Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

ANEXO ÚNICO: PLANO DE TRABALHO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 182/2023 – 3º TERMO ADITIVO Nº 203 /2026
GESTOR DA PARCERIA: Salina Leite Querino
VIGÊNCIA: 01/10/2026 a 30/09/2027

NOME DA INSTITUIÇÃO:	FUNDAÇÃO DO ABC
IDENTIFICAÇÃO DA OFERTA:	*Programa*
TIPO DA OFERTA:	*Atendimento*
NÍVEL DE PROTEÇÃO SOCIAL:	Proteção Social Básica e Proteção Social Especial de Média Complexidade
ATIVIDADE:	PAIF, PAEFI, MSE, Centro POP e Vem Maria
FAIXA ETÁRIA DO PÚBLICO BENEFICIÁRIO:	☒ 0 a 6 anos ☒ 7 a 14 anos ☒ 15 a 17 anos ☒ 18 a 29 anos ☒ 30 a 59 anos ☒ 60 anos ou mais
CARACTERÍSTICAS DO PÚBLICO BENEFICIÁRIO:	☒ Pessoas com deficiência ☒ Situação de rua ☒ Masculino ☒ Feminino ☒ Trans ☒ Medidas Socioeducativas ☒ Famílias
LOCAL DE EXECUÇÃO *(rua, número e bairro)*:	O OBJETO SERÁ EXECUTADO NOS EQUIPAMENTOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – REDE DIRETA
DIAS POR SEMANA:	5 dias
HORAS POR DIA:	09 horas
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:	08:00 às 17:00
SERVIÇO DE REFERÊNCIA:	CRAS, CREAS, Centro POP e Vem Maria

1. CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A Organização da Sociedade Civil, para executar o objeto do presente edital, deverá observar as seguintes condições:

a) Recrutar e proceder com o apoio necessário para os processos seletivos dos profissionais conforme as qualificações e especializações previstas no presente edital;
b) Realizar a contratação dos profissionais pelo regime da Consolidação das Leis de Trabalho – CLT;
c) Efetuar o desligamento e a reposição, quando solicitado, dos profissionais.

Salientamos que, o procedimento de contratação realizado pela Fundação do ABC, segue as ferramentas e técnicas aplicadas no processo seletivo, do qual, verifica os requisitos, conhecimentos, habilidades, atitudes e avaliar se o perfil do candidato está de acordo com a descrição do cargo. Os candidatos aprovados em processo seletivo serão notificados pela área de Administração de Pessoal para solicitar os documentos para admissão e agendar a entrega dos documentos e exame médico admissional, conforme protocolo da NR32. Para os candidatos aprovados que irão permanecer em banco de talentos, tão logo seja aberta uma nova vaga, ele será inserido na mesma dentro do prazo máximo de 6 (seis) meses. Caso o candidato seja reprovado, ele só poderá participar do processo seletivo novamente após 06 (seis) meses da data de participação do processo, não importando a área a qual ele foi convocado, o selecionador não emitirá o parecer sobre o candidato. Todos os candidatos participantes (internos e externos) de processo seletivo recebem a devolutiva. A devolutiva será realizada eletronicamente. Para processo seletivo interno, os colaboradores podem agendar no final do processo seletivo o feedback com o intuito de entender os motivos da não aprovação e se preparar melhor para as próximas oportunidades.

- *1ª etapa: Triagem de Currículos. A triagem de currículos será realizada de forma automática, objetiva e de acordo com os requisitos do cargo. Tudo conduzido por uma inteligência artificial, capaz de apontar os candidatos mais aderentes às vagas ofertadas, tanto nos requisitos técnicos, quanto nos comportamentais;*
- *2ª etapa: Prova Objetiva (etapa não obrigatória). A prova objetiva conterá questões técnicas para avaliação;*
- *3ª etapa: Prova Prática e/ou Entrevista por Competência (etapa não obrigatória). Poderá haver prova prática para avaliação dos conhecimentos técnicos.*

Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

2. QUALIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL EXECUTORA

2.1. BREVE HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO

Caracterizada como pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização Social de Saúde e entidade filantrópica de assistência social, saúde e educação, a Fundação do ABC foi criada em 1967 com intuito de viabilizar uma faculdade de medicina no Grande ABC. Foi instituída como fundação sem fins lucrativos pelos três municípios do ABC Paulista – Santo André, São Bernardo do Campo e São Caetano do Sul. É declarada instituição de Utilidade Pública nos âmbitos federal e estadual e na cidade de Santo André através do registro CMC nº 132.124-1 (PMSA). Em 2007 foi reconhecida como Entidade Benemérita pelas Câmaras de Vereadores de São Bernardo e São Caetano e, em 2009, pela Câmara de Santo André.

