



## SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA

Processo SJC nº 887615/2021  
Colaboração SJC nº 03/2021

Termo de Colaboração que entre si celebram, o **ESTADO DE SÃO PAULO**, por intermédio da **SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA** e a entidade **ALDEIAS INFANTIS SOS BRASIL** objetivando a execução e gestão do Programa de Proteção a Crianças e Adolescentes Ameaçados de Morte - PPCAAM/SP.

O **ESTADO DE SÃO PAULO**, por intermédio da **SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA**, neste ato representada pelo Titular da Pasta, **FERNANDO JOSÉ DA COSTA**, com sede no Páteo do Colégio, nº148/184, Centro, São Paulo/SP, inscrita no CNPJ Nº 46.381.000/0001-80, doravante denominada **ESTADO**, e a **ALDEIAS INFANTIS SOS BRASIL**, sociedade civil sem fins lucrativos e econômicos, com sede e foro nesta Capital do Estado de São Paulo, à Rua Maracaju, nº 26, Vila Mariana, São Paulo/SP, inscrita no CNPJ Nº 35.797.364/0001-29, neste ato representada por seu Gestor Nacional, **ALBERTO GUIMARÃES DOS SANTOS**, portador da célula de identidade RG nº [REDACTED] e do CPF nº [REDACTED], doravante denominada **OSC**, nos termos da autorização governamental publicada no DOE de 14 de dezembro de 2021, e com base nos dispositivo constitucionais e legais vigentes, resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração, que será regido pela Lei Federal 13.019/2014, regulamentada pelo Decreto Estadual 61.981/2016, em conformidade com as cláusulas e condições que seguem:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Colaboração, decorrente de dispensa de chamamento público, tem por objeto a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil ALDEIAS INFANTIS SOS BRASIL, visando à execução e gestão do Programa de Proteção a Crianças e Adolescentes Ameaçados de Morte – PPCAAM/SP, consoante o plano de trabalho, parte integrante indissociável deste ajuste (Anexo I).



## SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA

### **PARÁGRAFO ÚNICO**

O plano de trabalho poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo, respeitada a legislação vigente e após proposta previamente justificada pela OSC e acolhida em parecer técnico favorável do órgão competente, ratificado pelo Titular da Secretaria, vedada alteração do objeto.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES**

São responsabilidades e obrigações, além de outros compromissos assumidos por meio deste termo e respectivo plano de trabalho, os previstos na Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Estadual n.º 61.981, de 20 de maio de 2016, e legislação e regulamentação aplicáveis à espécie:

#### **I – DO ESTADO:**

- (a) elaborar e conduzir a execução da política pública;
- (b) emanar diretrizes sobre a política pública a ser executada por meio do presente termo, estabelecendo conceitos e critérios de qualidade a serem observados pela OSC;
- (c) acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do objeto deste termo, devendo zelar pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados;
- (d) prestar apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto da parceria em toda sua extensão e no tempo devido;
- (e) repassar à OSC os recursos financeiros previstos para a execução do objeto da parceria, de acordo com o cronograma de desembolsos previsto, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto;
- (f) manter, em seu sítio eletrônico, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento;
- (g) publicar, no Diário Oficial do Estado, extrato deste termo e de seus aditivos, contendo, pelo menos, o nome do gestor da parceria e do signatário representante da OSC;



## SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA

- (h) instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA), por ato da autoridade competente, a ser publicado no Diário Oficial do Estado;
- (i) emitir relatório técnico de monitoramento de avaliação da parceria;
- (j) analisar os relatórios gerenciais financeiros e de resultados;
- (k) analisar as prestações de contas encaminhadas pela OSC de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis;
- (l) disponibilizar na íntegra, em seu site eletrônico, o teor deste termo e de seus aditivos, bem como de todos os relatórios gerenciais de resultados e da CMA, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de suas assinaturas.
- (m) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
- (n) na hipótese de inexecução exclusiva por culpa da OSC, o ESTADO poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, retomar os bens públicos em poder da OSC, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens e/ou, assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que o ESTADO assumiu essa responsabilidade;
- (o) divulgar pela internet os meios para apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos.

### **II – DA OSC:**

- (a) apresentar relatório de execução do objeto e, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, ambos elaborados eletronicamente por meio de formulários próprios constantes do sítio eletrônico do ESTADO e contendo:



## SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA

1. comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados, acompanhado de justificativas para todos os resultados não alcançados e propostas de ação para superação dos problemas enfrentados;
  2. demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução, em regime de caixa e em regime de competência; e
  3. comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.
- (b) prestar contas, eletronicamente, por meio de formulários próprios constantes do sítio eletrônico do ESTADO, da totalidade das operações patrimoniais e resultados da parceria, de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis;
- (c) executar o plano de trabalho - isoladamente ou por meio de atuação em rede, na forma do artigo 35-A, da Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 - bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impensoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;
- (d) zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar os resultados pactuados de forma otimizada;
- (e) observar, no transcorrer da execução de suas atividades, todas as orientações emanadas do ESTADO;
- (f) responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pela contratação e pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do ESTADO a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos recorrentes de restrição à sua execução;
- (g) divulgar, no seu sítio eletrônico e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, na forma e prazos definidos pelo ESTADO, todas as parcerias celebradas com



## SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA

esse último, observando-se as informações mínimas exigidas e eventuais restrições de segurança que impeçam a sua divulgação, na forma da lei;

- (h) indicar pelo menos um representante para acompanhar os trabalhos da CMA, no prazo de 15 (quinze) dias contados da data de assinatura deste instrumento;
- (i) manter e movimentar os recursos financeiros repassados para a execução do objeto da parceria em uma única e exclusiva conta bancária, aberta junto ao Banco do Brasil, observado o disposto no artigo 51 da Lei Federal n.º 13.019, de 2014;
- (j) manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos ao objeto da parceria;
- (k) assegurar que toda divulgação das ações objeto da parceria seja realizada com o consentimento prévio e formal do ESTADO, bem como conforme as orientações e diretrizes acerca da identidade visual do Governo do Estado de São Paulo;
- (l) utilizar os bens, materiais e serviços custeados com recursos públicos vinculados à parceria em conformidade com o objeto pactuado;
- (m) permitir e facilitar o acesso agentes do ESTADO, membros dos conselhos gestores da política pública, quando houver, da CMA e demais órgãos de fiscalização interna e externa a todos os documentos relativos à execução do objeto da parceria, prestando-lhes todas e quaisquer informações solicitadas, bem como aos locais de execução do objeto;
- (n) responsabilizar-se pela legalidade e regularidade das despesas realizadas para a execução do objeto da parceria, pelo que responderá diretamente perante o ESTADO e demais órgãos incumbidos da fiscalização nos casos de descumprimento;
- (o) responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.



## SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

Para a consecução do objeto do termo de colaboração será destinado a **ALDEIAS INFANTIS SOS BRASIL**, o montante de R\$ 2.350.335,67 (dois milhões, trezentos e cinquenta mil, trezentos e trinta e cinco reais e sessenta e sete centavos), sendo R\$ 1.407.579,73 (um milhão, quatrocentos e sete mil, quinhentos e setenta e nove reais e setenta e três centavos) de responsabilidade da Secretaria da Justiça e Cidadania e, R\$ 942.755,94 (novecentos e quarenta e dois mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e noventa e quatro centavos) do Governo Federal, conforme valores descritos no cronograma de desembolso inserto no Plano de Trabalho (Anexo I), desde que atendido o disposto no artigo 48 da Lei federal nº 13.019/2014.

### PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os recursos repassados deverão ser depositados e movimentados conta corrente específica do Banco do Brasil, aberta exclusivamente para este fim;

### PARÁGRAFO SEGUNDO

Os saldos do termo de colaboração, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança da instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou no fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreado em títulos de dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se prazos menores que um mês, nos termos do art. 116, §4º, da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, e os rendimentos apurados serão obrigatoriamente computados a crédito do ajuste e aplicados, com prévia autorização da SJC, exclusivamente no objeto da sua finalidade, devendo constar de demonstrativos específico que integrará as prestações de contas.

### PARÁGRAFO TERCEIRO

Toda movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.



## SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA

### PARÁGRAFO QUARTO

Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dor fornecedores e prestadores de serviços.

### PARÁGRAFO QUINTO

É vedada a inclusão, tolerância ou admissão de despesas que prevejam ou permitam:

- I- Taxa ou comissão de administração, gerência ou similar;
- II- Gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor que pertença aos quadros do beneficiário, de órgãos ou de entidade de Administrações Públicas Federal, Estaduais, Municipais ou do Distrito Federal;
- III- Utilização dos recursos repassados por força do Termo, em finalidade diversa do objeto e da forma estabelecida no Plano de Trabalho, ainda que em caráter de emergência;
- IV- Realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros ou atualização monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos, ressalvadas as hipóteses constantes de legislação específica;
- V- Movimentação financeira em espécie, salvo em casos excepcionais, quando devidamente justificados pela Entidade **ALDEIAS INFANTIS SOS BRASIL** e autorizados pela SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA;
- VI- Pagamento de profissionais não vinculados à execução o objeto;
- VII- Realização de despesas fora do período da vigência do ajuste.

### CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O presente termo de colaboração vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar de 03 de janeiro de 2022, podendo ser prorrogado por igual período, mediante Termo de Aditamento assinado pelos partícipes, até o limite legal de 05 (cinco) anos, desde que não haja manifestação em contrário e que sejam disponibilizados os recursos necessários para a continuidade do Programa.



## SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA

### CLÁUSULA QUINTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas a ser apresentada mensalmente pela **ALDEIAS INFANTIS SOS BRASIL** deverá conter elementos que permitam ao gestor deste Termo de Colaboração avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, ressalvados todos os dados pessoais e sigilosos que possam comprometer a segurança das pessoas sob proteção no PPCAAMSP, nos termos do art. 87 da Lei Federal nº 13.019/2014 e art. 7º, VII da Lei Federal nº 9.807/1999, até o período de que trata a prestação de contas, a exemplo, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

- a) Extrato da Conta Bancária específica para movimentação do recurso público repassado;
- b) Notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da Entidade **ALDEIAS INFANTIS SOS BRASIL** e número deste Termo de Colaboração;
- c) Comprovante de recolhimento de saldo da conta bancária específica ao final do ajuste;
- d) Material comprobatório do cumprimento do objeto, como, por exemplo, fotos, vídeos ou outros suportes;
- e) Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
- f) Lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.

### PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os originais das faturas, notas fiscais, recibos e quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas serão emitidos em nome da **ALDEIAS INFANTIS SOS BRASIL** e mantidos em arquivos em boa ordem, no próprio local que forem contabilizados, à disposição dos órgãos fiscalizadores pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da aprovação da prestação de contas pela Secretaria da Justiça e Cidadania, o mesmo ocorrendo com relação aos comprovantes emitidos pelos prestadores de serviços.



## SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA

### PARÁGRAFO SEGUNDO

A **ALDEIAS INFANTIS SOS BRASIL** deverá encaminhar até o dia 31 de janeiro de cada ano os documentos exigidos pelo artigo 200 das Instruções nº 01/2020, expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

### PARÁGRAFO TERCEIRO

Serão glosados valores relacionados a metas e resultados em desacordo com o Plano de Trabalho ou sem justificativa suficiente.

### PARÁGRAFO QUARTO

A **ALDEIAS INFANTIS SOS BRASIL** prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência do Termo de Colaboração.

### PARÁGRAFO QUINTO

A prestação de contas relativas à execução deste Termo de Colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos relativos às despesas estabelecidas no Plano de Trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

- I) Relatório de Execução do Objeto, elaborado pela entidade **ALDEIAS INFANTIS SOS BRASIL**, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- II) Relatório de Execução Financeira deste Termo de Colaboração, com descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho.

### PARÁGRAFO SEXTO

A Secretaria da Justiça e Cidadania considerará ainda em sua análise o seguinte relatório elaborado internamente:



## SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA

I) Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação homologado pela Comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração.

### PARÁGRAFO SÉTIMO

Os pareceres técnicos do gestor deste Termo de Colaboração acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei Federal nº 13.019/2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

- I) Aos resultados já alcançados e seus benefícios;
- II) Aos impactos econômicos e sociais;
- III) Ao grau de satisfação do público-alvo;
- IV) À possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

### PARÁGRAFO OITAVO

A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas a ser elaborada pelo gestor designado para acompanhar o cumprimento deste ajuste observará o prazo de 30 (trinta) dias, devendo concluir, alternadamente, pela:

- I) Aprovação da Prestação de Contas;
- II) Aprovação da Prestação de Contas com ressalva;
- III) Rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

### PARÁGRAFO NONO

Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo de 30 (trinta) dias para a **ALDEIAS INFANTIS SOS BRASIL** sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.



## SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA

- I) O prazo estabelecido neste parágrafo poderá ser prorrogado, no máximo, por igual período e dentro do prazo que a Secretaria da Justiça e Cidadania possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados;
- II) Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

### PARÁGRAFO DÉCIMO

A Secretaria da Justiça e Cidadania apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta dias), contados da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

- I) Transcurso do prazo definido neste parágrafo sem que as contas tenham sido apreciadas:
  - a) Não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedações a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;
  - b) A devolução de débitos da associação, eventualmente apurados pela Secretaria da Justiça e Cidadania, será efetuada em consonância com o que estabelece o artigo 12 do Decreto estadual nº 61.981/2016.

### PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO

As prestações de contas serão julgadas:



## SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA

- I) Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- II) Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falha de natureza formal que não resulte em danos ao erário;
- III) Irregulares, quando comprovada quaisquer das seguintes circunstâncias:
  - a) Omissão no dever de prestar contas;
  - b) Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
  - c) Danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
  - d) Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

### PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO

O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnicos, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação;

### PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO

Quando a prestação de contas for avaliada irregular, após exaurida a fase recursal e, mantida decisão, a **ALDEIAS INFANTIS SOS BRASIL** poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme objeto descrito no termo de colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.



## SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA

### PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO

Antes da realização dos gastos, a Entidade **ALDEIAS INFANTIS SOS BRASIL** deverá proceder pesquisas de preços de mercado na sua localidade ou região apresentando, pelo menos, três orçamentos, observando, ainda, critérios de sustentabilidade ambiental. E se a escolha do orçamento não recair sobre o bem ou serviço menor preço, obrigatória a justificativa detalhada da escolha.

### CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO E DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

As parceiras designam para o controle e fiscalização da execução deste Termo de Colaboração, pela **ALDEIAS INFANTIS SOS BRASIL**, Sr. José Carlos Sturza de Moraes, portador do RG nº [REDACTED] e, pela Secretaria da Justiça e Cidadania, Sra. Thais Lima Vieira, portadora do RG nº [REDACTED]

### PARÁGRAFO PRIMEIRO

As competências e atribuições do gestor deste Termo de Colaboração deverão observar as disposições dos artigos 61 e 62 da Lei Federal nº 13.019/2014.

