílias e saber como elas vivem, possibilitando a elaboração de políticas públicas.

1.11) INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

Para acompanhamento do serviço a ser executado, serão elaborados mensalmente relatórios técnicos, específicos e situacionais para fins de monitoramento e avaliação da qualidade cadastral. Além de relatórios sobre o cadastramento de todas as informações extraídas do CADÚnico. Pesquisa de satisfação com os usuários do serviço em periodicidade mensal onde constará seu grau de satisfação com: atendimento, tempo de espera, resolução de problema, orientação, dentre outros indicadores que poderão ser incorporados à pesquisa por solicitação do órgão Gestor, coordenação dos CRAS e gestão do cadastro. Para incentivar a procura e participação dos usuários nas atualizações ou novos cadastros serão feitas propagandas em redes sociais, escolas, carro de som e veículos de mídia esclarecendo à população da importância do Cadastro Único como porta de entrada para os serviços sociais.

RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NO SERVIÇO

Cargo	Quantidade	Carga Horária	Fonte de recurso
Entrevistadores/ cadastradores	7	40 horas semanais	Municipal
Auxiliar Administrativo	2	40 horas semanais	Municipal

1.12) ATRIBUIÇÕES DE CARGO:

Compete ao Entrevistador/cadastrador:

- Identificar-se junto ao entrevistado/responsável familiar;
- Preencher questionário/formulário manual e digitalmente;
- Verificar coerência da resposta;
- Coletar informações sociodemográficas, em domicílios;
- Coletar informações socioeconômicas em empresas, instituições e domicílios;
- Cadastrar domicílios;
- Indicar exclusão e mudanças em cadastros;
- Cadastrar famílias;
- Atualizar cadastro da família;
- Recuperar informação não preenchidas;
- Verificar erros de preenchimento em questionários/formulários;
- Corrigir informação levantada, verificar dados;
- Atender as famílias;
- Verificar cadastro;
- Identificar a composição familiar;
- Selecionar o formulário adequado;
- Identificar o responsável familiar com base em documentos;
- Esclarecer para o RF objetivos do Cadastro Único;
- Identificar a demanda da família;
- Encaminhar para órgãos competentes, se necessário.
- Organizar as informações e os documentos para controle interno;
- Orientar o RF sobre programas sociais e políticas públicas;

- Realizar busca ativa das famílias;
- Entrevistar famílias em domicílios, instituições/equipamentos de acolhimentos, locais externos e comunidade;
- Conferir a veracidade das informações do RF nas visitas em domicílios;
- Atender os grupos populacionais tradicionais e específicos (aldeias indígenas, quilombolas, pessoas sem documentos, entre outros); e participar de mutirões e ações itinerantes.
- Ter noções de informática, habilidade em digitação, perfil de atendimento ao público, além de ensino médio completo.

Compete ao auxiliar administrativo compete:

- Receber e agendar as entrevistas das famílias;
- Organizar arquivos e realizar atendimentos por telefone;
- Agendar as visitas domiciliares para averiguação cadastral e fiscalização;
- Atender e encaminhar as famílias para outros serviços e repassar aos superiores as denúncias de irregularidades devidamente registradas;
- Organizar os arquivos e conferir os formulários entre outras funções.
- O auxiliar administrativo deve ter, preferencialmente, ensino médio completo, conhecimento básico em informática e perfil de atendimento ao público.

2. PREVISÃO DE CUSTOS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

SALÁRIO						
Função	C/hor. Sem.	D/T	Qtdd	Salário Base	Ad. Not.	º de Ins.
				2023/24	35%	
Entr/Cadastradores	40	22	7	R\$ 1.700,18	R\$ -	R\$ -
Aux. Adm.	40	22	2	R\$ 1.700,18	R\$ -	R\$ -

ENCARGOS

FGTS(8%)	Multa FGTS	INSS Cota part. (7,5% a 14%)	INSS Cota Patronal (20%)	RAT (3%)	3° 5 S's (4,5%)	Pis (1%)
8%	40%		20%	3%	4,50%	1%
R\$ 136,01	R\$ 54,41	R\$ 153,02	R\$ 340,04	R\$ 51,01	R\$ 76,51	R\$ 17,00
R\$ 136,01	R\$ 54,41	R\$ 153,02	R\$ 340,04	R\$ 51,01	R\$ 76,51	R\$ 17,00