Com sede e foro na cidade de Santo André, a Faculdade de Medicina do ABC foi autorizada a funcionar pelo Decreto Federal nº 64.062, de 5 de fevereiro de 1969, e reconhecida pelo Decreto Federal nº 76.850, de 17 de dezembro de 1975, publicado no Diário Oficial da União em 19 de dezembro de 1975. Primeira mantida da Fundação do ABC, a FMABC abriga hoje onze cursos de graduação na área de Ciências da Saúde: Biomedicina, Medicina, Enfermagem, Farmácia, Fisioterapia, Terapia Ocupacional, Nutrição, Psicologia, Gestão em Saúde Ambiental, Tecnologia em Gestão Hospitalar e Tecnologia em Radiologia. Tem como missão promover o ensino, a pesquisa, a assistência e a extensão segundo critérios de excelência acadêmica.

Completado 50 anos de tradição, a escola realizou um antigo sonho no final de 2017, quando foi aprovada como Centro Universitário.

Considerando que a Fundação do ABC é uma Organização Social de Saúde sem fins lucrativos, os recursos financeiros se dão por meio de Contratos de Gestão, Convênios e Termos de Colaboração firmados entre Municípios e Estado com a finalidade de gerenciar com excelência, de acordo com o objeto de cada parceria firmada, sempre visando um atendimento de qualidade à população, com diretrizes de economicidade e transparência dos recursos aplicados.

A Fundação do ABC é uma parceira estratégica das prefeituras do Grande ABC para a gestão e assistência em saúde. Com o braço de ensino da Faculdade de Medicina do ABC, a Fundação do ABC está à frente de diversas unidades de saúde denominadas gerenciadas – modelo em que a gestão plena dos equipamentos está a cargo da FUABC, tanto na área administrativa como na assistencial, sob diretrizes pré-estabelecidas pelos parceiros (Prefeituras ou Governo do Estado).

A Fundação do ABC encerrou 2024 com mais de 29 mil funcionários diretos. Gerencia 18 hospitais e 8 Ambulatórios Médicos de Especialidades (AMEs), além do Centro Universitário FMABC e da Unidade de Apoio Administrativo (UAA), que está à frente de dezenas de convênios para gestão de unidades nas áreas de Atenção Básica, Saúde Mental, Urgência e Emergência, entre outras.

UNIDADES SOB GESTÃO DA FUABC:

- Centro Universitário FMABC;
- Hospital Estadual Mário Covas de Santo André;
- Centro Hospitalar de Santo André;
- Hospital da Mulher de Santo André;
- AME (Ambulatório Médico de Especialidades) Santo André;
- AME (Ambulatório Médico de Especialidades) Mauá;
- AME (Ambulatório Médico de Especialidades) Praia Grande;
- AME (Ambulatório Médico de Especialidades) Itapevi;
- AME (Ambulatório Médico de Especialidades) Sorocaba;
- AME (Ambulatório Médico de Especialidades) Santos;
- AME (Ambulatório Médico de Especialidades) Araçatuba;
- AME (Ambulatório Médico de Especialidades) Itu;
- Polo de Atenção Intensiva em Saúde Mental – PAI Baixada Santista;
- Complexo de Saúde de Mauá / Hospital Nardini;
- Complexo Hospitalar de São Bernardo do Campo:
  - (Hospital Anchieta, Hospital da Mulher de São Bernardo do Campo, Hospital Municipal de Clínicas José Alencar, Hospital de Urgência e Hospital Municipal Universitário).
- Complexo Hospitalar de São Caetano do Sul:

Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

- (Hospital Márcia Braido, Hospital Maria Braido, Hospital de Emergências Albert Sabin, UPA Engenheiro Júlio Marcucci Sobrinho, Hospital São Caetano, Hospital Euryclides de Jesus Zerbini e Complexo Municipal de Saúde).

- Instituto de Infectologia Emílio Ribas II do Guarujá;
- Centro Hospitalar do Sistema Penitenciário (CHSP);
- Contrato de Gestão de São Mateus/SP;
- Hospital Municipal de Mogi das Cruzes;
- Serviço de Reabilitação Lucy Montoro de Diadema;
- Serviço de Reabilitação Lucy Montoro de Sorocaba;
- Hospital Geral de Carapicuíba;
- Unidade de Apoio Administrativo (Gerencia dezenas de planos de trabalho específicos com Secretarias de Saúde Municipais e Secretaria de Estado da Saúde);
- Assistência Social de Santo André;
- Assistência Social de São Bernardo do Campo;
- Psicólogos de São Bernardo do Campo;
- Psicólogos de Santo André;
- Educação de São Bernardo do Campo;
- Educação do Município de Santo André.

A experiência da Fundação do ABC na gestão de unidades de saúde com complexidades e perfis compatíveis com o objeto contratual deste projeto está comprovada através dos atestados de capacidade técnica inseridos anexos ao presente plano.

