



PLANO DE TRABALHO

TERMO DE COLABORAÇÃO

(13/10/2021 a 12/10/2022)

IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE		
NOME DA ENTIDADE: Federação das Entidades Assistenciais de Santo André – FEASA CNPJ: 43.326.222/0001-01		
ENDEREÇO: Rua Tamarutaca, 250 - Santo André - São Paulo		
COMPLEMENTO:	BAIRRO: Vila Guiomar	CEP: 09071 130
TELEFONE: (DDD): 11 4436 7477	TELEFONE: (DDD): 11 4490 7075	
E-MAIL INSTITUCIONAL: feasa@feasa.org.br	SITE: www.feasa.org.br	

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL			
NOME Ignez Chedid Awada			
CPF: 040.763.708-72	RG nº 2.260.920-9	DATA DE EMISSÃO 05/11/2008	ÓRGÃO EXPEDIDOR: SSP
CARGO: Presidente		PERÍODO DE MANDATO: Março de 2018 a Março de 2022	
ENDEREÇO: Rua do Café, 66 – Apto 32			
COMPLEMENTO:		BAIRRO: Jardim	MUNICÍPIO: Santo André
CEP: 09080 380	TELEFONE: (DDD) 11 4438 6417	TELEFONE: (DDD)	CELULAR: 11 99614 3743
E-MAIL PARTICULAR: beth@feasa.org.br		E-MAIL PESSOAL INSTITUCIONAL: feasa@feasa.org.br	

QUALIFICAÇÃO DA ENTIDADE

A Federação das Entidades Assistenciais de Santo André – FEASA foi fundada em 1970, por cinco entidades assistenciais que sentiram a necessidade de unirem-se para discutir questões comuns e buscarem formas para o equacionamento de seus problemas.

A missão da FEASA é assessorar e capacitar entidades assistenciais de Santo André para o atendimento qualificado de seus usuários e subsidiar pais e pretendentes adotivos em defesa da vida, dos direitos sociais e da convivência familiar.

A partir de 1996, além de outras atividades de capacitação profissional, a FEASA passou a realizar anualmente e de forma ininterrupta, o Congresso de Formação Profissional – CONFOP, reunindo profissionais de todas as entidades, inclusive as creches conveniadas com a Secretaria de Educação, com oferta de oficinas voltadas para toda equipe diretiva, técnica e operacional.

Em 1998 a FEASA integrou junto com 05 creches assistenciais, uma parceria com a Secretaria de Educação para gestão das Creches Públicas Municipais, parceria esta, que perdurou até 2014, contribuindo para a qualificação do atendimento das crianças e suas famílias, por meio do trabalho realizado por um grupo de assistentes sociais supervisionado pela FEASA. Com essa experiência de 16 anos, a FEASA aprofundou seu conhecimento em relação à Política de Educação, e contribuiu para que os agentes públicos compreendessem o contexto social das crianças e famílias atendidas, prevenindo situações de violência doméstica, evasão escolar e outras violações de direitos.

No ano de 2001, a FEASA criou o Programa Grupo de Apoio à Adoção Laços de Ternura, que se mantém até hoje, com o objetivo de que as adoções se realizassem de forma consciente e responsável, prevenindo as devoluções e contribuindo para que um número maior de crianças e adolescentes tivessem o direito à convivência familiar.

Em 2008 por meio de celebração do convênio com a então Secretaria de Inclusão e Assistência Social, a Federação expandiu sua abrangência estendendo seus serviços para além das instituições federadas, contemplando todas as Entidades Assistenciais de Santo André.

A estrutura organizativa da FEASA é composta pelas entidades federadas que integram a Assembleia Geral, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva, sendo que a operacionalização do trabalho é realizada por funcionários contratados que contam com apoio de organizações parceiras e voluntários sociais.

A sustentabilidade da FEASA é garantida por meio de parceria com a municipalidade, prestação de serviços, Programa Nota Fiscal Paulista, editais de financiamento e eventos beneficentes.

Dentre as organizações parceiras que contribuem com a FEASA destacam-se: Picarelli & Leonesa Advogados Associados, PIA Sociedade de São Paulo, Fundação Salvador Arena, ACISA Associação Comercial e Industrial de Santo André, METRA e Faculdade de Medicina do ABC.