### PARÁGRAFO SEGUNDO

O relatório técnico a que se refere o artigo 59 da Lei Federal nº 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

- I) Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- II) Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho;
- III) Valores efetivamente transferidos pela Secretaria da Justiça e Cidadania e pelo Governo Federal;
- IV) Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela **ALDEIAS INFANTIS SOS BRASIL** na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo Termo de Colaboração;



## SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA

V) Análise de eventuais auditorias realizadas pelos Controles Internos e Externos, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA OBRIGATORIEDADE DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS**

Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos a Secretaria da Justiça e Cidadania, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente desta Administração Pública.

### **CLÁUSULA OITAVA- DOS BENS E DIREITOS REMANESCENTES**

Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto avençado, mas que a ele não se incorporam.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Ainda para os fins deste ajuste, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos aplicados em razão deste Termo de Colaboração;

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Os bens remanescentes serão de propriedade da **ALDEIAS INFANTIS SOS BRASIL** e gravados com a cláusula de inalienabilidade, devendo a entidade formalizar promessa de transferência da propriedade à Secretaria da Justiça e Cidadania, na hipótese de sua extinção.

#### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

Os bens remanescentes adquiridos com os recursos transferidos poderão, a critério da Secretaria da Justiça e Cidadania, ser doados a outra Organização da Sociedade



## SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA

Civil que se proponha a fim igual ou semelhante ao da **ALDEIAS INFANTIS SOS BRASIL**, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado.

### PARÁGRAFO QUARTO

Os bens doados ficarão gravados com cláusulas de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Colaboração, sob pena de reversão em favor desta Administração Pública.

### CLÁUSULA NONA - DA ASSUNÇÃO DO OBJETO

Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da **ALDEIAS INFANTIS SOS BRASIL**, a Secretaria da Justiça e Cidadania poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

- I) Retomar os bens públicos em poder da **ALDEIAS INFANTIS SOS BRASIL**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos e uso de tais bens;
- II) Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela entidade conveniente até o momento em que a Secretaria da Justiça e Cidadania assumiu essas responsabilidades.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

O presente Termo de Colaboração poderá ser denunciado, a qualquer tempo e por quaisquer dos parceiros, mediante comunicação escrita, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias. O não cumprimento de qualquer uma das cláusulas pactuadas neste instrumento implicará na sua rescisão por denúncia do parceiro prejudicado, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.



## **SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA**

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Serão competentes para proceder a denúncia ou rescisão do presente Termo de Colaboração, pelo Estado de São Paulo, o Secretário da Justiça e Cidadania e da **ALDEIAS INFANTIS SOS BRASIL**, seu representante legal.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Ocorrendo a denúncia ou a rescisão deste Termo de Colaboração deverão ser atendidas as disposições das cláusulas oitava e décima do presente ajuste.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS ENCARGOS E TRIBUTOS**

Compete exclusivamente a **ALDEIAS INFANTIS SOS BRASIL** assumir as responsabilidades dos pagamentos ou recolhimentos de todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, bem como assumir os todos os pagamentos ou recolhimentos dos tributos incidentes sobre o objeto deste Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES**

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal n.º 13.019, de 2014 e da legislação específica, o ESTADO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as sanções previstas no artigo 73 da Lei Federal n.º 13.019, de 2014, observado o disposto no artigo 9º, do Decreto n.º 61.981, de 2016.

- I) Aplicadas as sanções previstas no caput desta cláusula, deverão ser as mesmas registradas no portal de parceria com organização da sociedade civil.
- II) Enquanto não implantado o portal de que trata o parágrafo anterior, as sanções serão registradas no sítio eletrônico da Secretaria de da Justiça e Cidadania e, quando possível, no sítio esancoes.sp.gov.br.



## SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

As sanções previstas nos itens II e III do artigo 73 da Lei Federal nº 13.019/2014, são de competência exclusiva do Secretário da Justiça e Cidadania, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de aplicação da penalidade.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Prescreve em 05 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas a aplicação da penalidade decorrente da infração relacionada à execução da parceria.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO SIGILO**

O presente Termo de Colaboração deverá respeitar, em todos os seus aspectos, as normas específicas da política pública de seu objeto, especialmente em relação às questões de sigilo e segurança constantes na Lei Federal nº 9.807/1999, bem como as exigências de transparência e publicidade em todas as etapas do Termo de Colaboração conforme estipulado no art. 87 da Lei Federal nº 13.019 /2014.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES**

A ALDEIAS INFANTIS SOS BRASIL deverá permitir o livre acesso de servidores da Secretaria da Justiça e Cidadania e dos órgãos de controle interno e externo, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes ao presente ajuste, bem como aos locais de execução do respectivo objeto, respeitado o sigilo garantido do Programa e o estipulado na Lei Federal nº 9.807/1999 e no artigo 87 da Lei Federal nº 13.019/2014.



## SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA AÇÃO PROMOCIONAL

Em qualquer ação promocional relacionada com o objeto do presente ajuste, deverá ser, obrigatoriamente, consignada a participação do Estado de São Paulo, por sua Secretaria da Justiça e Cidadania, ficando vedada a utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do §1º, do artigo 37 da Constituição Federal.

#### PARÁGRAFO PRIMEIRO

A entidade **ALDEIAS INFANTIS SOS BRASIL** deverá disponibilizar para a **SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA** a arte final do material produzido a seus formatos acessíveis.

#### PARÁGRAFO SEGUNDO

A Secretaria da Justiça e Cidadania fica autorizada a reproduzir o conteúdo do material produzido em todos os países que achar conveniente e na rede mundial de computadores- internet

#### PARÁGRAFO TERCEIRO

Para garantir acessibilidade ao conteúdo das publicações, todo material produzido deverá apresentar os seguintes dispositivos:

- I- Toda obra impressa deve ser acompanhada de mídia digital acessível contendo, ao menos, um formato de texto com descrição das imagens;
- II- A impressão em Braille poderá ser exigida a depender da tiragem, plano de distribuição previsto no projeto aprovado e análise da Secretaria da Justiça e Cidadania;
- III- No caso de obra audiovisual, serão exigidos, no mínimo, legenda, janela com intérprete de libras, áudio descrição e menu com áudio; e
- IV- No caso de obra de áudio, deverá ser disponibilizada a transição em texto.



## SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA

### PARÁGRAFO QUARTO

Todo e qualquer material a ser produzido para impressão e/ou divulgação deverá ser submetido à análise e aprovação prévia da Secretaria da Justiça e Cidadania, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, após a sua publicação, deverão ser destinados 5% da sua edição ao ESTADO.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca desta Capital para dirimir as questões decorrentes da execução do presente Termo de Colaboração que não puderem ser resolvidas de comum acordo entre os parceiros.

E por assim estarem certos e ajustados firmam os parceiros o Presente Termo de Colaboração em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

São Paulo, 22 de dezembro de 2021

**FERNANDO JOSÉ DA COSTA**  
Secretário da Justiça e Cidadania

**ALBERTO GUIMARÃES DOS SANTOS**  
Gestor Nacional da Aldeias Infantis SOS Brasil

Testemunhas:

1. Shair Lima Gieira  
Nome: Shair Lima Gieira  
RG: [REDACTED]

2. Luis Henrique  
Nome: Luis Henrique Lopes Viana Lampião Mendes  
RG: [REDACTED]

467  
Q

## PLANO DE TRABALHO

### 1. Identificação da Instituição Proponente/ Dados Cadastrais

<b>Nome:</b> Aldeias Infantis SOS Brasil		<b>CNPJ:</b> 35.797.364/0001-29	
<b>Endereço:</b> Rua Maracajú, 26, Vila Mariana			
<b>Cidade:</b> São Paulo	<b>Estado:</b> SP	<b>CEP:</b> 04.013-020	<b>Telefone:</b> (11) 5574-8199
<b>Conta Corrente:</b> [REDACTED]	<b>Banco:</b> [REDACTED]	<b>Agência:</b> [REDACTED]	
<b>Nome do Responsável Legal:</b> Alberto Guimarães dos Santos		<b>CPF:</b> [REDACTED]	
<b>RG:</b> [REDACTED]		<b>Órgão Expedidor:</b> SSP/SP	
<b>Endereço:</b> [REDACTED]			
<b>Cidade:</b> [REDACTED]	<b>Estado:</b> [REDACTED]	<b>CEP:</b> [REDACTED]	

### 2. Identificação do Órgão Concessor

<b>Nome:</b> Secretaria da Justiça e Cidadania		<b>CNPJ/MF:</b> 46.381.000/0001-80	
<b>Endereço:</b> Pátio do Colégio, nº 148/184 – Sé/Centro			
<b>Cidade:</b> São Paulo	<b>Estado:</b> SP	<b>CEP:</b> 01016-040	<b>Telefone:</b> (11) 3291-2600

468  
Q



### 3. Identificação dos Responsáveis pela Execução do Projeto

Nome do Coordenador Geral: <b>José Carlos Sturza de Moraes</b>	CPF: [REDACTED]
Telefone: [REDACTED]	
E-mail: [REDACTED]	Assinatura: 

Nome do Coordenador Técnico: [REDACTED]	CPF: [REDACTED]
Telefone: [REDACTED]	
E-mail: [REDACTED]	Assinatura: 

### 4. Descrição / Identificação do objeto a ser executado

Título do Projeto: <b>Programa de Proteção à Crianças e Ameaçados de Morte (PPCAAM)</b>	Período de Execução: 12 (doze) meses contados da assinatura do Termo de Colaboração
--	--

### 5. Público Alvo:

Crianças, adolescentes ou jovens (de até 21 anos, se egressos do Sistema de Medidas Socioeducativas) expostos a graves ameaças e seus familiares, no Estado de São Paulo.

### 6. Eixo Temático: Crianças, adolescentes ou jovens ameaçados de morte.



## 7. Identificação do Objeto:

Preservar a vida de crianças, adolescentes ou jovens (de até 21 anos, se egressos do Sistema de Medidas Socioeducativas) expostos à ameaça de morte e de seus familiares, no Estado de São Paulo, ponderando-se adequadamente a efetiva proteção com a manutenção dos vínculos familiares e afetivos, bem como a inserção social.

## 8. Diagnóstico:

Com 44 milhões de habitantes (SEADE, 2021), São Paulo é o estado mais populoso do Brasil. Centro de poder econômico e influência no Brasil, o Estado de São Paulo reúne características que o diferenciam das demais unidades federativas. As inúmeras questões a serem tratadas pelo estado assumem uma enorme dimensão, o que representa um desafio sem precedentes para os gestores públicos.

Se por um lado concentra atividades produtivas, administrativas, políticas e de poder, por outro lado, este estado é marcado pela desigualdade social, pobreza, periferias, criminalidade e a violência. Quanto ao público infanto-juvenil, as adversidades se inserem – inclusive – na garantia do direito à vida, o mais fundamental dos direitos, requisito para o exercício dos demais.

As pessoas de 0 a 19 anos de idade representam 25% da população paulistana (SEADE, 2021). Dados sobre a letalidade violenta de crianças e adolescentes, levantados pelo Comitê Paulista para a Prevenção de Homicídio na Adolescência, indicam que no período de 2015 a 2020 este público representa 9% das vítimas de homicídios, latrocínios e lesões corporais seguidas de morte e 24% das mortes decorrentes de intervenção policial no Estado de São Paulo. Ao todo, 3.165 vidas de crianças e adolescentes foram ceifadas<sup>1</sup>. Importante ainda constar que os números podem ser ainda maiores em função das eventuais subnotificações ou registros de boletins de ocorrência sem a data de nascimento das vítimas.

É nesse contexto que o PPCAAM/SP se apresenta como uma política pública indispensável a ser fortalecida e expandida, dado a complexa dimensão populacional de São Paulo. Nesse passo, o PPCAAM tem potencial para proteger mais pessoas e tornar o Estado de São Paulo mais seguro para crianças e adolescentes.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Relatório de atividades do Comitê Paulista para a Prevenção de Homicídios na Adolescência [https://www.unicef.org/brazil/media/13346/file/relatorio-2020\\_comite-paulista-prevencao-homicidios-adolescencia.pdf](https://www.unicef.org/brazil/media/13346/file/relatorio-2020_comite-paulista-prevencao-homicidios-adolescencia.pdf)

**9. Valor Total: R\$ 2.350.335,67 (Dois Milhões, trezentos e cinquenta mil, trezentos e trinta e cinco reais e sessenta e sete centavos).**

**10. Apresentação do Programa:**

O Programa de Proteção a Crianças e Adolescentes Ameaçados de Morte – PPCAAM foi criado em 2003, como uma estratégia de enfrentamento à letalidade infanto-juvenil, instituído nacionalmente, por meio de decreto em 2007, e, atualmente regulamentado pelo Decreto 9.579/2018.

O PPCAAM é coordenado nacionalmente pela Coordenação-Geral de Proteção a Crianças e Adolescentes Ameaçados de Morte (CGPCAAM), junto à Secretaria Nacional de Promoção dos Direitos da Criança e do Adolescente, no Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos.

O objetivo do Programa é preservar a vida de crianças e adolescentes ameaçados de morte, com foco na proteção integral e na convivência familiar e comunitária.

O PPCAAM é executado em 16 (quatorze) Estados e no Distrito Federal, por meio de convênio entre o Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, Governos Estaduais e, destes, com organizações não governamentais, por meio de Termos de Colaboração. A escolha desses estados baseia-se no compromisso do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos com a "Agenda Social Criança e Adolescente", cuja perspectiva é a da redução da violência nas regiões metropolitanas que possuem alto índice de letalidade infanto-juvenil no país.

A atuação do PPCAAM ocorre por meio de equipes técnicas, selecionadas pelas organizações da sociedade civil, sem fins lucrativos, que executam o programa nos estados e distrito federal conveniados. A seleção é realizada a partir de critérios objetivos e transparentes, tais como formação acadêmica, experiência profissional em direitos humanos, competência técnica, aptidão e compreensão das complexidades que envolvem o tema. Além disso, o trabalho é pautado no cumprimento das normas gerais do Programa, que constam no decreto que o institui e nos procedimentos estabelecidos pela CGPCAAM, por meio dos Guias PÚBLICO e SIGILO.

No Estado de São Paulo o programa é instituído junto à Secretaria de Justiça e Cidadania, por meio do Decreto nº 58.238, de 20 de julho de 2012. Programas como o PPCAAM, ao reconhecerem crianças e adolescentes como sujeitos de direito, priorizam a garantia do acesso à



rede de proteção, estabelecendo uma política articulada com as instâncias da promoção, defesa e controle social dos direitos humanos. Mais do que isso, a gestão está voltada para o atendimento de crianças e adolescentes ameaçados de morte, baseada no respeito à proteção integral e à condição peculiar de pessoa em desenvolvimento, no direito à convivência familiar e comunitária.

### **11. Justificativa da Proposição**

A Aldeias Infantis SOS (SOS Children's Villages) é uma organização humanitária, sem fins lucrativos, não governamental e independente, que luta pelo direito das crianças, jovens e adolescentes a viverem em família.

A Aldeias Infantis SOS Brasil atua junto a crianças, jovens, adolescentes e famílias que perderam o direito ao cuidado parental ou estão em risco de perdê-lo, além de dar resposta a emergências, com cuidado, proteção e carinho.

Fundada na Áustria, em 1949, está presente em 137 países. No Brasil, atua há 54 anos e mantém mais de 70 projetos, em 31 localidades de Norte ao Sul do país. Ao trabalhar junto com famílias em risco de se separar e fornecer cuidados alternativos para crianças e jovens que perderam o cuidado de suas famílias, a Aldeias Infantis SOS Brasil luta para que nenhuma criança tenha que crescer sozinha.