2.2. AÇÕES ANTERIORES VOLTADAS AO PÚBLICO BENEFICIÁRIO DO SERVIÇO OBJETO DA PROPOSTA

A Fundação do ABC firmou contrato com o município de São Bernardo do Campo desde 30/06/22, do qual, foi formalizado por meio de Termo de Colaboração nº 74/2022 para o gerenciamento e operacionalização de serviços junto aos equipamentos municipais responsabilidade da Secretaria de Assistência Social, visando o melhor atendimento das famílias do município de São Bernardo do Campo, consequentemente reforçando a garantia de seus direitos e contribuindo para a efetivação da Política de Assistência Social, como responsabilidade nessa esfera de governo.
Ressaltamos que os profissionais contratados estão sob supervisão dos respectivos Departamentos da Secretaria de Assistência Social de São Bernardo do Campo.
A Prestação de Serviço é composta pelo fornecimento de Equipe multiprofissional para conservar a oferta de ações nos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS do município;
A intervenção é realizada de acordo com a metodologia e uso de instrumentos profissionais, e da Política de Assistência Social, tais como, entrevistas, visitas domiciliares, trabalhos em grupo, reunião, mobilizações da comunidade, elaboração de relatórios e pareceres, dentre outros, da natureza do serviço.
A Fundação do ABC firmou contrato com o município de Santo André desde 2020, do qual, foi formalizado por meio de Termo de Colaboração.

Os serviços socioassistenciais consistem em atividades continuadas que visem à melhoria de vida da população e cujas ações, voltadas para as necessidades básicas, observem os objetivos, princípios e diretrizes estabelecidos.

O Termo de Colaboração objetiva a melhora do quadro de profissionais técnicos, visando o atendimento mais qualificado das famílias do município de Santo André, consequentemente reforçando a garantia de seus direitos e contribuindo para a efetivação da Política de Assistência Social. Contempla no fornecimento de Equipe multiprofissional para:

- realização de trabalho social com famílias;
- acompanhamento de crianças e adolescentes em situação de risco e em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto;
- acompanhamento mulheres, idosos e pessoas com deficiência em situação de violência ou outras situações de vulnerabilidade, e pessoas em situação de rua.

Diante do exposto, esta mantida, entende como viável a renovação do instrumento contratual com o Município de Santo André.

Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

3. DIAGNÓSTICO

3.1. REALIDADE SOBRE A QUAL O PROJETO PRETENDE INTERVIR

A rede socioassistencial direta de Santo André é composta, conforme reportado ao Censo SUAS no final de 2023, pelas seguintes unidades:

- 1 Centro de Referência Especializado para População de Rua – Centro POP;
- 9 Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, que ofertam o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF);
- 3 Centros de Referência Especializados de Assistência Social – CREAS, que ofertam o Serviço de Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI) e Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa (MSE).

O município dispõe também de:

- 2 Centros de Apoio Social – CAS, que, no âmbito da Proteção Social Básica, oferta atendimentos nos territórios do Parque Andreense e Paranapiacaba;
- 1 Serviço de Atendimento à Mulher em Situação de Violência – Vem Maria; e
- 1 Centro de Referência do Idoso – CRISA, que realiza oficinas com pessoas idosas.

Ao todo são 17 equipamentos públicos municipais, que contam com 132 profissionais de nível superior completo e incompleto (em geral, de psicologia e serviço social) e médio (apoio administrativo):

- 65 nos CRAS;
- 40 nos CREAS;
- 10 no Centro POP;
- 9 no Vem Maria;
- 8 nos CAS.

O CRISA, até o momento, não dispõe de profissional da psicologia ou serviço social.
Deste montante, cerca de 45%, atualmente, é formado por profissionais contratados de forma indireta.
Durante o ano de 2023 foram realizados, ao todo, 47.000 atendimentos nos 17 equipamentos públicos municipais mencionados, com uma média de 3.900 atendimentos por mês por profissionais de ensino superior e médio.
Do total de atendimentos realizados durante o ano, os profissionais contratados indiretamente responderam por aproximadamente 54% (alguns atendimentos foram feitos exclusivamente por profissionais da Fundação ABC; outros em caráter interdisciplinar em conjunto com profissionais estatutários).
Ademais, ao todo foram 7.300 famílias atendidas em 2023.
Durante a pandemia de COVID-19, a partir de fevereiro de 2020, houve, conforme diagnósticos anteriores, aumento de 55% de atendimentos e, em paralelo, redução de profissionais (aposentadorias e afastamentos), sem a proporcional reposição por contratação ou concurso público. Na época, diversas medidas foram tomadas com o intuito de atender às exigências específicas que o cenário de calamidade pública impunha. Parte disso visava a alocação de recursos públicos para o atendimento das demandas que se apresentavam. Uma delas, tendo em vista o equilíbrio das contas públicas, suspendeu os concursos públicos em âmbito federal, estadual e municipal, o que tornou necessário à administração pública pensar em estratégias que possibilitassem adequar as ofertas às demandas, que notoriamente cresceram em número e grau no âmbito da Assistência Social.
Além da retração econômica, que gerou aumento da concessão de benefícios eventuais, o agravo das vulnerabilidades relacionais familiares, somado às demandas reprimidas, impulsionou o aumento pela procura dos serviços socioassistenciais.
Por fim, a demanda do período pandêmico foi absorvida pela assistência social. E, mesmo com o fim da pandemia (decretado pela OMS em maio de 2023), perdura a necessidade de completar o quadro de recursos humanos conforme preconizado pelo NOB-RH/SUAS.