A FEASA encontra-se devidamente regulamentada, sendo caracterizada na Política de Assistência Social como Organização de Assessoramento, Defesa e Garantia de Direitos, é certificada como Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, além de contar com Declaração de Utilidade Pública Federal, Estadual e Municipal.

A credibilidade e o respeito conquistados nestes 51 anos de serviço prestado legitimam a FEASA a assumir parceria com a Administração Pública, por meio de Termos de Colaboração ou Fomento, previstos pela Lei 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 16.870/2016.



JUSTIFICATIVA

Os problemas sociais que permeiam o cotidiano da população influenciam diretamente as relações familiares e sociais e geralmente comprometem a frequência e o desempenho escolar. Os profissionais da educação dedicam-se prioritariamente as atividades curriculares, e o Assistente Social, com formação específica, pode complementar a função social da Escola, por meio do fortalecimento dos vínculos familiares, do atendimento das situações que envolvem violações de direitos, conflitos e evasões que tanto prejudicam o aproveitamento escolar dos alunos.

A inclusão de profissionais da área de Serviço Social nas equipes de Educação propiciará uma visão ampliada do contexto socioeducativo, qualificando o trabalho de forma interdisciplinar promovendo maior integração das escolas com as famílias e a comunidade, contribuindo para a melhoria do rendimento escolar aos alunos da rede municipal.

Em reconhecimento da importância do trabalho social, a Lei Federal 13.935/2019 determina que assistentes sociais e psicólogos devem ser incluídos nas redes públicas de educação básica, a partir de 2021, impondo portanto, urgência no processo de recrutamento, seleção e contratação desses profissionais, o que a Secretaria de Educação teria dificuldade de atender prontamente, uma vez que dependeria da realização de concurso público. Além do fator tempo, a parceria com a FEASA, neste caso, se justifica por sua experiência acumulada, pela agilidade no processo de contratação dos profissionais e pela economia que trará aos cofres públicos, uma vez que conta com o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS que lhe garante a isenção da quota patronal, e por apresentar um piso salarial inferior ao do Poder Público.



OBJETIVO GERAL

Contribuir com a Secretaria de Educação de Santo André, no cumprimento da Lei Federal 13.935/2019, por meio da contratação de assistentes sociais, que integrarão com as equipes interdisciplinares da rede pública da educação básica, e contribuirão no atendimento das demandas que extrapolam o papel da docência.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contribuir com o processo ensino-aprendizagem por meio de ações que previnam a evasão escolar, situações de conflitos e violações de direitos, com visitas domiciliares e identificação do contexto em que a criança vive, para integração com a rede de proteção social, quando necessário.
- Respaldar as equipes gestoras, professores e funcionários das escolas do Sistema Municipal de Santo André, possibilitando um olhar sistêmico para que se constituísse como parceiras das famílias no entendimento do contexto social e das demandas apresentadas.
- Contribuir para o fortalecimento das relações e dos vínculos familiares e comunitários.
- Promover ações que contribuam para uma prática cidadã e emancipatória, na busca pelo acesso às demais políticas públicas.
- Contribuir com as equipes gestoras, professores e funcionários, através de trabalho interdisciplinar, de elaboração de programas para prevenção e combate de situações de conflitos entre os alunos em ambiente escolar (exemplo: prática do Bullying)
- Considerar os conhecimentos e leitura da comunidade escolar trazidos pela parceria de trabalho com as assistentes sociais, entendendo que as mesmas possam contribuir no aspecto social no que tange a colaboração do P.P.P. (Projeto Político Pedagógico) com o coletivo da unidade escolar.



METAS QUANTITATIVAS (Anual)