No Estado de São Paulo estamos presentes nos municípios de São Paulo, São Bernardo do Campo, Poá, Limeira, Campinas e Lorena executando serviços em parceria com os municípios.

Atuamos a partir do conceito de cuidados residenciais em entornos familiares, promovendo e fortalecendo a convivência familiar e comunitária, respeitando identidade, valores, origem e tradições de cada uma dessas crianças, adolescentes e suas famílias.

Nossos programas estão embasados no cumprimento da Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos das Crianças, de 1989, nas Diretrizes sobre Cuidados Alternativos para Crianças (ONU), no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), de 1990, e no Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária (PNCFC). Trabalhamos com o seguinte portfólio:

- Programa de Cuidados Alternativos - Serviço de Acolhimento Institucional

Crianças, adolescentes e jovens, que por algum motivo foram separados de suas famílias têm aqui um espaço de proteção em um ambiente familiar, com atendimento individualizado. Cada núcleo é



composto por até nove crianças, irmãos biológicos ou não, de diferentes idades e de ambos os sexos. A Mãe Social (cuidadora residente) é responsável pelo cuidado e projeto de vida de cada criança e jovem, com foco em sua autonomia e reintegração a sua família de origem ou substituta.

### **Programa de Fortalecimento Familiar – Serviço de Prevenção ao Acolhimento Institucional**

Trabalhamos em conjunto com famílias e comunidades para ajudá-las a desenvolver suas capacidades e liderar seu próprio processo de autonomia e inclusão social, prevenindo o acolhimento institucional. Atuamos com os seguintes projetos:

- Família Assistida: Para manter famílias unidas, nossos projetos desenvolvem competências emocionais, sociais e de geração de renda para a autossuficiência familiar e a proteção das crianças, adolescentes e jovens, sob sua responsabilidade. Eles podem ser realizados pela família de origem, extensa ou ampliada, promovendo a desinstitucionalização de crianças, adolescentes e jovens.
- Núcleo SOS de apoio a famílias: Constitui-se como um centro de inteligência social para diagnóstico de necessidades das famílias do território, para oferta de respostas adaptadas e específicas a essas necessidades, com foco prioritário nas vulnerabilidades sociais relacionadas à probabilidade de perda do cuidado parental.
- Acolhimento de famílias: Oferecer acolhimento a famílias com crianças e/ou adolescentes, em situações variadas de vulnerabilidade e falta de moradia, visando a superação de suas fragilidades.
- Brasil sem Fronteiras: Fornecer proteção e assistência multisectorial a imigrantes refugiados, que se beneficiarão do programa de realocação voluntária liderado pelo Governo Federal do Brasil por meio de suas forças armadas. O projeto inclui a gestão abrigos de interiorização com capacidade de alojamento para pessoas que ficarão temporariamente alojadas por um período inicial de 3 meses, enquanto são buscadas condições para a sua integração local e autonomia fora dos abrigos de Aldeias.

### **Programa de Entornos Seguros e Protetores**

Neste programa temos como objetivo promover o cuidado parental não negligente e sem violência de forma conjugada à oferta de ambiente de proteção para crianças e adolescentes e orientação permanente aos cuidadores. Atuamos com os seguintes projetos:

- Escola de Pais: Quando uma família é identificada em situação de vulnerabilidade, ela é



convidada para participar do projeto Escola de Pais. São promovidos encontros semanais com as famílias - nos quais são abordados temas relacionados à proteção da infância, violência doméstica, abuso sexual, economia doméstica, motivação pessoal, entre outros - e visitas de acompanhamento mensais às suas casas, para verificar seu desempenho e desenvolvimento a partir das atividades do projeto.

- Casa de Cuidados: Cuidar de crianças, em especial da primeira infância, que não são assistidas por serviços de apoio infantil. Na casa de cuidados, pais/responsáveis recebem apoio técnico de uma cuidadora residente para criar um ambiente protetor, com foco no desenvolvimento infantil.
- Centro Dia (atividades de contra turno escolar) : Quando os pais/responsáveis trabalham e não tem com quem deixar os filhos, a organização oferece este serviço de cuidado para crianças e adolescentes, durante o dia. Uma trajetória de aprendizagem, com ênfase em aspectos lúdicos, que estimula seus participantes a vivências educativas, em grupo e individualmente.

### **Programa de Juventudes - Apoio aos Jovens**

Acompanhamos adolescentes e jovens, com foco especial aos egressos dos serviços de acolhimento ou em alta vulnerabilidade social, a partir dos 14 anos de idade, em sua transição para a vida adulta, para que possam desenvolver suas habilidades e conhecimentos com visão ao próprio futuro. Buscamos promover uma vida autônoma, empreendedora e participativa, social e politicamente através dos seguintes projetos:

- Acompanhamento de Jovens egressos dos serviços de acolhimento: visa criar condições para que jovens egressos por maioridade dos serviços de acolhimento possam atingir e/ou manter o status de autonomia, com vistas à prevenção de uma vida adulta em situação de vulnerabilidade social, mantendo-se os vínculos afetivos e de cuidado construídos durante o período de acolhimento.
- Promoção à autonomia e inclusão produtiva: Contribuir para que jovens sem cuidado parental ou que correm o risco de perdê-lo se tornem autossuficientes (com remuneração estável, emprego e redes de apoio)
- Juventudes Digitais: Contribuir para que jovens sem cuidado parental ou que correm o risco de perdê-lo tenham acesso à ferramentas digitais, adquirindo habilidades necessárias para a inclusão ao mundo do trabalho.



- Youth Can!: Projeto global que oferece capacitação profissional a jovens em situação de vulnerabilidade social, para inserção no mercado de trabalho e para possibilidades de empreendedorismo. Uma iniciativa que se dá por meio de alianças estratégicas com empresas, que oferecem formações por meio de voluntariado corporativo.

### **Programas de Emergência**

Proporcionar serviços diáridos de espaço de proteção e apoio humanitário a crianças e/ou famílias acometidas por situação de catástrofe, emergência humanitária ou de refúgio, assegurando a qualidade de atenção e proteção, apoio emocional, conectividade, atividades lúdicas e recreativas, alimentação e acesso à orientação e aconselhamento.

A Organização tem em seu quadro 628 colaboradores. O Escritório Nacional está localizado na cidade de São Paulo/SP e está estruturado com as Gerências Nacionais: Gerente Nacional de Desenvolvimento Programático, Gerente de Recursos Humanos e Desenvolvimento Organizacional, Gerente de Finanças e Controle, Diretor de Relações Institucionais, Marketing e Comunicação, Sub Gestor Nacional – Advocacy, Alianças Institucionais e Cooperação e Gestor Nacional. Os Programas e Projetos estão divididos em 05 Territórios em todo o país sob a Gestão dos Gestores de Território.

A Organização, além das parcerias com Estados e Municípios e empresas privadas mantém parcerias com o Alto Comissariado das Nações Unidas – ACNUR e com o Fundo das Nações Unidas para a Infância – UNICEF, onde desenvolve Serviços para Migrantes e Refugiados.

Nesse sentido, a operacionalização do PPCAAM/SP pela Aldeias Infantis SOS se justifica, principalmente, pela experiência acumulada no atendimento de crianças e adolescentes e seu histórico comprometimento com causas sociais.

### **12. Objetivos Específicos:**

- Garantir a integridade física e psicológica da criança/adolescente ameaçada (o), incluído sozinho (a) ou juntamente com seu núcleo familiar, protegendo-os (as) em local seguro e sigiloso.
- Acompanhar e prestar assistência social, psicológica, jurídica e financeira, local seguro, protegido e sigiloso a criança/adolescente ameaçada(o), excepcionalmente jovens até vinte e um anos de idade, se egressos do sistema socioeducativo, expostos à grave ameaça, e a seus familiares, sempre privilegiando a convivência familiar e a reinserção social e



comunitária de todo núcleo familiar;

- Promover a articulação do Sistema de Garantia de Direitos e da rede de proteção, mobilizando e sensibilizando os parceiros governamentais e não governamentais em suas diversas esferas, com vistas à efetiva proteção das crianças, dos adolescentes e dos familiares que entrarem no programa;
- Articular com a rede pública o acesso aos serviços locais pela criança/adolescente e seu núcleo familiar incluídos no PPCAAM nas áreas de saúde, educação, trabalho, segurança, justiça, assistência social, comunicação, cultura e lazer, entre outras;
- Contribuir com o enfrentamento à violência letal contra crianças e adolescentes, por meio das ações de proteção no caso a caso e de ações que deem visibilidade ao tema;
- Estabelecer fluxos de encaminhamento e atendimento dos protegidos e seus familiares para a rede de proteção;
- Pautar o tema da Violência Letal contra crianças e adolescentes e divulgar o PPCAAM junto à sociedade por meio de eventos, palestras, seminários e oficinas de capacitação;
- Produzir materiais informativos e educativos a respeito do Programa, com o objetivo de facilitar o acesso às informações referentes ao ingresso no PPCAAM e à sua execução;
- Construir indicadores e mecanismos de monitoramento das ameaças de morte contra crianças e adolescentes a fim de subsidiar as políticas de prevenção da violência letal;
- Disseminar conteúdo sobre o PPCAAM e sua incidência como política pública;
- Qualificar e potencializar o espaço do Conselho Gestor do Programa, fortalecendo as parcerias com os órgãos governamentais e da sociedade, qualificando a política de proteção a crianças e adolescentes ameaçados de morte; e
- Garantir a integridade física e psicológica da criança/adolescente ameaçada (o), incluído sozinho (a) ou juntamente com seu núcleo familiar, protegendo-os (as) em local seguro e sigiloso;

### **13. Metodologia:**

A metodologia a ser empregada no PPCAAM/SP obedece ao previsto no Decreto Federal nº 9.579, de 22 de novembro de 2018, Decreto Estadual nº 58.238, de 20 de julho de 2012, Regimento Interno e Guia de Procedimentos elaborado pela Secretaria Nacional de Promoção dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Em linha geral a metodologia utilizada pela equipe técnica será a dialógica considerando o



planejamento como um processo contínuo e dinâmico que apresenta resultados, levando à elaboração de planos, programas ou projetos de prazo limitado. Nestes termos, o PPCAAM/SP assume como referência o conjunto dos princípios explicitados pelo parágrafo único, do Art. 100 do E.C.A. (Lei Federal 8.069/90), para o desenvolvimento das ações de avaliação e de proteção.

A definição dos procedimentos e fluxos de atendimento estão vinculadas ao Regimento Interno do PPCAAM/SP em vigor no período da avença.

O Programa de Proteção se dá pela atuação conjunta de órgãos e entidades com responsabilidades e atribuições compartilhadas.

O Governo Federal tem a atribuição de monitoramento e estabelecer diretrizes ao PPCAAM no âmbito nacional, bem como prestar assistência técnica durante a execução e consolidação, incluindo assessoria, avaliação, monitoramento das ações e aporte de recursos financeiros por meio da celebração de convênios entre a União, pelo Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, e os Governos estaduais. A Secretaria Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente tem também a função de articular e consolidar a rede nacional de proteção a crianças e adolescentes, sendo responsável pela articulação entre programas estaduais, quando se tratar de caso de permuta ou transferência.

No Governo do Estado de São Paulo, o PPCAAM/SP foi instituído junto à Secretaria da Justiça e Cidadania, que tem a função de apoiar financeiramente o programa de proteção, por meio de repasses de recursos financeiros à OSC, previamente pactuados por meio de Termo de Colaboração. Cabe também a fiscalização e monitoramento contínuo da execução físico-financeira, a avaliação da atuação da OSC parceira e dos indicadores referente à política pública, a realização de articulações necessárias à manutenção do programa, a obtenção de informações relevantes para o acompanhamento e aperfeiçoamento do Programa e a promoção de suporte ao Conselho Gestor instituído no âmbito do programa de proteção.

A Entidade Executora, a quem cabe a operacionalização do Programa, atenderá diretamente as crianças e adolescentes ameaçados que estão no escopo de atuação, adotando todas as medidas necessárias para que possa ser aplicada na prática a metodologia e as diretrizes desenvolvidas pelo Governo Federal e Estadual. Há também o dever de comprovar a regular execução física e financeira do programa, demonstrar a adequada utilização dos recursos públicos disponibilizados à política pública e proporcionar transparência quanto à metodologia empregada no processo de



proteção e administração dos recursos públicos. Deverá apresentar as informações sobre o contexto da proteção, resguardando o devido sigilo, sempre que solicitado pelo órgão executor.

A Aldeias Infantis SOS atuará por meio de uma equipe técnica interdisciplinar, garantindo que todos os usuários e seus familiares sejam protegidos até o seu desligamento. Além dos atores mencionados, o PPCAAM/SP conta com o Conselho Gestor, Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e Secretaria Executiva, devidamente previstos no Regimento Interno do PPCAAM/SP.

#### **14. Equipe Técnica:**

Os profissionais realizam o acompanhamento dos casos desde a solicitação, entrevista de avaliação, trajetória na rede de proteção até o seu desligamento, utilizando-se dos instrumentos metodológicos do Programa. Atuam na orientação dos usuários na construção de perspectivas futuras de vida, a partir da nova realidade estabelecida.

A Aldeias Infantis SOS contratará uma equipe mínima de profissionais comprometida e envolvida com propósitos éticos e político na defesa dos direitos humanos para crianças e adolescentes.

Os trabalhos desenvolvidos pela Equipe poderão ser acompanhados pela CGPPCAAM, pelo Conselho Gestor do PPCAAM/SP e pela Secretaria da Justiça e da Defesa da Cidadania do Estado de São Paulo.

A equipe técnica deverá:

- Receber a Ficha de Solicitação enviada pela Secretaria de Justiça e da Defesa da Cidadania de SP;
- Controlar a demanda através do registro dos dados dos atendimentos dos casos;
- Operar o SIPIA a partir da sua implantação ou por sistema assemelhado que venha ser instituído pelo Órgão gestor ou pelo PPCAAM nacional;
- Propiciar comunicação institucional por meio de recebimento e de encaminhamento de documentos relativos ao atendimento do Programa de proteção;
- Atender as portas de entrada, Secretaria Executiva do PPCAAM/SP, CGPCCAAM e NTF por meio das seguintes ações, aplicáveis isolada ou cumulativamente:
  - Inserção dos protegidos em programas sociais visando à proteção integral;
  - Apoio e assistência social, jurídica, psicológica, pedagógica e financeira;
  - Apoio ao protegido, quando necessário, para o cumprimento de obrigações civis e jurídicas



que exijam seu comparecimento;

- Elaborar planilhas orçamentárias, assim como realizar orçamentos e compras dos suprimentos, dos móveis e do que mais for necessário à proteção;
- Elaborar e encaminhar relatórios mensais: o Governo do Estado de São Paulo o Governo Federal; e
- Organizar e encaminhar Prestações de Contas mensais: o Governo do Estado de São Paulo.