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

O Sistema de Proteção Social se mostra extremamente necessário para garantir os direitos básicos de cidadania à população mais afetada pela desigualdade social e econômica de um país.
A partir da análise realizada em relação às metas qualitativas e quantitativas, dispostas no Relatório de Atividades anual, podemos concluir que a contratação e concessão dos profissionais para atuação nos serviços da assistência social não só cumpriu seu papel, como em alguns aspectos superou as

Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

metas pré-estabelecidas. É importante mencionar ainda que nos últimos 12 (doze) meses, observamos uma média de manutenção percentual das metas inicialmente pactuadas no objeto. Por fim, compreendemos essencial a permanência e continuidade do presente Plano de Trabalho, visando a permanência dos benefícios à população andreense, e visando a continuidade da busca pela efetivação da garantia de direitos da população em vulnerabilidade social.

4. JUSTIFICATIVA

A Assistência Social, conforme a Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS instituída no ano de 1993, é definida como Política de Seguridade Social não contributiva, sendo operacionalizada por um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade civil organizada visando garantir o atendimento às necessidades materiais e sociais das famílias e dos indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social por violação de direitos.
Os serviços socioassistenciais consistem em atividades continuadas que visam a melhoria da qualidade de vida da população destinatária por meio do fortalecimento de sua capacidade de resposta aos eventos adversos, bem como do enfrentamento, superação e ressignificação das situações de risco por violação de direitos vivenciadas.
Em razão da significativa redução no quadro geral de servidores, decorrente principalmente de aposentadorias e afastamentos médicos, somando-se a isto o aumento observado na demanda pelas ofertas socioassistenciais, verifica-se nos serviços prejuízos que acabam impactando na qualidade e na eficácia dos atendimentos prestados, o que a curto e médio prazo tem refletido em desproteção às famílias e indivíduos demandatários.
Considerando que as ofertas de Assistência Social devem ter caráter ininterrupto e, ao mesmo tempo, responder às flutuantes dinâmicas da sociedade, a ideia de um programa que fortaleça e qualifique a capacidade de atendimento das equipes multidisciplinares das unidades prestadoras de serviços socioassistenciais vem de encontro com o compromisso da Administração Pública com a oferta gratuita e contínua de proteção social às famílias e indivíduos que dela necessitem ou venham a necessitar.

5. OBJETIVOS DO PROJETO

5.1. OBJETIVO GERAL

Fortalecer e qualificar as ofertas de Assistência Social no município por meio do atendimento às famílias e aos indivíduos destinatários dos serviços socioassistenciais diretamente executados pelo poder público municipal, em conformidade com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e demais normativas pertinentes.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

a) Aprimorar a oferta de ações do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF no âmbito dos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS do município;
b) Potencializar a oferta do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI no âmbito dos Centros de Referência Especializados de Assistência Social – CREAS do município;
c) Qualificar o trabalho social realizado junto ao Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC);
d) Aprimorar o trabalho social desenvolvido junto ao Serviço Especializado Para Pessoas em Situação de Rua no âmbito do Centro POP;
e) Qualificar as ofertas junto ao Serviço de Atendimento à Mulher em Situação de Violência – Vem Maria;
f) Conservar as rotinas administrativas nos serviços socioassistenciais diretamente executados pelo poder público municipal.

Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

6. METAS, METODOLOGIAS, PRAZOS E AVALIAÇÃO

OBJETIVO ESPECÍFICO	AÇÃO	METODOLOGIA	META	INDICADOR DE RESULTADO	INSTRUMENTO DE VERIFICAÇÃO DO RESULTADO	AVALIAÇÃO QUALITATIVA	PRAZO / PERIODICIDADE
a) Aprimorar a oferta de ações do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF no âmbito dos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS do município;	Fortalecer as equipes multidisciplinares com assistentes sociais e psicólogos/as	Realizar acolhida, estudo social, visita domiciliar, orientações e encaminhamentos, atendimentos coletivos e particularizados, atividades comunitárias, busca ativa, elaborar relatórios técnicos, construir os planos de acompanhamento familiar ou planos individuais de atendimento, bem como desenvolver outras atividades atinentes ao trabalho social essencial ao serviço	Média mensal de 1.200 atendimentos; Média mensal de 1.300 famílias em acompanhamento.	Nº de atendimentos realizados nos CRAS; Nº de famílias acompanhadas nos CRAS	Relatório de Execução do Objeto – REO; Banco de Dados do Cidadão – BDC; Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação – RTMA;	Relatório de Execução do Objeto – REO	Mensal; Semestral
b) Potencializar a oferta do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI no âmbito dos Centros de Referência Especializados de Assistência Social – CREAS do município	Fortalecer as equipes multidisciplinares com assistentes sociais e psicólogos/as	Realizar acolhida, estudo social, visita domiciliar, orientações e encaminhamentos, atendimentos coletivos e particularizados, atividades comunitárias, busca ativa, elaborar relatórios técnicos,	Média mensal de 500 atendimentos; Média mensal de 600 famílias em acompanhamento.	Nº de atendimentos realizados nos CREAS; Nº de famílias acompanhadas nos CREAS	Relatório de Execução do Objeto – REO; Banco de Dados do Cidadão – BDC; Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação – RTMA;	Relatório de Execução do Objeto – REO	Mensal; Semestral

Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

		construir os planos de acompanhamento familiar ou planos individuais de atendimento, bem como desenvolver outras atividades atinentes ao trabalho social essencial ao serviço					
c) Qualificar o trabalho social realizado junto ao Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC)	Fortalecer as equipes multidisciplinares com assistentes sociais e psicólogos/as	Realizar acolhida, estudo social, visita domiciliar, orientações e encaminhamentos, atendimentos coletivos e particularizados, atividades comunitárias, busca ativa, elaborar relatórios técnicos, construir os planos de acompanhamento familiar ou planos individuais de atendimento, bem como desenvolver outras atividades atinentes ao trabalho social essencial ao serviço	100% das/os adolescentes encaminhados pela Vara da Infância e Juventude	Nº de adolescentes encaminhados pela Vara da Infância e Juventude; Nº de adolescentes acompanhados	Relatório de Execução do Objeto – REO; Banco de Dados do Cidadão – BDC; Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação – RTMA;	Relatório de Execução do Objeto – REO	Mensal; Semestral
d) Aprimorar o trabalho social desenvolvido junto ao Serviço Especializado Para Pessoas em Situação de Rua no âmbito do Centro POP	Fortalecer as equipes multidisciplinares com assistentes sociais e psicólogos/as	Realizar acolhida, estudo social, visita domiciliar, orientações e encaminhamentos, atendimentos coletivos e particularizados,	Média mensal de 200 pessoas atendidas.	Nº de pessoas atendidas	Relatório de Execução do Objeto – REO; Banco de Dados do Cidadão – BDC; Relatório Técnico de	Relatório de Execução do Objeto – REO	Mensal; Semestral

Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

		atividades comunitárias, busca ativa, elaborar relatórios técnicos, construir os planos de acompanhamento familiar ou planos individuais de atendimento, bem como desenvolver outras atividades atinentes ao trabalho social essencial ao serviço			Monitoramento e Avaliação – RTMA;		
e) Ampliar e qualificar as ofertas junto ao Serviço de Atendimento à Mulher em Situação de Violência – Vem Maria	Fortalecer as equipes multidisciplinares com assistentes sociais e psicólogos/as	Realizar acolhida, estudo social, visita domiciliar, orientações e encaminhamentos, atendimentos coletivos e particularizados, atividades comunitárias, busca ativa, elaborar relatórios técnicos, construir os planos de acompanhamento familiar ou planos individuais de atendimento, bem como desenvolver outras atividades atinentes ao trabalho social essencial ao serviço	Média mensal de 250 atendimentos; Média mensal de 180 mulheres atendidas.	Nº de atendimentos realizados no Vem Maria; Nº de mulheres atendidas no Vem Maria	Relatório de Execução do Objeto – REO; Banco de Dados do Cidadão – BDC; Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação – RTMA;	Relatório de Execução do Objeto – REO	Mensal; Semestral

Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

7. ATIVIDADES DE ROTINA

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

7.1. OUTRAS ATIVIDADES

Caso a Secretaria de Assistência Social observe necessidade de contemplar novas atividades além das descritas neste plano de trabalho a Fundação do ABC se propõem a rever sua execução do objeto e o desenvolvimento das atividades de comum acordo e antecipadamente a fim de atender tais demandas, bem como observar o equilíbrio da presente proposta.

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

TEMA	
Direitos e programas sociais	☒
Segurança alimentar e nutricional	☒
Igualdade entre homens e mulheres	☒
Orientação sexual e identidade de gênero	☒
Relações étnico-raciais	☒
Prevenção ao uso abusivo de álcool e drogas	☒
Prevenção à violência / violação de direitos	☒
Parentalidade	☒
Deficiência e acessibilidade	☒
Mundo do trabalho	☒
Orientações sobre higiene e cuidados pessoais	☒
Temas transversais (saúde, meio ambiente, cultura, esporte etc.)	☒
Prevenção ao Trabalho Infantil	☒
Juventude	☒
Envelhecimento	☒
Planejamento familiar e gravidez na adolescência	☒
Educação financeira	☒

Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

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

Caso a Secretaria de Assistência Social observe necessidade de contemplar novas atividades além das descritas neste plano de trabalho a Fundação do ABC se propõem a rever sua execução do objeto e o desenvolvimento das atividades de comum acordo e antecipadamente a fim de atender tais demandas, bem como observar o equilíbrio da presente proposta.