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ENVOLVIDA	PERIODICIDADE
Contemplar a demanda das escolas do Sistema Municipal de Santo André com profissionais do Serviço Social.	100% do Sistema Municipal (67 EMEIEFs, 45 Creches, 02 EMEIs, 05 CPFs)	Bimestral
Capacitação da Equipe de Serviço Social para atendimento da demanda.	33 Assistentes Sociais	Quinzenal
Formação das equipes escolares (equipe gestora, professores, funcionários e famílias)	100% das escolas do Sistema Municipal de Santo André	Semestral
COMBATE E PREVENÇÃO DA EVASÃO ESCOLAR: * Utilização da Plataforma Busca Ativa Escolar e/ou utilização de quaisquer outros meios eletrônicos determinados pela Secretaria de Educação; * Visitas relacionadas a ações do combate e prevenção da evasão escolar conforme encaminhamento dos casos pela Secretaria de Educação/violação de direitos entre outras questões.	100% dos casos apontados na SED (Secretaria Escolar Digital) com necessidade de visita (03 dias com foco na evasão escolar) e 02 dias para desenvolvimento das demais metas. Exceção em dias de formação, estudo, segundo orientação da Secretaria de Educação.	Mensal
Diminuição de no mínimo 50% dos casos de evasão escolar da rede municipal, apontados pela SED (Secretaria Escolar Digital).	100% dos casos apontados pela SED (Secretaria Escolar Digital).	Trimestral
Observação: O Cumprimento das metas será aferido mensalmente, sendo considerado satisfatório o alcance de no mínimo 80% das quantidades indicadas no presente plano de trabalho.		
METAS QUALITATIVAS		
METAS	ATIVIDADES	INDICADORES DE RESULTADOS



<p>Situações de violações de direitos da criança:</p> <p>Casos detectados e encaminhados pelos gestores das escolas do Sistema Municipal de Santo André;</p> <p>Identificar e atender a dificuldade apresentada pela família /aluno objetivando a minimização das situações de violações de direitos da criança/aluno.</p>	<p>a) Estudo de Caso, Reuniões para estudo reflexivo e encaminhamentos; <u>Profissionais envolvidos:</u> Equipe da Unidade Escolar, Assistentes Sociais, Equipe de Coordenação Técnica e demais profissionais que se fizerem necessário (Saúde, Assistência Social, Habitação, entre outros);</p> <p>b)</p> <p>c)Elaboração de Relatório sistematizado para ser anexado ao Relatório Mensal referente a Execução do Objeto.</p>
---	--

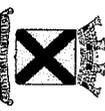
Estabelecer encaminhamentos nas diversas áreas no mínimo 80% dos casos analisados.

Evasão Escolar:
Utilização da Plataforma Busca Ativa Escolar, e/ou utilização de quaisquer outros meios eletrônicos determinados pela Secretaria de Educação;
Conhecer as situações que levaram a evasão escolar e retorno do aluno à rotina escolar com frequência regular.

<p>a) Os casos serão encaminhados pela Secretaria de Educação para as Assistentes de Coordenação Técnica que organizarão o trabalho com os assistentes sociais;</p> <p>b) Busca de maiores informações na unidade escolar;</p> <p>c) Visita domiciliar e realização de anamnese ;</p> <p>d) Preenchimento de questionários (Plataforma Busca Ativa Escolar);</p> <p>e) Cadastramento dos dados e informações na Plataforma Busca Ativa Escolar, bem como anexar relatórios e/ou demais documentos comprobatórios.</p> <p>f) Elaboração de Relatório sistematizado para ser anexado ao Relatório Mensal referente à Execução do Objeto.</p>	<p>a) Realização de 100% dos casos apontados pela SED (Secretaria Escolar Digital) com necessidades de visitas.</p> <p>b) Elaboração de relatório com encaminhamentos e resultados.</p> <p>c) Retorno de no mínimo 50% dos casos de evasão escolar, Trimestralmente, dos casos apontados pela SED ((Secretaria Escolar Digital).</p>
--	--



<p>Formação das Equipes Escolares:</p> <p>Formação das equipes escolares com a promoção de atividades coletivas para reflexão crítica da realidade da Comunidade Escolar, considerando valores, cultura, crenças, situação sócia econômica da comunidade local e a demanda indicada pela Equipe Escolar de cada unidade escolar.</p>	<p>a) Formações, encontros com a temática de Política de Proteção da Criança e Adolescentes, e/ou;</p> <p>b) Reuniões reflexivas e formativas, considerando a demanda da rede municipal, incluindo quaisquer das temáticas abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> * acolhimento das famílias na inserção do contexto escolar, em especial os estrangeiros; * violência (prática do Bullyng); * orientação sócio familiar; * situações de conflitos; * violações de direito, preconceito e outras temáticas que se fizerem necessárias e apontadas pela equipe gestora das escolas do Sistema Municipal 	<p>a) Relatório sistematizado com encaminhamentos para ser anexado ao Relatório Mensal referente a Execução do Objeto, quando realizado.</p> <p>b) Relatório de acompanhamento e devolutivas referentes a mudanças e qualidade nas relações durante a rotina escolar.</p> <p>c) 100% da demanda apontada pela unidade escolar e Secretaria de Educação.</p>
---	---	--