#### **Composição da Equipe Técnica:**

A equipe técnica do PPCAAM-SP tem caráter transdisciplinar e é supervisionada pelos Coordenadores Geral e Técnico, que interagem com a Secretaria da Justiça e Cidadania por meio do Conselho Gestor e Secretaria Executiva do PPCAAM/SP. Os profissionais estão alinhados com a Política Estadual de Direitos Humanos e os procedimentos estabelecidos nas diretrizes metodológicas do PPCAAM, atuando com propósito ético e profissional na garantia dos direitos fundamentais. Para tanto, as Coordenações do PPCAAM, com o devido acompanhamento da Secretaria da Justiça e Cidadania, devem estimular espaços frequentes de discussão e formação para que todos os profissionais, independentemente da função, assimilem as premissas que permeiam o trabalho do PPCAAM e os princípios de Direitos Humanos. De modo geral, os profissionais são selecionados a partir da competência técnica, aptidão e da compreensão das complexidades que envolvem a função pretendida. Estes profissionais atendem aos requisitos mínimos de cada função e possuem, preferencialmente, experiência comprovada no campo dos Direitos Humanos. Os profissionais selecionados se comprometem com a garantia do sigilo dos dados dos protegidos e das informações sigilosas do programa. A composição da equipe técnica está disposta no quadro abaixo:

FUNÇÃO	QUANTIDADE
COORDENADOR GERAL	1
COORDENADOR TECNICO	1
ADVOGADO	1
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	1
ASSISTENTE SOCIAL	3
PSICOLOGO	3
EDUCADOR SOCIAL	4
<b>TOTAL</b>	<b>14</b>

#### **14. Plantão:**

Os protegidos e suas famílias poderão acionar a equipe do PPCAAM, em casos excepcionais e de urgência, fora do horário convencional de trabalho, por meio de número de telefone específico de Plantão.

O aparelho de telefonia celular, com o número específico do Plantão do PPCAAM/SP, permanecerá em revezamento entre os membros da equipe técnica, que contará com o Coordenador Geral, e, na impossibilidade deste, com o Coordenador Técnico, que serão informados, passarão informações ou orientações, ou, ainda, acionarão outros membros da equipe, de acordo com as exigências específicas da situação, quanto a detalhes ou estratégias da proteção.

#### **15. Descrição de metas, etapas, serviços, meios de verificação e resultados esperados:**

##### **META 1: Avaliação, proteção e acompanhamento dos casos**

- ETAPA 1.1: Atendimentos a Pessoas em Processo de Avaliação.
- SERVIÇO 1.1.1: Atendimento às solicitações de avaliação para inclusão, encaminhadas pelas Portas de Entrada.

**Metodologia:** Realização de entrevista de avaliação para detalhar, junto ao ameaçado e seus familiares, a natureza da ameaça e as possibilidades de proteção.

**Forma de verificação:** Relatório mensal de Atendimento.

- ETAPA 1.2: Proteção a Crianças, Adolescentes, Jovens (até 21 anos se egressos de medida socioeducativa) ameaçados de morte, e seus familiares no PPCAAM, oriundos do Estado de São Paulo ou transferidos de outras unidades federativas.
- SERVIÇO 1.2.1: Proteção de Crianças, Adolescentes, Jovens (até 21 anos se egressos de medida socioeducativa) ameaçados de morte, e seus familiares no PPCAAM/SP.

**Metodologia:** Confirmada a situação de grave ameaça e a inviabilidade da proteção se dar pelas medidas convencionais e menos impactantes, Crianças, Adolescentes, Jovens (até 21 anos se egressos de medida socioeducativa) ameaçados de morte, e seus familiares serão afastados das



áreas de risco e incluídos no PPCAAM/SP.

**Forma de verificação:** Número de pessoas e casos protegidos e Planilhas de custos diretos com a proteção.

➤ ETAPA 1.3: Atendimentos a Pessoas incluídas no Programa.

- SERVIÇO 1.3.1: Acompanhamento dos casos de proteção a ameaçados de morte entre crianças, adolescentes, jovens (até 21 anos se egressos de medida socioeducativa), e seus familiares no PPCAAM, oriundos do estado ou transferidos.

**Metodologia:** O PPCAAM funciona articulando a rede protetora de crianças e adolescentes para alocar os protegidos em local seguro e incentivá-los a construir um projeto de vida seguro, digno e saudável. Os serviços existentes e necessários para atender as necessidades da família serão acionados no novo local de moradia visando a reinserção segura e autonomia futura dos usuários. Neste novo local de moradia, os incluídos serão acompanhados por uma equipe interdisciplinar que irá colaborar no processo de reinserção social segura, apresentando os equipamentos sociais locais. O Programa buscará intervir para o sustento e a autonomia dos incluídos, de acordo com as necessidades e possibilidades de cada caso. Os incluídos receberão visitas técnicas sistemáticas e de acordo com a necessidade visando o acompanhamento do caso. Nos casos de transferência para outro estado, mediante articulação com o Núcleo Técnico Federal, a equipe do PPCAAM deverá realizar o monitoramento através de contato com equipe técnica que acolheu o caso. Os profissionais do PPCAAM discutirão permanentemente com os incluídos as dificuldades enfrentadas para permanência no Programa e meios possíveis para a concretização da reinserção social e manutenção da proteção dos mesmos. Tudo nos termos do disposto no Decreto 9.579/2018 e no Guia de Procedimentos do PPCAAM.

**Forma de verificação:** Relatório mensal de Atendimento.

➤ ETAPA 1.4: Acompanhamento de casos desligados do programa.

- SERVIÇO 1.4.1: Acompanhamento de casos pós-desligamento.

**Metodologia:** Em situação de desligamento, os profissionais do PPCAAM deverão articular o acompanhamento do ex-protegido pelas instituições na rede de proteção, preferencialmente, os Centros de Referências da Assistência Social – CRAS e CREAS, Conselho Tutelar, bem como



outras instituições públicas e privadas integrantes do Sistema de Garantia de Direitos, capazes de realizar o acompanhamento pós-desligamento pelo prazo determinado no regimento interno.

**Forma de verificação:** Relatório mensal de Atendimento.

#### **META 2: Manutenção da execução do Programa de Proteção**

- ETAPA 2.1: Estruturação e Organização do Programa
- SERVIÇO 2.1.1: Locação mensal da sede do PPCAAM/SP (entidade executora do Programa).

**Metodologia:** Custeio da locação de salas, que comportem a estrutura de equipamento e de pessoal, e todos os custos inerentes ao seu funcionamento.

**Forma de verificação:** Contrato de Locação

- SERVIÇO 2.1.2: Aquisição/manutenção de material permanente e demais equipamentos do Programa.

**Metodologia:** Aquisição de bens permanentes, como eletrodomésticos e móveis, para viabilizar a proteção na modalidade familiar, bem como manutenção da sede e compra de material de consumo do PPCAAM/SP (entidade executora).

**Forma de verificação:** Relatório mensal com recibos de compras e de despesas com manutenção.

- SERVIÇO 2.1.3: Locação de espaço para armazenamento de bens permanentes não utilizados.

**Metodologia:** Espaço para armazenamento de bens permanentes não utilizados;

**Forma de verificação:** Contratos de Locação

- SERVIÇO 2.1.4: Contratação de até 18 profissionais e manutenção mensal da equipe técnica (entidade executora do Programa).

**Metodologia:** A manutenção do quadro de funcionários bem como a expansão da equipe é essencial para atender as demandas por proteção de forma célere, planejada e eficaz.



**Forma de verificação:** Contratos e recibos de pagamentos mensais de pessoal.

**META 3:** Fortalecer a política de proteção a crianças e adolescentes e jovens ameaçados de morte no território de São Paulo.

- ETAPA 3.1: Divulgar o Funcionamento do Programa para os equipamentos do Sistema de Garantia de Direitos, tornando-o mais acessível aos órgãos de proteção, bem como qualificar o encaminhamento de novos casos visando garantir o acionamento do Programa para casos de ameaça de morte efetiva e não daqueles com outras vulnerabilidades.
- SERVIÇO 3.1.1: Articulação e definição de parcerias com o Sistema de Garantia de Direitos.

**Metodologia:** Durante a execução das ações de proteção, uma atividade importante é a da realização de reuniões com os órgãos encaminhadores dos casos de ameaça. Esses momentos servem para alinhar procedimentos, garantir fluxos de encaminhamentos e atendimentos mais eficazes. Também para a realização de atividades conjuntas visando ao melhor atendimento aos usuários ameaçados de morte, além de facilitar o melhor entendimento das ações de proteção realizadas pelo PPCAAM, possibilitando a esses órgãos uma utilização mais proveitosa do programa em prol dos usuários.

**Forma de verificação:** Atas de reuniões, termos de parcerias, protocolos de intenção e/ou fluxos realizados.

- SERVIÇO 3.3.1: Participação e ou Realização de ações e eventos para o fortalecimento e divulgação da temática do Programa.

**Metodologia:** A divulgação do programa deve ser sistemática e constante devido à grande rotatividade dos servidores e profissionais dos serviços. Manter a rede aquecida e bem informada acerca das ações do PPCAAM é uma ação de extrema importância para garantir os acionamentos e o consequente acesso dos usuários ao programa, visto que os mesmos não podem acessá-lo diretamente, mas apenas por intermédio dos agentes do Sistema de Garantia de Direitos, que, por sua vez, acionam as Portas de Entrada (Conselhos Tutelares, Ministério Público, Poder Judiciário, Defensoria Pública Estadual).

**Forma de verificação:** atas, listas de presença, certificados de participação

- SERVIÇO 3.4.1: Formação e capacitação da equipe e parceiros.



**Metodologia:** Garante-se à equipe de profissionais a participação nas atividades de formação e capacitação. Foi estimada 01 (uma) atividade por categoria/formação profissional (assistentes sociais, psicólogos, educadores, advogada e setor administrativo financeiro), totalizando cinco atividades. Formação continuada dos profissionais que executam a política de proteção e vinculada a Organização e Programa PPCAAM, uma vez que para garantir a excelência do atendimento, eles devem passar e participar de momentos de capacitação visando o acompanhamento das evoluções e mudanças vinculadas a suas práticas. Revisitar conceitos, práticas e ampliar o conhecimento são de fundamental importância para a garantia de intervenções mais eficazes e que acompanhem a evolução e movimentos do público que atendemos, visto que a especificidade e desafios de atender uma pessoa em condição peculiar de desenvolvimento (crianças, adolescentes e jovens), somado a sua condição momentânea de ameaçada de morte, solicita e cobra dos profissionais que as atendem preparo, abertura e possibilidade de rever, readequar, pensar e repensar as suas práticas.

**Forma de verificação:** atas, listas de presença, certificados de participação.

#### **META 4. Avaliação e monitoramento da execução do programa**

- ETAPA 4.1: Atuação do Conselho Gestor
  - SERVIÇO 4.1.1: Organização e Manutenção de reuniões periódicas do Conselho Gestor.

**Metodologia:** Conselho Gestor do PPCAAM/SP é a instância máxima, órgão colegiado vinculado à Secretaria da Justiça e Cidadania do Estado de São Paulo, com caráter deliberativo, consultivo, orientador e fiscalizador. As reuniões ordinárias do Conselho Gestor ocorrem na primeira quinta-feira de cada mês, na sede da Secretaria da Justiça e Cidadania. As reuniões ocorrem com pauta definida e possui um momento para apresentação de casos em análise de inclusão, os casos inseridos e seus contextos atuais, além de apresentar os casos sujeitos a desligamento e não inclusão. Quando necessário, a/o representante do Programa apresenta casos emblemáticos e imediatamente sugere e solicita o envolvimento e intervenção das representatividades deste conselho.

**Formas de verificação:** Extrato de Atas de reuniões

- SERVIÇO 4.1.2: Avaliação trimestral da execução do Programa.

**Metodologia:** Verificação da execução do Programa, em reunião do Conselho Gestor.

Apresentação pela entidade executora de dados de atendimento, de proteção, contexto financeiro e outros assuntos pertinentes ao Programa, conforme calendário a seguir:

### Momento da avaliação

Meses avaliados:

- **Março:** dezembro do ano anterior, janeiro e fevereiro do ano corrente;
- **junho:** março, abril e maio do ano corrente;
- **Setembro:** junho, julho e agosto do ano corrente;
- **Dezembro:** Setembro, outubro e novembro ano corrente;

### Forma de verificação: Relatório trimestral

- ETAPA 4.2: Elaboração de perfil situacional
- SERVIÇO 4.2.1: Apresentação de relatórios com dados e estatísticas sobre solicitação de proteção, inclusão, não inclusão e ou desligamento na proteção e características dos atendidos.

**Metodologia:** A entidade executora apresentará relatório com informações quantitativas e qualitativas sobre o recebimento de casos, inclusão, não inclusão, desligamentos, transferência para outros estados, perfil do protegido: gênero, raça, idade e outro.

### Forma de verificação: Relatório Semestral

- ETAPA 4.3: Reuniões da equipe técnica da entidade executora para estudos de casos, definição de estratégias de atuação e supervisão técnica.
- SERVIÇO 4.3.1: Reuniões periódicas da equipe técnica da entidade executora para estudo de casos, definição de estratégias de atuação e supervisão técnica.

**Metodologia:** Realização de reuniões periódicas para discussão de casos, definição de ações, apresentação de questões relativas ao trabalho diário e construção conjunta de estratégias e soluções.