9. QUADRO DE RECURSOS HUMANOS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

FORMAÇÃO PROFISSIONAL	FUNÇÃO*	CARGA HORÁRIA	FONTE PAGADORA	REGIME TRABALHISTA	QUANTIDADE EXISTENTE	QUANTIDADE NECESSÁRIA
Assistente Social	Técnica(o) de Nível Superior	De 21 a 30 horas semanais	Tesouro Municipal	C. L. T.	35	35
Psicóloga(o)	Técnica(o) de Nível Superior	De 31 a 40 horas semanais	Tesouro Municipal	C. L. T.	35	35
Profissional de Nível Médio	Auxiliar Administrativo	De 31 a 40 horas semanais	Tesouro Municipal	C. L. T.	4	4

9.1. ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS CONFORME AS FUNÇÕES

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Técnica(o) de Nível Superior	Realizar acolhida, estudo social, visita domiciliar, orientações e encaminhamentos, atendimentos coletivos e particularizados, atividades comunitárias, busca ativa, elaborar relatórios técnicos, construir os planos de acompanhamento familiar ou planos individuais de atendimento, bem como desenvolver outras atividades atinentes ao trabalho social essencial aos serviços socioassistenciais diretamente executados pelo poder público municipal, em conformidade com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, orientações e normas técnicas pertinentes.
Auxiliar Administrativo	Recepcionar profissionais e munícipes, instruir processos, realizar despachos administrativos e controles, digitar e digitalizar documentos, executar serviços gerais de escritório e demais atividades correlatas sob designação da chefia imediata.

10. REDE

Os serviços administrativos bem estruturados, apoiam e garantem a plena operação dos serviços da Rede de Assistência Social. Tais atividades deverão ser desenvolvidas em absoluto alinhamento com as legislações vigentes, bem como com as melhores práticas preconizadas.
A gestão administrativa deste contrato, ainda que com estrutura própria seguirá as diretrizes e normas estabelecidas pelas diretorias da Fundação do ABC, regimento interno e estatuto da mantenedora, na área de compras, contratos e serviços/obras, o normativo é o Regulamento Interno da Organização Social.
Na área de Recursos Humanos, o normativo é o Manual de Gestão de Pessoas e a política de Saúde do Trabalhador.
Todos os documentos acima citados estão, com sua versão mais atual, disponíveis no endereço eletrônico: https://fuabc.org.br/
Os procedimentos seguidos são as normatizações e legislações da área financeira/contábil, estabelecidas pelo Governo Federal e em vigor através de Portarias e Normatizações.
Na área de comunicação, toda e qualquer informação, passa pelo crivo da área de comunicação e marketing corporativos, que alinhará os temas a serem tratados.
Na área jurídica, a Fundação do ABC tem um núcleo jurídico para dar suporte ao contrato de gestão, com todo o respaldo nas áreas trabalhistas, contratos, tributária, cível, entre outras.

Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

11. AÇÕES DE COMUNICAÇÃO

A Fundação do ABC trabalha a Comunicação em 360°, com ações distribuídas nas mais diferentes frentes, a fim de que todos os públicos envolvidos com a instituição sejam devidamente alcançados. Entre as estratégias utilizadas estão:

- Assessoria de Imprensa: produção de textos e divulgação de informações para a população via canais de imprensa.
- Gestão das Redes Sociais: produção de divulgação de conteúdo via Instagram, Facebook, LinkedIn e YouTube.
- Central de Atendimento Institucional: Atendimento às demandas via canais institucionais de "Fale Conosco", "Ouvidoria" e "Lei de Acesso à Informação".
- Portal da Transparência: divulgação das informações do contrato, entre as quais cargos, salários, contrato, aditivos, fornecedores, balancetes, entre outros dados. Acesso: www.fuabc.org.br/portal da transparência.
- Comunicação Interna: envio de informativos via canais internos da entidade.
- Jornal mensal institucional, o 'Saúde ABC'.
- Site institucional www.fuabc.org.br.

Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

12. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. PREVISÃO MENSAL DE OUTUBRO DE 2026 A ABRIL DE 2027