BENEFÍCIOS		PROVISÕES	
VT	VR	13°	Férias
R\$ 117,99	R\$ 572,00	R\$ 141,68	R\$ 141,68
R\$ 117,99	R\$ 572,00	R\$ 141,68	R\$ 141,68

PROVISÕES						
1/3° de Férias	FGTS 13° - Férias (8%)	INSS 13° - Férias (20%)	RAT - 13° Férias (3%) 1/3° Férias	Cont. 3° + F+13°+1/3° (4,5%)	PIS + F+13°+1/4 (1%)	Adicional noturno
	Férias(8%)	Férias(20%)	1/3 Férias	4,50%	1%	Noturno
R\$ 47,23	R\$ 22,67	R\$ 56,67	R\$ 9,92	R\$ 14,88	R\$ 3,31	R\$ -
R\$ 47,23	R\$ 22,67	R\$ 56,67	R\$ 9,92	R\$ 14,88	R\$ 3,31	R\$ -

TOTAIS		
Total de Encargos mensal	Vlr Total Unit. mensal	Total
Mensal	Mensal	
R\$ 935,43	R\$ 3.503,17	R\$ 24.522,21

R\$ 935,43	R\$ 3.503,17	R\$ 7.006,35
Total Mensal		R\$ 31.528,56
Total Anual		R\$ 378.342,70

Convenção Coletiva de Trabalho categoria(s) Profissional(is) dos Empregados em Entidades Culturais, Recreativas de Assistência Social de Orientação e Formação Profissional, com abrangência territorial em SP. SENALBA e SINDELIVRE 2023/2024.

3 - QUADRO-RESUMO:

Plano de Aplicação de Recursos			
Item	Subvenções	Valor Mensal	Valor anual
1	Pessoal		
1.1	Pessoal e encargos (de acordo com o Termo de Referência).	R\$ 31.528,56	R\$ 378.342,70
2	Serviços Terceiros		
2.1	Formação e Treinamento continuado (presencial e on-line).	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
2.2	Serviços Contábeis (gestão de pessoal, folha de ponto, elaboração de escala, folha de pagamento, conciliação bancária, apurações tributárias e fiscais, demonstrativos anuais, razão, livro caixa e demais obrigações).	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
2.3	Assessoria Jurídica (elaboração de contratos, acompanhamento jurídico da parceria, elaborações de ofícios etc.)	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
2.3	Serviços de Apoio administrativo (elaboração de prestação de contas, organização documental, inclusão de pagamentos, gestão de transparência através de inclusão de informações em portal).	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
2.4	Segurança do Trabalho, (PGR, PCMSO, exames admissionais, demissionais e periódicos).	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00

Custo Total Global	R\$ 38.078,56	R\$ 456.942,70
---------------------------	---------------	-----------------------

4 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL:

Mês	Desembolso (R\$)	Mês	Desembolso (R\$)
1° Mês	R\$ 38.078,56	7° Mês	R\$ 38.078,56
2° Mês	R\$ 38.078,56	8° Mês	R\$ 38.078,56
3° Mês	R\$ 38.078,56	9° Mês	R\$ 38.078,56
4° Mês	R\$ 38.078,56	10° Mês	R\$ 38.078,56
5° Mês	R\$ 38.078,56	11° Mês	R\$ 38.078,56
6° Mês	R\$ 38.078,56	12° Mês	R\$ 38.078,56
TOTAL			R\$ 456.942,70

5 - PERÍODO PREVISTO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

Termo Inicial = R\$ 456.942,70

Termo Vigente = R\$ 456.942,70

(Valor sem o devido reajuste da convenção aplicado em Março de 2024)

- Período de execução do Termo de Colaboração: 12 meses a contar de 02/01/2025 a 02/01/2026.

DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova, para os efeitos e sob as penas do art. 299 do Código Penal, que inexistem na mora ou débito junto a qualquer órgão ou instituição da Administração Pública Federal e Estadual, direta ou indireta que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas, na forma deste plano de trabalho.

RICARDO ALVES DE OLIVEIRA
PRESIDENTE