Meta	Etapa Fase	Especificação	Indicador Físico		Período de Execução (mês)	
			Unidade	Quant.	Início	Término



1. Avaliação, proteção e acompanhamento dos casos	1.1 Atendimentos a Pessoas em Processo de Avaliação.	1.1.1 Atendimento às solicitações de avaliação para inclusão, encaminhadas pelas Portas de Entrada.	Relatório mensal de Atendimento.	12	Mês 1	Mês 12
	1.2 Proteção a Crianças, Adolescentes, Jovens (até 21 anos se egressos de medida socioeducativa) ameaçados de morte, e seus familiares no PPCAAM, oriundos do Estado de São Paulo ou transferidos de outras unidades federativas.	1.2.1 Proteção de Crianças, Adolescentes, Jovens (até 21 anos se egressos de medida socioeducativa) ameaçados de morte, e seus familiares no PPCAAM/SP	Quantidade de casos Protegidos. Planilhas de custos diretos com a proteção.	60 casos 156 pessoas	Mês 1	Mês 12
	1.3 Atendimentos a Pessoas incluídas no Programa.	1.3.1 Acompanhamento dos casos de proteção a ameaçados de morte entre crianças, adolescentes, jovens (até 21 anos se egressos de medida socioeducativa), e seus familiares no PPCAAM, oriundos do Estado de São Paulo ou transferidos de outras unidades federativas.	Relatório mensal de Atendimento.	12	Mês 1	Mês 12
	1.4 Acompanhamento de casos desligados do programa.	1.4.1 Acompanhamento de casos pós-desligamento.	Relatório mensal de Atendimento.	12	Mês 1	Mês 12
2. Manutenção da execução do	2.1 Estruturação e Organização do	2.1.1. Locação sede do	Contratos e Recibos de	1	Mês 1	Mês 12

Programa de Proteção	Programa	PPCAAM/SP	Pagamentos			
		2.1.2 Aquisição/manutenção de material permanente e demais equipamentos do Programa (entidade executora do Programa).	Relatório mensal com recibos de compras e de despesas com manutenção.	12	Mês 1	Mês 12
		2.1.3 Locação de espaço para armazenamento de bens permanentes não utilizados.	Contratos e Recibos de Pagamentos	1	Mês 1	Mês 12
		2.1.4 Contratação de até 18 profissionais e manutenção mensal da equipe técnica (entidade executora do Programa).	Contratos e recibos de pagamentos mensais de pessoal.	16	Mês 1	Mês 12
3. Fortalecer a política de proteção a crianças e adolescentes e jovens ameaçados de morte no território de São Paulo	3.1 Divulgar o Funcionamento do Programa para os equipamentos do Sistema de Garantia de Direitos, tornando-o mais acessível aos órgãos de proteção, bem como qualificar o encaminhamento de novos casos visando garantir o acionamento do Programa para casos de ameaça de morte efetiva e não daqueles com outras vulnerabilidades.	3.1.1 Articulação e definição de parcerias com o Sistema de Garantia de Direitos.	Ata de reuniões, termos de parcerias, protocolos de intenção e/ou fluxos realizados.	24	Mês 1	Mês 12
		3.1.2 Participação e ou Realização de ações e eventos para o fortalecimento e divulgação da temática do Programa.	Atas, listas de presença, certificados de participação	10	Mês 1	Mês 12
		3.1.3 Formação e capacitação da equipe e parceiros.	Atas, listas de presença, certificados de participação	5	Mês 1	Mês 12
	4.1 Atuação do	4.1.1 Organização e Manutenção de	Extrato de Atas de	12	Mês 1	Mês 12

4. Avaliação e monitoramento da execução do programa	Conselho Gestor	reuniões mensais do Conselho Gestor.	reuniões			
		4.1.2 Avaliação trimestral da execução do Programa.	Relatório trimestral	4	Mês 1	Mês 12
	4.2 Elaboração de perfil situacional	4.2.1 Elaboração de relatórios com dados e estatísticas sobre solicitação de proteção, inclusão, não inclusão e ou desligamento na proteção e características dos atendidos	Relatório trimestral	4	Mês 1	Mês 12
	4.3 Reuniões da equipe técnica para estudos de casos, definição de estratégias de atuação e supervisão técnica.	4.3.1 Reuniões mensais da equipe técnica para estudo de casos, definição de estratégias de atuação e supervisão técnica.	Relatórios Mensais	12	Mês 1	Mês 12

## 16. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

ITENS DE DESPESA	MÊS					Total
	1º	2º	3º	4º	5º	
I. RECURSOS HUMANOS	R\$ 98.277,88					
II. MATERIAL DE CONSUMO INSTITUCIONAL	R\$ 6.095,76					
III. SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA E FÍSICA PARA INSTITUIÇÃO	R\$ 37.000,00					
IV. MATERIAL DE CONSUMO E SERVIÇO PARA PROTEÇÃO	R\$ 0,00	R\$ 53.330,00				
V. EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES PARA PROTEÇÃO	R\$ 0,00	R\$ 6.111,09				
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 141.373,64</b>	<b>R\$ 200.814,73</b>				

ITENS DE DESPESA	MÊS					Total
	7º	8º	9º	10º	11º	
I. RECURSOS HUMANOS	R\$ 98.277,88	R\$ 1.179.334,56				
II. MATERIAL DE CONSUMO INSTITUCIONAL	R\$ 6.095,76	R\$ 73.149,12				
III. SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA E FÍSICA PARA INSTITUIÇÃO	R\$ 37.000,00	R\$ 444.000,00				
IV. MATERIAL DE CONSUMO E SERVIÇO PARA PROTEÇÃO	R\$ 53.330,00	R\$ 586.630,00				
V. EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES PARA PROTEÇÃO	R\$ 6.111,09	R\$ 67.221,99				
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 200.814,73</b>	<b>R\$ 2.350.335,67</b>				

## 17. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Os repasses serão bimestrais para uma melhor execução do recurso financeiro dentro do plano de execução proposto.

Fonte/Mês	Bimestre 1			Bimestre 2			Bimestre 3		
	M1	M2	M3	M4	M5	M6			
<b>Fonte Estadual</b>	R\$ 126.950,83	R\$ 186.391,92	R\$ 186.391,92	R\$ 186.391,92	R\$ 90.181,64	R\$ 90.181,64			
<b>Fonte Federal</b>	R\$ 14.422,81	R\$ 14.422,81	R\$ 14.422,81	R\$ 14.422,81	R\$ 110.633,09	R\$ 110.633,09			
<b>Total</b>	<b>R\$ 141.373,64</b>	<b>R\$ 200.814,73</b>							

Fonte/Mês	Bimestre 4			Bimestre 5			Bimestre 6			Total
	M7	M8	M9	M10	M11	M12				
<b>Fonte Estadual</b>	R\$ 90.181,64	R\$ 90.181,64	R\$ 90.181,64	R\$ 90.181,64	R\$ 90.181,65	R\$ 90.181,65				<b>R\$ 1.407.579,73</b>
<b>Fonte Federal</b>	R\$ 110.633,09	R\$ 110.633,09	R\$ 110.633,09	R\$ 110.633,09	R\$ 110.633,08	R\$ 110.633,08				<b>R\$ 942.755,94</b>
<b>Total</b>	<b>R\$ 200.814,73</b>	<b>R\$ 2.350.335,67</b>								

## 18. DETALHAMENTO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

### 18.1. PAGAMENTO DE PESSOAL E ENCARGOS

Nº	FUNÇÃO	QUANTIDADE	UNID.	MESES	VALOR MENSAL S/ INSS	VALOR TOTAL
1	COORDENADOR GERAL	1	Mês	12	R\$ 6.630,00	R\$ 79.560,00
2	COORDENADOR TECNICO	1	Mês	12	R\$ 5.220,00	R\$ 62.640,00
3	ADVOGADO	1	Mês	12	R\$ 6.630,00	R\$ 79.560,00
4	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	1	Mês	12	R\$ 3.737,00	R\$ 44.844,00
5	ASSISTENTE SOCIAL	3	Mês	12	R\$ 9.990,00	R\$ 119.880,00
6	PSICOLOGO	3	Mês	12	R\$ 12.360,00	R\$ 148.320,00
7	EDUCADOR SOCIAL	4	Mês	12	R\$ 9.824,00	R\$ 117.888,00
TOTAL		14			R\$ 54.391,00	R\$ 652.692,00
<b>ENCARGOS+PROVISIONAMENTO+BENEFÍCIOS</b>					R\$ 43.886,88	R\$ 526.642,56
<b>TOTAL RRHH</b>					R\$ 98.277,88	R\$ 1.179.334,56

ENCARGOS SOCIAIS						
DISCRIMINAÇÃO	VALOR MENSAL SALÁRIOS	UNID	QTDE	TOTAL MENSAL 30,0%	VALOR TOTAL	
(INSS 15,5% / INSS 13° 5,5% / FGTS 8% / PIS 1% = 30,0%)	R\$ 54.391,00	Mês	12	R\$ 163.173,00	R\$ 195.807,60	
PROVISIONAMENTO						
DISCRIMINAÇÃO	VALOR MENSAL SALÁRIOS	UNID	QTDE	TOTAL MENSAL 20,57%	VALOR TOTAL	
13° SALÁRIO/FÉRIAS/ENCARGOS/ MULTA 40%) = 20,57%	R\$ 54.391,00	Mês	12	R\$ 11.188,23	R\$ 134.258,76	
BENEFÍCIOS						
DISCRIMINAÇÃO	VALOR MENSAL BENEFÍCIOS	UNID	QTDE	TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL	
BENEFÍCIO - VALE REFEIÇÃO ( 14 X R\$ 462,00)	R\$ 462,00	Mês	14	R\$ 6.468,00	R\$ 77.616,00	
BENEFÍCIO - SEGURO DE VIDA (14 X R\$ 12,00)	R\$ 12,00	Mês	14	R\$ 168,00	R\$ 2.016,00	
BENEFÍCIO - VALE TRANSPORTE (14 X R\$ 330,00)	R\$ 330,00	Mês	6	R\$ 1.980,00	R\$ 23.760,00	
BENEFÍCIO - PLANO DE SAÚDE (14 X R\$ 500,00)	R\$ 500,00	Mês	15	R\$ 7.500,00	R\$ 90.000,00	
PCMSO/PPRA	R\$ 17,69	Mês	15	R\$ 265,35	R\$ 3.184,20	
<b>SUB TOTAL</b>				<b>R\$ 16.381,35</b>	<b>R\$ 196.576,20</b>	
<b>VALOR TOTAL ENCARGOS+PROVISIONAMENTO+BENEFÍCIOS</b>				<b>R\$ 43.886,88</b>	<b>R\$ 526.642,56</b>	

NOTA:

1. Não foi projetado Vale Transporte para 01 Coordenador Geral, 01 Coordenador Técnico, 01 Advogado devido ao valor do salário, uma vez que é descontado 6% do salário os colaboradores com esses pisos de salário optam por não solicitar o Vale Transporte.

291  
AS

## 18.2. MATERIAL DE CONSUMO INSTITUCIONAL

Nº	DISCRIMINAÇÃO	FONTE FEDERAL	FONTE ESTADUAL	VALOR MENSAL
1	Gêneros Alimentícios (Café, açúcar, chá, adoçante, bolacha, coador papel, descartáveis, etc.)	R\$ 309,80	R\$ 285,96	R\$ 595,76
2	Material de expediente de escritório: (papel sulfite, lápis, caneta, grampo, grampeador, furador, pastas suspensas, visor de pastas suspensas, marcador de texto, clipes, post it, contact, pastas com elásticos, arquivos suspenso, caixa arquivo, etiquetas, cola, papel kraft, envelopes, pincel anatomico, durex grande e pequeno, carimbeira, tinta e fita corretiva )	R\$ 416,00	R\$ 384,00	R\$ 800,00
3	Material de limpeza e higiene:(sabonete, papel higênico, água sanitária, lustra móveis, vassoura, álcool, desinfetante, sabão em pó, detergente, palha de aço, pano de prato, limpador de vidro, esponja de louça, saco de lixo, rodo, flanela, sabonete líquido, toalha de papel, produtos de detetização, soda caustica e tapete )	R\$ 312,00	R\$ 288,00	R\$ 600,00
4	Material para manutenção do imóvel, móveis e mão de obra: (materiais hidráulico, materiais elétrico, chaves, fechaduras, tintas, pinais, rolos, massa corrida, lixas,cimento, areia, cal, gesso pisos e azulejos, canos, campainhas, câmeras, alarmes, marcenaria, avenaria, portas, janelas	R\$ 780,00	R\$ 720,00	R\$ 1.500,00
5	Material Pedagógico para formação na rede de serviços:(livros técnicos, folders, mídia, banner, encadernação e plotagem)	R\$ 312,00	R\$ 288,00	R\$ 600,00
6	Suprimento de Informática e mobiliário: mouse, monitor, cartuchos, toner de impressão, pen drive, teclado, swift, estabilizador, cabo de rede e filtro de linha, cadeiras, mesas, outros.	R\$ 1.040,00	R\$ 960,00	R\$ 2.000,00
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 6.095,76</b>

### 18.3. PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS

Nº	DISCRIMINAÇÃO	FONTE FEDERAL	FONTE ESTADUAL	VALOR MENSAL
1	Telefonia Móvel/Contas/Aparelhos/Outros	R\$ 1.560,00	R\$ 1.440,00	R\$ 3.000,00
2	Telefonia Fixa	R\$ 312,00	R\$ 288,00	R\$ 600,00
3	Internet	R\$ 312,00	R\$ 288,00	R\$ 600,00
4	Cartório/Autenticação, reconhecimento de firma, averbação, abertura de firma, cópias (coloridas e preto e Branco)	R\$ 104,00	R\$ 96,00	R\$ 200,00
5	Energia Elétrica	R\$ 208,00	R\$ 192,00	R\$ 400,00
6	Água e esgoto	R\$ 104,00	R\$ 96,00	R\$ 200,00
7	Aluguel Imóvel escritório	R\$ 936,00	R\$ 864,00	R\$ 1.800,00
8	Manutenção de Máquinas e mão de obra e prestação de serviços (Limpeza, Hidráulico, Elétrico, Alvenaria, Chaveiro, Câmeras, Interfone, Rede	R\$ 520,00	R\$ 480,00	R\$ 1.000,00
9	Locação de Máquinas e Equipamentos (Informática e copiadora)	R\$ 2.444,00	R\$ 2.256,00	R\$ 4.700,00
10	Pedágio, Estacionamento e Zona Azul)	R\$ 312,00	R\$ 288,00	R\$ 600,00
11	Serviços de Contabilidade (admissão, Demissão, Cálculos Rescisórios e prestação de serviços contábeis	R\$ 1.560,00	R\$ 1.440,00	R\$ 3.000,00
12	Supervisão/Formação de Profissionais	R\$ 832,00	R\$ 768,00	R\$ 1.600,00

13	Locação de Veículos (03 Veículos -02 MODELO ECON e 01 MINI VAN)	R\$ 5.720,00	R\$ 5.280,00	R\$ 11.000,00
14	Aquisição Combustível	R\$ 1.820,00	R\$ 1.680,00	R\$ 3.500,00
15	Locomoção Equipe (taxi,ônibus, metro)	R\$ 468,00	R\$ 432,00	R\$ 900,00
16	Alimentação	R\$ 312,00	R\$ 288,00	R\$ 600,00
17	Passagem aérea	R\$ 936,00	R\$ 864,00	R\$ 1.800,00
18	Passagem Rodoviária	R\$ 208,00	R\$ 192,00	R\$ 400,00
19	Hospedagem/Diária	R\$ 572,00	R\$ 528,00	R\$ 1.100,00
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 37.000,00</b>

#### 18.4. MATERIAL PERMANENTE

Nº	DISCRIMINAÇÃO	Unid.	Qtde.	Média Preços	Fonte Federal	Anual
1	Fogão 4 bocas	Unid	5	R\$ 648,00	R\$ 3.240,00	R\$ 3.240,00
2	Botijão de Gás/registro/mangueira	Unid	5	R\$ 343,67	R\$ 1.718,35	R\$ 1.718,35
3	Registro de Gas	Unid	5	R\$ 76,11	R\$ 380,55	R\$ 380,55
4	Geladeira	Unid	5	R\$ 1.630,33	R\$ 8.151,65	R\$ 8.151,65
5	Mesa 04 cadeiras	Unid	5	R\$ 730,10	R\$ 3.650,50	R\$ 3.650,50
6	Armario Cozinha	Unid	5	R\$ 689,77	R\$ 3.448,85	R\$ 3.448,85
7	Filtro Água	Unid	5	R\$ 470,04	R\$ 2.350,20	R\$ 2.350,20
8	Tanquinho laver roupa	Unid	5	R\$ 425,77	R\$ 2.128,85	R\$ 2.128,85
9	Televisor	Unid	5	R\$ 1.710,76	R\$ 8.553,80	R\$ 8.553,80
10	Rack	Unid	5	R\$ 402,35	R\$ 2.011,75	R\$ 2.011,75
11	Sofá (2/3 lugares)	Unid	5	R\$ 1.121,47	R\$ 5.607,35	R\$ 5.607,35
12	Guarda Roupa 4 portas	Unid	5	R\$ 588,40	R\$ 2.942,00	R\$ 2.942,00
13	Guarda Roupa 2 portas	Unid	5	R\$ 491,57	R\$ 2.457,85	R\$ 2.457,85