Descrição	Quant.	Valor Unit.	out/26	nov/26	dez/26	jan/27	fev/27	mar/27	abr/27
1 - FOLHA DE PAGAMENTO									
ASSISTENTE SOCIAL JR IV	35	5.007,90	175.276,50	175.276,50	175.276,50	175.276,50	175.276,50	175.276,50	175.276,50
PSICÓLOGO JR IV	35	5.745,92	201.107,20	201.107,20	201.107,20	201.107,20	201.107,20	201.107,20	201.107,20
AUXILIAR ADMINISTRATIVO JR I	4	1.902,67	7.610,68	7.610,68	7.610,68	7.610,68	7.610,68	7.610,68	7.610,68
SUBTOTAL	**74**		**383.994,38**	**383.994,38**	**383.994,38**	**383.994,38**	**383.994,38**	**383.994,38**	**383.994,38**
ADICIONAL DE INSALUBRIDADE			25.190,34	25.190,34	25.190,34	25.190,34	25.190,34	25.190,34	25.190,34
TOTAL DA FOLHA DE PAGAMENTO (1)	**74**		**409.184,72**	**409.184,72**	**409.184,72**	**409.184,72**	**409.184,72**	**409.184,72**	**409.184,72**
2 - CUSTOS TRABALHISTAS									
Provisionamento			**71.989,22**	**71.989,22**	**71.989,22**	**71.989,22**	**71.989,22**	**71.989,22**	**71.989,22**
FÉRIAS - 1/3			11.366,24	11.366,24	11.366,24	11.366,24	11.366,24	11.366,24	11.366,24
13º SALÁRIO			34.098,72	34.098,72	34.098,72	34.098,72	34.098,72	34.098,72	34.098,72
FGTS SOBRE 1/3 FÉRIAS E 13º SALÁRIO			3.637,20	3.637,20	3.637,20	3.637,20	3.637,20	3.637,20	3.637,20
MULTA FGTS		40%	14.657,90	14.657,90	14.657,90	14.657,90	14.657,90	14.657,90	14.657,90
RESCISÃO			8.229,16	8.229,16	8.229,16	8.229,16	8.229,16	8.229,16	8.229,16
Encargos Sociais			**32.734,77**	**32.734,77**	**32.734,77**	**32.734,77**	**32.734,77**	**32.734,77**	**32.734,77**
FGTS SOBRE SALÁRIO			32.734,77	32.734,77	32.734,77	32.734,77	32.734,77	32.734,77	32.734,77
Benefícios			**59.639,83**	**59.639,83**	**59.639,83**	**59.639,83**	**59.639,83**	**59.639,83**	**59.639,83**
VALE TRANSPORTE			7.770,00	7.770,00	7.770,00	7.770,00	7.770,00	7.770,00	7.770,00
VALE ALIMENTAÇÃO			19.965,02	19.965,02	19.965,02	19.965,02	19.965,02	19.965,02	19.965,02
AUXÍLIO CRECHE			7.770,00	7.770,00	7.770,00	7.770,00	7.770,00	7.770,00	7.770,00
VALE REFEIÇÃO			23.351,33	23.351,33	23.351,33	23.351,33	23.351,33	23.351,33	23.351,33
DEMAIS CUSTOS			783,48	783,48	783,48	783,48	783,48	783,48	783,48
TOTAL DOS CUSTOS TRABALHISTAS (2)			**164.363,82**	**164.363,82**	**164.363,82**	**164.363,82**	**164.363,82**	**164.363,82**	**164.363,82**
3 - CUSTOS OPERACIONAIS									
Custos Indiretos			**30.069,07**	**30.069,07**	**30.069,07**	**30.069,07**	**30.069,07**	**30.069,07**	**30.069,07**
DESPESAS DE RATEIO			30.069,07	30.069,07	30.069,07	30.069,07	30.069,07	30.069,07	30.069,07
TOTAL DOS CUSTOS OPERACIONAIS (3)			**30.069,07**	**30.069,07**	**30.069,07**	**30.069,07**	**30.069,07**	**30.069,07**	**30.069,07**
TOTAL (1)+(2)+(3)			**603.617,61**	**603.617,61**	**603.617,61**	**603.617,61**	**603.617,61**	**603.617,61**	**603.617,61**

Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

12.2. PREVISÃO MENSAL DE MAIO DE 2027 A SETEMBRO DE 2027

Descrição	Quant.	Valor Unit.	mai/27	jun/27	jul/27	ago/27	set/27
1 - FOLHA DE PAGAMENTO							
ASSISTENTE SOCIAL JR IV	35	5.258,30	184.040,50	184.040,50	184.040,50	184.040,50	184.040,50
PSICÓLOGO JR IV	35	6.033,21	211.162,35	211.162,35	211.162,35	211.162,35	211.162,35
AUXILIAR ADMINISTRATIVO JR I	4	1.997,81	7.991,24	7.991,24	7.991,24	7.991,24	7.991,24
SUBTOTAL	**74**		**403.194,09**	**403.194,09**	**403.194,09**	**403.194,09**	**403.194,09**
ADICIONAL DE INSALUBRIDADE			26.449,86	26.449,86	26.449,86	26.449,86	26.449,86
TOTAL DA FOLHA DE PAGAMENTO (1)	**74**		**429.643,95**	**429.643,95**	**429.643,95**	**429.643,95**	**429.643,95**
2 - CUSTOS TRABALHISTAS							
Provisionamento			**75.588,68**	**75.588,68**	**75.588,68**	**75.588,68**	**75.588,68**
FÉRIAS - 1/3			11.934,55	11.934,55	11.934,55	11.934,55	11.934,55
13º SALÁRIO			35.803,65	35.803,65	35.803,65	35.803,65	35.803,65
FGTS SOBRE 1/3 FÉRIAS E 13º SALÁRIO			3.819,06	3.819,06	3.819,06	3.819,06	3.819,06
MULTA FGTS		40%	15.390,80	15.390,80	15.390,80	15.390,80	15.390,80
RESCISÃO			8.640,62	8.640,62	8.640,62	8.640,62	8.640,62
Encargos Sociais			**34.371,51**	**34.371,51**	**34.371,51**	**34.371,51**	**34.371,51**
FGTS SOBRE SALÁRIO		8%	34.371,51	34.371,51	34.371,51	34.371,51	34.371,51
Benefícios			**62.621,81**	**62.621,81**	**62.621,81**	**62.621,81**	**62.621,81**
VALE TRANSPORTE			8.158,50	8.158,50	8.158,50	8.158,50	8.158,50
VALE ALIMENTAÇÃO			20.963,27	20.963,27	20.963,27	20.963,27	20.963,27
AUXÍLIO CRECHE			8.158,50	8.158,50	8.158,50	8.158,50	8.158,50
VALE REFEIÇÃO			24.518,89	24.518,89	24.518,89	24.518,89	24.518,89
DEMAIS CUSTOS			822,65	822,65	822,65	822,65	822,65
TOTAL DOS CUSTOS TRABALHISTAS (2)			**172.582,00**	**172.582,00**	**172.582,00**	**172.582,00**	**172.582,00**
3 - CUSTOS OPERACIONAIS							
Custos Indiretos			**31.572,52**	**31.572,52**	**31.572,52**	**31.572,52**	**31.572,52**
DESPESAS DE RATEIO			31.572,52	31.572,52	31.572,52	31.572,52	31.572,52
TOTAL DOS CUSTOS OPERACIONAIS (3)			**31.572,52**	**31.572,52**	**31.572,52**	**31.572,52**	**31.572,52**
TOTAL (1)+(2)+(3)			**633.798,47**	**633.798,47**	**633.798,47**	**633.798,47**	**633.798,47**

Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

13. JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA DE CUSTEIO E DE INVESTIMENTO

O orçamento em exposição para o período determinado 2026/2027, visa prover recursos para cumprimento das obrigações trabalhistas previstas por legislação:

1) Reajuste Salarial, previsto no art. 611 da CLT, com o objetivo de garantir uma remuneração adequada a fatores econômicos, de modo a preservar o poder de compra do trabalhador, com índice determinado na convenção coletiva de trabalho.
2) 1/3 Férias – A Constituição Federal, em ser art. 7º, inciso XVII, assegura o gozo de férias anuais com, pelo menos, um terço a mais do salário normal (1/3 constitucional).

Os recursos provisionados destinam-se ao cumprimento de obrigações exigíveis e previstas, abrangendo salários, 13º salário, férias, encargos trabalhistas, rescisões contratuais e benefícios. Cumpre destacar que, quando vinculadas à folha de pagamento, tais despesas apresentam tendência natural de crescimento, em decorrência dos reajustes salariais estabelecidos pelas convenções coletivas de trabalho das categorias representadas, bem como por promoções, ampliação de carga horária e demais fatores relacionados à evolução da força de trabalho.

Projeção de reajuste com índice de 5,0% para 2026 e 5,0% para 2027.

14. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

REFERÊNCIA (MÊS/ANO)	REPASSE MENSAL
outubro/2026	R$ 603.617,61
novembro/2026	R$ 603.617,61
dezembro/2026	R$ 603.617,61
janeiro/2027	R$ 603.617,61
fevereiro/2027	R$ 603.617,61
março/2027	R$ 603.617,61
abril/2027	R$ 603.617,61
maio/2027	R$ 633.798,47
junho/2027	R$ 633.798,47
julho/2027	R$ 633.798,47
agosto/2027	R$ 633.798,47
setembro/2027	R$ 633.798,47
TOTAL	**R$ 7.394.315,62**

O MUNICÍPIO repassará nos meses de outubro de 2026 a abril de 2027 o valor mensal de R$ 603.617,61 (seiscentos e três mil, seiscentos e dezessete reais e sessenta e um centavos) e nos meses de maio de 2027 a setembro de 2027 o valor mensal de R$ 633.798,47 (seiscentos e trinta e três mil, setecentos e noventa e oito reais e quarenta e sete centavos), conforme Cronograma de Desembolso. Os repasses serão efetivados até o terceiro dia útil do mês de execução dos serviços. As despesas que ultrapassarem o valor de repasse mensal serão contrapartida da entidade.

Prefeitura Municipal de Santo André
Gabinete do Prefeito

15. VIGÊNCIA

O presente Plano de Trabalho acompanha o Termo Aditivo e terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, compreendido entre 01/10/2026 a 30/09/2027.

Prefeitura Municipal de Santo André, em 30 de setembro de 2026.

EDUARDO MARCHIORI LEITE DA SILVA
SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ALDEMIR HUMBERTO SOARES
FUNDAÇÃO DO ABC

Testemunhas:

Nome: Helena Camargo
RG nº 17062540

Nome: Renan Panezani
RG nº 34.177.338-1