495  
A

14	Cama Casal	Unid	5	R\$ 489,02	R\$ 2.445,10	R\$ 2.445,10
15	Colchão Casal	Unid	5	R\$ 756,33	R\$ 3.781,65	R\$ 3.781,65
16	Beliche	Unid	3	R\$ 643,04	R\$ 1.929,12	R\$ 1.929,12
17	Treliche	Unid	3	R\$ 902,97	R\$ 2.708,91	R\$ 2.708,91
18	Colchão solteiro	Unid	15	R\$ 461,86	R\$ 6.927,90	R\$ 6.927,90
19	Berço/baú	Unid	1	R\$ 469,65	R\$ 469,65	R\$ 469,65
20	Colchão para berço	Unid	1	R\$ 180,63	R\$ 180,63	R\$ 180,63
21	Comoda	Unid	5	R\$ 427,47	R\$ 2.137,35	R\$ 2.137,35
<b>Total Estimativa Mês</b>				<b>R\$ 67.222,01</b>	<b>R\$ 67.222,01</b>	<b>R\$ 67.222,01</b>
				<b>Mês</b>	<b>R\$</b>	<b>6.111,09</b>

## 18.5. MATERIAL DE CONSUMO DE PROTEÇÃO

Nº	DISCRIMINAÇÃO (ajuda de custo para protegidos)	Unid.	Fonte Federal	Fonte Estadual	Valor Mensal
1	Aluguel Residencial	mês	R\$ 6.994,00	R\$ 6.456,00	R\$ 13.450,00
2	Pouso Provisório	mês	R\$ 1.040,00	R\$ 960,00	R\$ 2.000,00
3	Depósito de Locação	mês	R\$ 1.430,00	R\$ 1.320,00	R\$ 2.750,00
4	IPTU	mês	R\$ 119,60	R\$ 110,40	R\$ 230,00
5	Energia Eletrica	mês	R\$ 1.144,00	R\$ 1.056,00	R\$ 2.200,00
6	Aqua	mês	R\$ 572,00	R\$ 528,00	R\$ 1.100,00
7	Gás	mês	R\$ 624,00	R\$ 576,00	R\$ 1.200,00
8	Condomínio	mês	R\$ 312,00	R\$ 288,00	R\$ 600,00
9	Cartão Telefônico/Chip/Crédito	mês	R\$ 104,00	R\$ 96,00	R\$ 200,00
10	Subsídio: alimentação, saúde, educação, vestuário, higiene e Limpeza, transporte e Lazer	mês	R\$ 10.400,00	R\$ 9.600,00	R\$ 20.000,00



11 Utensílios domésticos (copos, panelas, faqueiros, pratos,	mês	R\$ 780,00	R\$ 720,00	R\$ 1.500,00
12 Material de cama/mesa e banho	mês	R\$ 936,00	R\$ 864,00	R\$ 1.800,00
13 Material de Manutenção do Imóvel (eletro, hidráulico, alvenaria, registro de gás, mangueira...)	mês	R\$ 520,00	R\$ 480,00	R\$ 1.000,00
14 Locomoção	mês	R\$ 312,00	R\$ 288,00	R\$ 600,00
15 Frete	mês	R\$ 520,00	R\$ 480,00	R\$ 1.000,00
16 Refeição (encontros familiares/outros)	mês	R\$ 312,00	R\$ 288,00	R\$ 600,00
17 Lazer (encontro familiares/outros)	mês	R\$ 156,00	R\$ 144,00	R\$ 300,00
18 Passagens áereas (transferência de/para outros estados)	mês	R\$ 936,00	R\$ 864,00	R\$ 1.800,00
19 Passagens Rodoviárias (transferência de/para outros estados)	mês	R\$ 520,00	R\$ 480,00	R\$ 1.000,00
<b>Total</b>				<b>R\$ 53.330,00</b>



**19. PERIODICIDADE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:**

Mensal

**20. PRAZO DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:**

30 (trinta) dias.

**21. PLANO E CRONOGRAMA DE TRANSIÇÃO**

A transição da gestão do PPCAAM/SP se dará no período de 30 dias e em ação técnica entre as Instituições envolvidas, mediada pela Secretaria da Justiça e Cidadania e contém o seguinte planejamento:

Período	Atividade	Descrição	Atribuição
1º ao 10º dia	Atividade 1	Contratação dos profissionais que comporão a equipe técnica	Aldeias Infantis SOS
	Atividade 2	Aviso prévio aos profissionais que compõem a equipe técnica	Associação Cristã Mãe Zazá
	Atividade 3	Reunião entre as Coordenações Geral e Técnica de cada uma das instituições para a definição agendas e compromissos. Local: Sede da Secretaria da Justiça e Cidadania	Aldeias Infantis SOS Associação Cristã Mãe Zazá Secretaria da Justiça e Cidadania
	Atividade 4	Levantamento e apresentação dos casos em proteção, desligamento ou avaliação pelo PPCAAM/SP. Apresentar panorama da rede de proteção social de atenção aos protegidos	Associação Cristã Mãe Zazá
	Atividade 5	Levantamento dos contratos de locação e de Hospedagem dos locais de proteção. Colaborar para a cessão da posição contratual para a Aldeias Infantis	Associação Cristã Mãe Zazá
	Atividade 6	Apresentar os instrumentais de tecnologia	Associação Cristã Mãe Zazá



		segura necessários para operacionalização do Programa	Zazá
Atividade 7		Apresentação dos instrumentais de prestação de contas financeiros do Programa	Associação Cristã Mãe Zazá
Atividade 8		Apresentar rede solidária de proteção	Associação Cristã Mãe Zazá
11º ao 15º dia	Atividade 10	Articular capacitação com o PPCAAM nacional	Aldeias Infantis SOS
	Atividade 11	Entregar acervo original de casos atendidos e em atendimento (avaliação ou proteção)	Associação Cristã Mãe Zazá
	Atividade 12	Disponibilizar inventário de bens permanentes adquiridos com recursos da parceria e transferência destes à nova entidade executora	Associação Cristã Mãe Zazá
15º ao 30º dia	Atividade 13	Participar dos processos avaliativos em andamento; Orientação sobre a utilização da Matriz de Risco e Análise de Risco;	Aldeias Infantis SOS Associação Cristã Mãe Zazá
	Atividade 14	Realizar visitas técnicas aos núcleos de proteção.	Aldeias Infantis SOS Associação Cristã Mãe Zazá
	Atividade 15	Disponibilidade da equipe ACMZ para sanar dúvidas sobre os casos protegidos e questões da administração à sua época	Associação Cristã Mãe Zazá

Transferência total do objeto do PPCAAM/SP à Aldeias Infantis

Importante mencionar que a Aldeias Infantis SOS Brasil terá contratado todos os 15 profissionais desde o início da transição, o que possibilitará maior apropriação sobre os casos atendidos pelo Programa.



No primeiro mês de execução, considerando a gestão compartilhada com a Associação Cristã Mãe Zazá, os custos com proteção e bens permanentes ficarão a cargo a entidade executora a ser substituída. Neste período de transição toda e qualquer comunicação referente aos protegidos junto aos serviços e parceiros competentes devem ser centralizadas na Secretaria do PPCAAM da SEJC/SP.

## 22. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da Organização da Sociedade Civil proponente, declaro, para os fins de comprovação junta à Concedente, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexiste qualquer débito ou situação de inadimplência com a Administração Pública Estadual ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do Estado para aplicação na forma prevista e determinada por este Plano de Trabalho.

Anexo a este Plano de Trabalho, constam as pesquisas de preços que demonstram a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado (cotações, tabelas de preços de associações de profissionais, publicações especializações e/ou outras fontes).

A Administração Pública fica também autorizada a utilizar e veicular, dentro dos parâmetros legais, todas as imagens, dados e resultados aferidos no presente Plano de Trabalho.

São Paulo, 19 de novembro de 2021.

P/P

**Alberto Guimarães dos Santos**

**Gestor Nacional**

## ANEXOS

### 1. Cotações

#### 1.1. Material Permanente

DESCRIMINAÇÃO	MATERIAL PERMANENTE					SOMA	MÉDIA PREÇOS
	UNIDADE	MOVEIS UTILAR	M MOVEIS	MAGAZINE CENTER			
Fogão 4 bocas	UNIDADE R\$	720,00 R\$	675,00 R\$	549,00 R\$	1.944,00 R\$	648,00 R\$	
Botijão de Gás	UNIDADE R\$	351,00 R\$	355,00 R\$	325,00 R\$	1.031,00 R\$	343,67 R\$	
Registro de Gás c/ Mangueria	UNIDADE R\$	65,80 R\$	65,00 R\$	97,54 R\$	228,34 R\$	76,11 R\$	
Mesa com 4 cadeiras	UNIDADE R\$	837,90 R\$	830,00 R\$	522,41 R\$	2.190,31 R\$	730,10 R\$	
Armário de Cozinha	UNIDADE R\$	687,40 R\$	685,00 R\$	696,92 R\$	2.069,32 R\$	689,77 R\$	
Filtro de Água	UNIDADE R\$	390,00 R\$	405,00 R\$	615,12 R\$	1.410,12 R\$	470,04 R\$	
Tanquinho de lavar roupa	UNIDADE R\$	422,40 R\$	425,00 R\$	429,90 R\$	1.277,30 R\$	425,77 R\$	
Televisor	UNIDADE R\$	1.790,00 R\$	1.785,00 R\$	1.348,05 R\$	4.923,05 R\$	1.641,02 R\$	
Rack	UNIDADE R\$	463,04 R\$	465,00 R\$	279,00 R\$	1.207,04 R\$	402,35 R\$	
Sofá 02 lugares	UNIDADE R\$	1.405,00 R\$	1.399,00 R\$	560,41 R\$	3.364,41 R\$	1.121,47 R\$	
Guarda Roupa 4 portas	UNIDADE R\$	648,20 R\$	649,00 R\$	467,99 R\$	1.765,19 R\$	588,40 R\$	
Guarda Roupa 2 portas	UNIDADE R\$	549,80 R\$	545,00 R\$	379,91 R\$	1.474,71 R\$	491,57 R\$	
Cama de Casal	UNIDADE R\$	483,00 R\$	480,00 R\$	504,05 R\$	1.467,05 R\$	489,02 R\$	
Colchão Casa D33	UNIDADE R\$	878,68 R\$	880,00 R\$	510,31 R\$	2.268,99 R\$	756,33 R\$	
Beliche	UNIDADE R\$	745,44 R\$	743,00 R\$	440,68 R\$	1.929,12 R\$	643,04 R\$	
Treliche	UNIDADE R\$	915,00 R\$	910,00 R\$	883,92 R\$	2.708,92 R\$	902,97 R\$	
Colchão Solteiro d33	UNIDADE R\$	575,68 R\$	570,00 R\$	239,90 R\$	1.385,58 R\$	461,86 R\$	
Berço	UNIDADE R\$	505,16 R\$	502,80 R\$	400,99 R\$	1.408,95 R\$	469,65 R\$	
Colchão para Berço	UNIDADE R\$	158,00 R\$	156,00 R\$	227,88 R\$	541,88 R\$	180,63 R\$	
Comoda	UNIDADE R\$	499,80 R\$	497,70 R\$	284,91 R\$	1.282,41 R\$	427,47 R\$	

## 1.2. Prestação de Serviços – Pessoa Jurídica/Física

DESCRIMINAÇÃO SERVIÇOS CONTABEIS	UNIDADE MENSAL	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO			MÉDIA PREÇOS
		DDM CONTABILIDADE	CONTILEX CONTABILIDADE	CONTILEX ASSESSORIA CONTABIL E FISCAL	
	R\$ 3.200,00	R\$ 3.090,00	R\$ 2.750,00	R\$ 9.040,00	R\$ 3.013,33

## 1.3. Gêneros Alimentícios e Material de Higiene e Limpeza

GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA					
MATERIAL	UNIDADE	ATACADÃO	NEBLON LTDA	CIAL	VALOR TOTAL
Café 500g	UNID.	R\$ 10,98	R\$ 13,89	R\$ 15,89	R\$ 40,76
Açúcar	KG	R\$ 3,60	R\$ 3,49	R\$ 4,19	R\$ 11,28
Adoçante	UNID.	R\$ 3,65	R\$ 28,90	R\$ 8,10	R\$ 40,65
Água	LITROS	R\$ 8,59	R\$ 38,00	R\$ 15,99	R\$ 62,58
Chá	CAIXA C/10	R\$ 19,90	R\$ 4,29	R\$ 10,79	R\$ 34,98
Copo descartável - 100ml	PACOTE C/100	R\$ 4,60	R\$ 4,29	R\$ 11,69	R\$ 20,58
Copo descartável p/café	PACOTE C/100	R\$ 2,30	R\$ 2,49	R\$ 3,94	R\$ 8,73
Guardanapo	PACOTE R\$ 3,20	R\$ 2,99	R\$ 1,96	R\$ 8,15	R\$ 2,72
Papel Higiênico	PACOTE C/12	R\$ 10,50	R\$ 14,99	R\$ 15,40	R\$ 40,89
Desinfetante	LITROS R\$ 4,75	R\$ 3,49	R\$ 7,38	R\$ 15,62	R\$ 5,21



	Água Sanitária	LITROS	R\$	3,69	R\$	3,49	R\$	3,40	R\$	10,58	R\$	3,53
Sabonete Líquido	LITROS	R\$ 14,90	R\$ 12,99	R\$ 29,99	R\$ 57,88	R\$ 19,29						
Flanelas	UNID.	R\$ 8,59	R\$ 2,99	R\$ 3,38	R\$ 14,96	R\$ 4,99						
Esponja Multiuso	PACOTE C/4	R\$ 4,75	R\$ 3,49	R\$ 11,46	R\$ 19,70	R\$ 6,57						
Saco de Lixo 30 L	PACOTE	R\$ 7,20	R\$ 6,99	R\$ 20,67	R\$ 34,86	R\$ 11,62						
Saco de Lixo 50 L	PACOTE	R\$ 9,90	R\$ 5,69	R\$ 31,80	R\$ 47,39	R\$ 15,80						
Bom ar	UNID.	R\$ 7,99	R\$ 7,99	R\$ 9,53	R\$ 25,51	R\$ 8,50						
Pano de chão	UNID.	R\$ -	R\$ 4,00	R\$ 4,00	R\$ 8,00	R\$ 2,67						
Detergente	UNID.	R\$ 3,80	R\$ 1,79	R\$ 2,15	R\$ 7,74	R\$ 2,58						
Sabão em Pó	UNID.	R\$ 6,10	R\$ 5,49	R\$ 16,90	R\$ 28,49	R\$ 9,50						
Rodo	UNID.	R\$ 5,30	R\$ 8,99	R\$ 13,35	R\$ 27,64	R\$ 9,21						
Vassoura	UNID.	R\$ 6,20	R\$ 9,59	R\$ 10,90	R\$ 26,69	R\$ 8,90						
Pedra Sanitária	UNID	R\$ 1,19	R\$ 1,59	R\$ 0,82	R\$ 3,60	R\$ 1,20						
Álcool Líquido	LITROS	R\$ 4,99	R\$ 7,99	R\$ 6,90	R\$ 19,88	R\$ 6,63						
Álcool em gel	LITROS	R\$ 5,49	R\$ 4,99	R\$ 11,29	R\$ 21,77	R\$ 7,26						

#### 1.4. Locação de Veículos e Imóveis

Locação						SOMA	MÉDIA PREÇOS
DESCRIMINAÇÃO	UNIDADE	LOCALIZA	MÓVIDA	UNIDAS	SOMA	MÉDIA PREÇOS	
CARRO ECONÔMICO 4 PORTAS	MENSAL	R\$ 2.469,26	R\$ 2.073,90	R\$ 2.173,90	R\$ 6.717,06	R\$ 2.239,02	
CARRO DOBLO - 7 LUGARES	MENSAL	R\$ 4.392,73	R\$ 3.812,90	R\$ 3.557,90	R\$ 11.763,53	R\$ 3.921,18	
Locação de Imóvel - Casa com 2 quartos							
CIDADE	UNIDADE	ZAP IMÓVEIS	VIVA REAL	IMÓVEL WEB	SOMA	MÉDIA PREÇOS	
POÁ/SP	MENSAL SÓ ALUGUEL	R\$ 1.700,00	R\$ 2.000,00	R\$ 1.700,00	R\$ 5.400,00	R\$ 1.800,00	
Locação de Imóvel - Casa com 1 quarto							
CIDADE	UNIDADE	IMÓVEL WEB	GAT NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS	VIVA REAL	SOMA	MÉDIA PREÇOS	
SOROCABA	MENSAL SÓ ALUGUEL	R\$ 1.500,00	R\$ 2.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 5.500,00	R\$ 1.833,33	
CIDADE	UNIDADE	FRANCOS IMÓVEIS	CHITOLINA IMOBILIÁRIA				
ITAPETININGA	MENSAL SÓ ALUGUEL	R\$ 1.300,00	R\$ 1.200,00	R\$ 1.100,00	R\$ 3.600,00	R\$ 1.800,00	
CIDADE	UNIDADE	COMPACTO IMOBILIÁRIA	IMOBILIÁRIA TESS	IMOBILIÁRIA MAGNUM E GESTÃO DE NEGÓCIOS - FIRELLI			
SÃO JOSE DO RIO PRETO	MENSAL SÓ ALUGUEL	R\$ 2.000,00	R\$ 2.900,00	R\$ 1.100,00	R\$ 6.000,00	R\$ 2.000,00	

### 1.5. Hospedagem

DESCRIMINAÇÃO	UNIDADE	LETS IDEA BRASILIA HOTEL	LOCAÇÃO			MÉDIA PREÇOS
			ST PAUL PLAZA HOTEL	NAOUM HOTEL	SOMA	
HOSPEDAGEM - BRASILIA	DIARIA	R\$ 213,16	R\$ 187,33	R\$ 220,00	R\$ 620,49	R\$ 206,83

DESCRIMINAÇÃO ( HOSPEDAGEM - INTERIOR DE SP )						
CIDADE	UNIDADE	SOROCABA PARK HOTEL BY ATLANTICA	GRAND HOTEL	SOMA	MÉDIA PREÇOS	
			ROYAL SOROCABA BY ATLANTICO			
SOROCABA	DIARIA	R\$ 167,00	R\$ 154,00	R\$ 496,00	R\$ 165,33	
CIDADE	UNIDADE	HOTEL COLONIAL	HOTEL MÁXIMOS	SOMA	MÉDIA PREÇOS	
ITAPETININGA	DIARIA	R\$ 95,00	R\$ 85,00	R\$ 279,99	R\$ 3,33	
CIDADE	UNIDADE	HOTEL RIVIERA	HOTEL NACIONAL DE RIO PRETO	SOMA	MÉDIA PREÇOS	
SÃO JOSE DO RIO PRETO	DIARIA	R\$ 140,00	R\$ 124,00	R\$ 429,00	R\$ 143,00	

DESCRIMINAÇÃO	UNIDADE	COMFORT HOTEL SANTOS	BOURBOM SANTOS CONVENTION HOTEL	SOMA	MÉDIA PREÇOS
			SANTOS		
HOSPEDAGEM - LITORAL DE SP (SANTOS)	DIARIA	R\$ 190,00	R\$ 170,00	R\$ 620,00	R\$ 206,67

## 1.6. Locação de Equipamentos

DESCRIMINAÇÃO	LOCAÇÃO				SOMA	MÉDIA PREÇOS
	UNIDADE	AGASUS	A2 WORKS	ALUGA.COM - LOCAÇÃO DE NOTEBOOKS E COMPUTADORES		
COMPUTADOR: Processador i5-7400 8ª geração ou AMD Ryzen 3 - 3200G ou superior • Memória RAM: 08 Gb ou superior • Disco rígido: o Para uso das equipes internas de trabalho: HD com capacidade mínima de 500 Gb ou, preferencialmente um SSD com capacidade a partir 240Gb. • Rede (desktop/PC): 10/100/1000. Wireless opcional. • 04 Portas USB • 01 saída de vídeo VGA (HDMI opcional). • Mouse ótico padrão, teclado padrão ABNT2. • Microfone individual ou agregado a fone de ouvido (headphone). • Caixas de som ou headphone individual. • Webcam (opcional para	MENSAL	R\$ 424,00	R\$ 380,00	R\$ 340,00	R\$ 1.144,00	R\$ 381,33



<p>laboratórios utilizados em projetos)</p>	<p>NOTEBOOK: Processador i5 7200u - 8ª geração ou superior OU AMD Rayzen 3 3250U ou superior</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Memória RAM: 08 Gb ou superior</li><li>• Evite configurações com memória soldada. Consulte as especificações do equipamento sobre isto.</li><li>• Disco rígido: HD com capacidade mínima de 500 Gb ou SSD com capacidade mínima de 240Gb1</li><li>• Rede (desktop/PC): 10/100/1000 Mbps.</li><li>• Rede Wireless.</li><li>• 02 Portas USB</li><li>• 01 saída de vídeo VGA / HDMI</li><li>• Microfone, caixas de som e câmera embutidos.</li></ul>	MENSAL	R\$ 396,00	R\$ 340,00	R\$ 425,00	R\$ 1.161,00	R\$ 387,00
---	--	--------	------------	------------	------------	--------------	------------

### 1.7. Passagens Aéreas/Estaduais

DESCRIMINAÇÃO	UNIDADE	LOCADAÇÃO			SOMA	MÉDIA PREÇOS
		GOL (IDA E VOLTA)	LATAM (IDA E VOLTA)	AZUL (IDA E VOLTA)		
PASSAGEM AÉREA SÃO PAULO/BRASÍLIA	UNIDADE	R\$ 1.826,65	R\$ 1.954,65	R\$ 1.912,08	R\$ 5.693,38	R\$ 1.897,79
PASSAGEM AÉREA BRASÍLIA/SÃO PAULO	UNIDADE					

DESCRIMINAÇÃO	UNIDADE	LOCADAÇÃO			SOMA	MÉDIA PREÇOS
		COMETA	ITAMARATI	ITAMARATI		
PASSAGEM RODOVIARIA - SÃO PAULO - SOROCABA	UNIDADE	R\$ 40,29	R\$		R\$ 40,29	R\$ 40,29
PASSAGEM RODOVIARIA - SÃO PAULO- ITAPEATINGA	UNIDADE	R\$ 71,39	R\$		R\$ 71,39	R\$ 71,39
PASSAGEM RODOVIARIA - SÃO PAULO SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	UNIDADE	R\$ 114,15	R\$	159,18	R\$ 273,33	R\$ 136,67

### 1.8. Material de Consumo

DESPESA COM MATERIAL DE CONSUMO						
MATERIAL DE EXPEDIENTE	KALUNGA (unid ou pacote)	TAKEMOTO (unid)	PAPELARIA SS (unid)	SOMA	MÉDIA PREÇOS	
Papel Ofício A4 (500 fl)	RESMA R\$ 24,90	R\$ 24,90	R\$ 21,90	R\$ 71,70	R\$ 23,90	
Caneta Esferográfica (azul e preta)	UNID. / cx com 50 unid R\$ 39,20	R\$ 0,75	R\$ 0,80	R\$ 40,75	R\$ 13,58	
Lápis Grafite	UNID. / cx com 12 unid R\$ 6,80	R\$ 0,45	R\$ 0,50	R\$ 7,75	R\$ 2,58	
Marca Texto (qualquer cor)	CX R\$ 22,70	R\$ 0,90	R\$ 2,90	R\$ 26,50	R\$ 8,83	
Clips Galvanizado (nº2)	UNID. / lata 500g R\$ 13,30	R\$ 9,90	R\$ 2,80	R\$ 26,00	R\$ 8,67	
Grampo 26/6	UNID. Cx 5000un R\$ 7,90	R\$ 6,50	R\$ 8,00	R\$ 22,40	R\$ 7,47	
Pasta Suspensa	UNID. / cx 6 unid R\$ 25,70	R\$ 20,50	R\$ 1,90	R\$ 48,10	R\$ 16,03	
Borracha Nº 40	UNID. / pacote 3 unid R\$ 2,80	R\$ 0,60	R\$ 0,70	R\$ 4,10	R\$ 1,37	
Pincel - Quadro Branco (vermelho/ preto/azul/verde)	CX R\$ 21,70	R\$ 5,50	R\$ 4,90	R\$ 32,10	R\$ 10,70	
Molha Dedo	UNID. / 3 unid R\$ 10,30	R\$ 2,10	R\$ 2,40	R\$ 14,80	R\$ 4,93	
Cartolina Simples (colorida)	UNID. / 10 unid R\$ 8,30	R\$ 1,20	R\$ 1,00	R\$ 10,50	R\$ 3,50	
Pasta Elástica (A4 - fina)	UNID.	R\$ 4,50	R\$ 4,20	R\$ 3,00	R\$ 3,90	
Saco Plástico (A4 cristal liso)	UNID. /50 unid R\$ 24,90	R\$ 0,30	R\$ 2,10	R\$ 27,30	R\$ 9,10	
Envelope Carta (branca)	UNID. / cx 20 unid R\$ 11,10	R\$ 0,12	R\$ 0,10	R\$ 11,32	R\$ 3,77	
Envelope Ofício (branco)	UNID. / cx 100 unid R\$ 15,50	R\$ 0,50	R\$ 0,60	R\$ 16,60	R\$ 5,53	
Durex (12mmx30m)	UNID. / 10 unid R\$ 16,70	R\$ 1,45	R\$ 2,00	R\$ 20,15	R\$ 6,72	
Fita Adesiva Larga (48mmx100m)	UNID. R\$ 25,70	R\$ 14,90	R\$ 10,70	R\$ 51,30	R\$ 17,10	
Caderno 200 fls (capa dura)	UNID. R\$ 19,90	R\$ 15,50	R\$ 14,00	R\$ 49,40	R\$ 16,47	
Caderno 98 fls (capa dura)	UNID. R\$ 8,40	R\$ 10,50	R\$ 6,50	R\$ 25,40	R\$ 8,47	
Etiqueta (25,4 mm x 66,7mm)	UNID. / 300 unid R\$ 62,70	R\$ 13,90	R\$ 16,00	R\$ 92,60	R\$ 30,87	



Cola Branca (100gr)	UNID.	R\$ 7,00	R\$ 2,90	R\$ 5,80	R\$ 15,70	R\$ 5,23
Corretivo (líquido)	UNID.	R\$ 5,30	R\$ 1,90	R\$ 3,00	R\$ 10,20	R\$ 3,40
Agenda telefônica	UNID.	R\$ 21,10	R\$ 12,20	R\$ 29,90	R\$ 51,00	R\$ 17,00
Livro ata (100 fls)	UNID.	R\$ 10,40	R\$ 4,90	R\$ 15,90	R\$ 38,50	R\$ 12,83
Fita Crepe branca (19mmx50m)	UNID./6 unid	R\$ 19,10	R\$ 4,90	R\$ 5,90	R\$ 29,90	R\$ 9,97
Capa para Encadernação (transparente / preta/ azul)	UNID. / 50unid	R\$ 26,60	R\$ 1,20	R\$ 0,64	R\$ 28,44	R\$ 9,48
Grampo Plástico (baillarina)	UNID./50 unid	R\$ 13,60	R\$ 4,70	R\$ 25,20	R\$ 43,50	R\$ 14,50
Grampeador de mesa	UNID.	R\$ 29,90	R\$ 39,40	R\$ 15,00	R\$ 84,30	R\$ 28,10
Tesoura escolar sem ponta	UNID.	R\$ 4,30	R\$ 7,90	R\$ 3,30	R\$ 15,50	R\$ 5,17
Postit (50 Folhas Cada 38x50mm 4 Cores Tropical PT 4 UN Post-it)	UNID.	R\$ 8,40	R\$ 2,10	R\$ 4,50	R\$ 13,60	R\$ 4,53
Régua (30cm)	UNID.	R\$ 32,50	R\$ 10,90	R\$ 12,90	R\$ 9,50	R\$ 3,17
Perfurador de Papel ( 2 furos de mesa)	UNID.	R\$ 33,90	R\$ 8,20	R\$ 9,90	R\$ 56,30	R\$ 18,77
Caixas de Arquivo (plástico Arquivo Morto 250x130x350mm Azul 0440)	UNID./5 unid	R\$ 6,60	R\$ 2,90	R\$ 2,00	R\$ 11,50	R\$ 3,83
Extrator de Grampo (espatula niquelado)	UNID.	R\$ 22,50	R\$ 18,45	R\$ 18,00	R\$ 58,95	R\$ 19,65
Pasta Lombada Larga A-Z Ofício com Visor 285x345mm Dorso 73mm	UNID.	R\$ 4,90	R\$ 3,90	R\$ 2,00	R\$ 10,80	R\$ 3,60
Apontador com depósito	CX C/6	R\$ 30,90	R\$ 3,40	R\$ 1,80	R\$ 36,10	R\$ 12,03
Cola bastão (10g)	UNID. / 50unid	R\$ 9,20	R\$ 0,56	R\$ 0,21	R\$ 9,97	R\$ 3,32
Espiral para encadernação (Preto 0,12mm 70fls )						

## 2. FUNÇÕES/PERFIL E ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS QUE SERÃO CONTRATADOS PELO PROJETO

Profissionais	Formação	Atribuições
<b>Coordenador Geral</b>	<p>Requisito obrigatório para o cargo de Coordenador Geral: possuir diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior na área de humanas e ciências, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.</p>	<p>Coordenar à atuação da equipe técnica no desempenho da proteção e nas medidas de segurança; Subsidiar a Secretaria da Justiça e Cidadania, a Organização da Sociedade Civil parceira e o Conselho Gestor com informações e documentos que se fizerem necessários acerca do programa e que poderão repercutir em suas ações; Mobilizar, articular e subsidiar a Secretaria da Justiça e para a implementação ou construção de parcerias para garantir o aprimoramento do Programa; Representar a equipe técnica do PPCAAM/SP junto às instâncias gestoras e rede parceira; Articular parcerias com órgãos públicos em especial órgãos de justiça e segurança pública, em conjunto com a Secretaria da Justiça e Cidadania, para garantir condições de segurança à equipe e usuários nas situações necessárias; Planejar ações em conjunto com a Coordenação Técnica, a partir das necessidades postas pela equipe, usuários e Secretaria da Justiça e Cidadania; Coordenar a utilização dos recursos requeridos pelos técnicos para utilização junto aos usuários; Coordenar e capacitar a equipe técnica e; Repassar informações, dados, estatísticas, relatórios de atendimento e de atuação à Secretaria da Justiça e Cidadania; Atuar, em sua localidade, no debate da violência letal contra crianças e adolescentes, em articulação com o Sistema de Garantia de Direitos, bem como pautar politicamente a importância de apuração de casos exemplares, articulando instituições, ações e programas; Acompanhar os casos em avaliação, subsidiando as decisões da Coordenação Técnica e demais profissionais; Participar do plantão, seja na retaguarda da equipe técnica, seja em eventuais intervenções diretas;</p>

Revisar os documentos elaborados e enviados aos demais serviços,

	<p>quando solicitados, bem como outras demandas apresentadas entre os envolvidos; Supervisionar e acompanhar a execução físico-financeira do Programa em consonância com o Plano de Trabalho e as leis que regem os convênios e as ações protetivas; Subsidiar a entidade gestora do Programa em seus posicionamentos sobre os casos emblemáticos e questões políticas, jurídicas e financeiras; Propiciar o funcionamento do Programa e gestão de pessoal, incluindo os processos seletivos, contratações, demissões, análise de desempenho, formação continuada; Articular parcerias com órgãos públicos para garantir condições de segurança à equipe e às pessoas em proteção nas situações necessárias, responsabilizando-se, em última instância, pela integridade dessas pessoas; Mobilizar e articular parcerias para garantir a efetivação do Programa;</p>
Requisito obrigatório para o cargo de Coordenador Geral: possuir diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior na área de humanas e ciências, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC	<p>Substituir e apoiar o Coordenador Geral em todas as suas atividades quando necessário; Garantir o planejamento das atividades e acompanhar a dinâmica de trabalho da equipe técnica; Supervisionar os casos atendidos pela equipe técnica do Programa; Garantir que os atendimentos sejam realizados dentro dos prazos; Realizar a articulação da rede parceira com vistas a garantir o atendimento dos usuários na rede de serviços; Mediari, quando necessário, comunicação dos técnicos com portas de entrada e/ou órgãos para tratar de assuntos relacionados a encaminhamentos dos casos feitos pela equipe; Garantir a elaboração de relatórios de acompanhamento e outros documentos nos quais a equipe se manifesta sobre os casos, sobretudo os relatórios a serem enviados ao Conselho Gestor e à Secretaria da Justiça e Cidadania; Sistematizar dados e informações sobre casos atendidos; Garantir o planejamento, o acompanhamento, a evolução e a avaliação dos Planos Individuais de Atendimentos (PIA) e das atividades da equipe técnica que envolvam os casos em acompanhamento pelo Programa; Quando necessário, mediar</p>

	<p>a comunicação entre os técnicos e as portas de entrada para tratar de assuntos relacionados a encaminhamentos e/ou acompanhamentos dos casos; Garantir a elaboração de relatórios e pareceres de acompanhamento e outros documentos nos quais a equipe se manifesta sobre os casos; Mobilizar e articular parcerias com vistas a garantir atendimentos na rede de proteção e serviços, especificamente relacionados aos casos atendidos; Subsidiar a Coordenação-Geral nos processos de desempenhos e proporcionar monitoramento da equipe do Programa; Subsidiar a CGPCAAM e a Entidade Executora com informações, dados e documentos referentes ao acompanhamento técnico dos casos; Gerir o processo de avaliação dos novos casos; Participar das reuniões do Conselho Gestor, subsidiando-o com informações do acompanhamento técnico dos casos; Orientar a equipe sobre as demandas relacionadas ao acionamento do plantão; participar do plantão, seja na retaguarda da equipe técnica, seja em eventuais intervenções diretas; primar pela atenção às demandas subjetivas decorrentes da atuação dos profissionais da equipe, recorrendo, quando necessário, a estratégias e ou atuação de profissionais externos à equipe; propor e discutir instrumentais de registro de procedimentos; Requisito obrigatório para o cargo de Coordenador Geral: Possuir diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, nas áreas de humanas e ciências, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.</p>
--	--

<p><b>Gerente Financeiro</b></p> <p><b>Requisito obrigatório</b></p> <p>Ensino Superior Completo na área de exatas</p>	<p>Planejar toda a rotina financeira; Processar contas a pagar e a receber, anotando corretamente a transferência de ativos e encerramento dos livros; Processar transações como faturamento de clientes, pagamentos a fornecedores etc.; Analisar o fluxo de caixa; Acompanhar o cronograma físico-financeiro do convênio; Elaborar e analisar relatórios gerenciais para acompanhamento financeiro a fim de subsidiar as decisões do coordenador-geral do programa; Orientar as atividades do(a) assistente administrativo(a);Elaborar e analisar relatórios gerenciais para acompanhamento financeiro a fim de subsidiar as decisões do coordenador-geral do programa;</p>	<p>Realizar atividades de motorista; garantir, com segurança e sigilo, o transporte dos(as) profissionais e dos(as) protegidos(as) do Programa durante as atividades; Zelar pela boa conservação do automóvel utilizado; Administrar o consumo de combustível; Traçar, com o auxílio da equipe técnica, um plano de deslocamento e de rotas alternativas e seguras; Verificar e controlar a utilização de móveis e utensílios utilizados pelos(as) protegidos e familiares; locação e entrega de imóveis; busca de pouso provisório; favorecer o processo de autonomia, o protagonismo e a adaptação ao Programa; auxiliar a equipe técnica no processo de entrega de recurso financeiro e do recolhimento de comprovantes de despesas dos protegidos; e demais atividades administrativas determinadas pela Coordenação Geral e Técnica.</p>
<p><b>Ass. Administrativo</b></p> <p>Ensino Médio Completo</p>	<p>Ensino Médio cursando ou cursando Ensino Superior na área de exatas/ conhecimento em Excel/ prestação de contas</p>	<p>Receber, organizar e repassar os casos; Verificar e controlar o e-mail oficial do Programa; Organizar documentação para as reuniões do Conselho Gestor; Elaborar, digitar e controlar os ofícios em geral; Organizar arquivos; Em conjunto com o Coordenador Geral, organizar dados e preencher planilhas mensais para o Relatório Quantitativo/Qualitativo estadual e para o Relatório Mensal nacional; Supervisionar e acompanhar as rotinas administrativas e logísticas das</p>

	<p>ações; Em conjunto com o Coordenador Geral, mediar a comunicação entre os técnicos e as portas de entrada para agendamento da primeira entrevista de Avaliação e para tratar de assuntos relacionados a encaminhamentos dos casos; Elaborar cotações em complemento a pesquisa de preços referente a necessidade de compras realizada pela equipe, para atendimento das necessidades dos protegidos; Controlar caixa interno para despesas imediatas, bem como providenciar apoio logístico físico e material aos(as) protegidos(as) do Programa, conforme definição do Coordenador Geral; Zelar pela conservação e bom funcionamento dos equipamentos e materiais existentes na sede do Programa; Orientar o bom uso dos recursos requeridos pelos técnicos para ser utilizado na proteção; Verificar e controlar a utilização de móveis e utensílios utilizados pelos(as) protegidos e familiares; Realizar pagamentos aos fornecedores e à rede de serviços utilizada pelos(as) protegidos(as); e Preparar e protocolizar as prestações de contas mensais.</p>	
Psicólogo(a)	<p>Requisitos obrigatórios para o cargo de psicólogo: Possuir diploma, devidamente registrado, de conclusão de graduação em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e possuir registro profissional em conselho ou órgão de classe</p>	<p>Acompanhar os usuários do Programa, na perspectiva de garantir o suporte psicológico/psiquiátrico, encaminhando-o se necessário para tratamentos terapêuticos com vistas à melhoria da saúde psicológica/psiquiátrica para a adaptação e na construção e preservação da autonomia do sujeito; Proporcionar meios aos usuários para o fortalecimento de seus vínculos familiares e construção de seu projeto de vida; Identificar, através do acompanhamento técnico, caso de sofrimento psíquico que requeira um encaminhamento para o atendimento especializado; Planejar e participar juntamente com demais membros da equipe técnica dos encontros familiares; Planejar com os usuários e seus familiares a gestão dos recursos financeiros, avaliando avanços e dificuldades; Elaborar estudo de caso e PIA, acompanhando sua implementação nos casos sob sua responsabilidade; Identificar os aspectos subjetivos que perpassam o desenvolvimento psicossocial e a</p>

		<p>dinâmica familiar frente à situação da ameaça de morte e proteção; Proporcionar meios aos(as) adolescentes para o fortalecimento de seus vínculos familiares e construção de seu projeto de vida; Auxiliar o planejamento financeiro com o(a) adolescente e seus familiares e a gestão dos recursos, avaliando avanços e dificuldades, provocando a responsabilização e o processo de conscientização quanto à organização financeira</p>
Educador Social	Cursando ensino superior área de humanas e ciências	<p>Promover atividades socioculturais; Contribuir com a criação de vínculos comunitários; Realizar acompanhamento contínuo de cada caso através de atividades sócio educativas lúdicas individuais e em grupo, que favoreçam o processo de adaptação ao Programa; Orientar sistematicamente os usuários quanto às rotinas de segurança e habitabilidade no local de proteção; Orientar os responsáveis para o acompanhamento das/os adolescentes quanto ao desempenho e adaptação escolar ou em cursos profissionalizantes. Orientar os usuários em demandas referentes à saúde, educação, orçamento doméstico e lazer; planejar junto com o usuário e seus familiares a gestão dos recursos financeiros, avaliando os avanços e dificuldades. Auxiliar a elaboração dos estudos de casos junto aos técnicos; subsidiar a equipe técnica na elaboração dos relatórios interdisciplinares. Realizar acompanhamento contínuo de cada caso por meio de atividades socioeducativas (lúdicas, culturais, educativas, esportivas, lazer, etc.) individuais e/ou com a família; favorecer o processo de autonomia, o protagonismo da mudança na trajetória de vida e a adaptação ao Programa; contribuir para a proteção individual e coletiva, a reinserção social e o desenvolvimento crítico; Fomentar a ressignificação ou a elaboração de um novo projeto de vida nos sujeitos protegidos; Propor e participar dos estudos de caso; contribuir, por meio de estudo de caso, na elaboração das logísticas de proteção e moradia, a partir da realidade apresentada pelo(a) protegido(a) e seu responsável legal; orientar os(as)</p>

	<p>protegidos(as), lançando mão dos recursos da Educação Social, quanto às rotinas de segurança e habitabilidade no local de proteção, sempre que julgar necessário; Propor e inserir temáticas transversais às da proteção, em especial o encaminhamento a projetos sociais, segundo o perfil de cada caso;</p>	<p>Advogado: Analisar e acompanhar a situação jurídica dos usuários, tomando as medidas cabíveis no que diz respeito aos aspectos inerentes à proteção; Subsidiar as Coordenações com informações sobre processos de Casos Exemplares; Acompanhar os usuários e os familiares em oitivas e audiências junto às Instituições competentes; Quando couber, mediar a transferência do cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto para o local de proteção, com supervisão da Secretaria da Justiça e Cidadania; Esclarecer e orientar os usuários sobre a sua situação jurídica; Encaminhar, mediante a Secretaria Executiva do Programa, para a Defensoria Pública e/ou outros órgãos competentes os usuários com demandas jurídicas, realizando ainda o seu acompanhamento; Planejar junto com os usuários e seus familiares a gestão dos recursos financeiros, avaliando avanços e dificuldades; Elaborar estudo de caso e Plano Individual de Atendimento - PIA, acompanhando sua implementação nos casos sob sua responsabilidade; analisar as circunstâncias judiciais para inclusão; Realizar assessoria jurídica, acompanhamento, orientação dos processos em andamento durante o período de proteção, sempre com a perspectiva da reinserção social e do fortalecimento do protagonismo do sujeito e da família;</p>	<p>Realizar o estudo socioeconômico dos usuários; Realizar estudo social dos casos acompanhados pelo Programa; Garantir de forma sigilosa o ingresso dos usuários na rede de serviços públicos e sociais; Prestar apoio e orientação aos usuários para inclusão em programas</p>
Advogado(a)	<p>Requisitos obrigatórios para o cargo de advogado(a): Possuir diploma, devidamente registrado, de conclusão de graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e possuir registro profissional em conselho ou órgão de classe.</p>		
Assistente Social	<p>Requisitos obrigatórios para o cargo de assistente social: Possuir diploma, devidamente registrado, de conclusão de graduação em Serviço</p>		

Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e possuir registro profissional em conselho ou órgão de classe	e serviços socioassistenciais; Planejar e participar juntamente com demais membros da equipe técnica de encontros familiares; Planejar com os usuários e seus familiares a utilização dos recursos financeiros, aprovados pelo Conselho Gestor, avaliando avanços e dificuldades; Elaborar estudo de caso e PIA, acompanhando sua responsabilidade. Analisar a conjuntura, levando em consideração as articulações e dimensões locais, regionais e nacionais dos fenômenos, dos acontecimentos, atores, forças sociais, para que tal análise busque a compreensão das inter-relações das partes envolvidas, dos fatos anteriores à inclusão a fim de que seja elemento de transformação da realidade; Contribuir com a articulação da rede de retaguarda; Emitir parecer social dos casos acompanhados pelo Programa;
--	---

**ANEXO RP-09 - REPASSE AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA  
E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO**

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA  
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: ALDEIAS INFANTIS SOS  
BRASIL

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO N° (DE ORIGEM): COLABORAÇÃO SJC nº  
03/2021

OBJETO: "execução e gestão do Programa de Proteção a Crianças e Adolescentes Ameaçados de Morte- PPCAAM/SP.

VALOR DO AJUSTE (1): R\$ 2.350.335,67

EXERCÍCIO (1): 2021

ADVOGADO(S)/ N° OAB / E-MAIL : (2) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concedor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA: São Paulo, 22 de dezembro de 2021**

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome: FERNANDO JOSÉ DA COSTA

Cargo: SECRETÁRIO DE ESTADO

CPF: [REDACTED]

**AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:**

Nome: PAULO PEDRO ELEJALDE DE CAMPOS

Cargo: DIRETOR PRESIDENTE

CPF: [REDACTED]

**Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:**

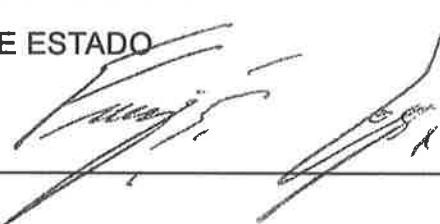
**PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome: FERNANDO JOSÉ DA COSTA

Cargo: SECRETÁRIO DE ESTADO

CPF: [REDACTED]

Assinatura: \_\_\_\_\_



**Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:**

**PELA ENTIDADE PARCEIRA:**

Nome: ALBERTO GUIMARÃES DOS SANTOS

Cargo: GESTOR NACIONAL

CPF: [REDACTED]

Assinatura: \_\_\_\_\_



(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

(2) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