<p>Formação dos Assistentes Sociais.</p>	<p>a) Formações, encontros com a temática de Política de Proteção da Criança e Adolescentes, e/ou:</p> <p>b) Reuniões, encontros, formações, capacitações mensais, com os assistentes sociais considerando a demanda da rede municipal, incluindo quaisquer das temáticas abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> * acolhimento das famílias na inserção do contexto escolar, em especial os estrangeiros; * violência (prática do Bullying); * orientação sócio familiar; * situações de conflitos; * violações de direito, preconceito e outras temáticas que se fizerem necessárias e apontadas pela equipe gestora das 	<p>a) Listas de presença, com no mínimo 80% de presença.</p> <p>b) Relatório sistematizado com encaminhamentos.</p>
---	--	---



METODOLOGIA

Para alcançar os resultados esperados, a Coordenadora Técnica da FEASA ficará responsável pela supervisão do trabalho realizado pelos Assistentes de Coordenação e pelos Assistentes Sociais, que ficarão à disposição das escolas do Sistema Municipal de Santo André do município, de acordo com a distribuição prévia.

O trabalho desses profissionais deverá ser realizado preferencialmente nas escolas do Sistema Municipal de Santo André em parceria com as equipes gestoras, realização de visitas ou de acordo com as necessidades e peculiaridades dos casos apresentados, acesso e lançamento de dados dos casos na Plataforma Busca Ativa Escolar, cabendo a Coordenadora Técnica da Feasa, bem como as Assistentes de Coordenação, a interlocução com a equipe técnica da Secretaria de Educação responsável pela Plataforma Busca Ativa Escolar "Nenhum a Menos", para acompanhamento periódico do trabalho desenvolvido e subsídios de informações solicitadas.

Ocasionalmente, na sede da FEASA, no Centro de Formação de Professores Clarice Lispector, em participação de reuniões e encontros com equipe da Secretaria de Educação para planejamento, orientações técnicas referentes aos lançamentos de dados junto Plataforma Busca Ativa Escolar, assim como a realização de encontros, reuniões e formações elaboradas pela Coordenação Técnica e Assistentes de Coordenação Técnica com a equipe de Assistentes Sociais.

Caberão às equipes diretivas das escolas indicarem as prioridades para o atendimento do Serviço Social que, a partir do diagnóstico social, se realizará por meio de abordagens individuais, visitas domiciliares, reuniões e trabalhos em grupo. Será considerada como base metodológica deste trabalho, a matricialidade da família, o diálogo como estratégia de mediação de conflitos, postura acolhedora, escuta afetiva e qualificada, reconhecimento das pontencialidades, respeito à diversidade e valorização das experiências e diferentes saberes.

A ação dos profissionais será pautada no reconhecimento dos limites institucionais da Secretaria de Educação, o que demandará interlocução com outras secretarias municipais/ políticas pública através da Plataforma Busca Ativa Escolar para atendimento das necessidades dos alunos e seus familiares, para que as situações de vulnerabilidade social, conflitos, violações de direitos, questões de saúde, habitacionais, de empregabilidade e renda sejam, na medida do possível, contempladas pela rede de proteção social.

Por reconhecer a importância e o direito à convivência familiar, os assistentes sociais contribuirão para o fortalecimento dos vínculos familiares e para o empoderamento dos pais ou responsáveis legais em relação ao papel protetivo e cuidadoso em relação a seus filhos, mantendo abordagens como escuta afetiva e respeito às peculiaridades, cultura e valores das famílias.

As Assistentes de Coordenação ficarão a disposição dos Assistentes Sociais para assessoramento individual e grupal, orientação para atendimento dos casos, monitoramento do trabalho e participação nas reuniões com as equipes diretivas.

Promoverão ainda, encontros de formação e troca de experiências, além de revisar relatórios e outros documentos técnicos inerentes ao Serviço Social. Esses Assistentes de Coordenação também ficarão responsáveis pela avaliação de desempenho, controle da assiduidade e pontualidade, cabendo aos mesmos, comunicação imediata à Coordenadora Técnica da FEASA, no caso de qualquer eventualidade que comprometa a atuação dos profissionais.

Dentre os temas que serão abordados nas capacitações e formações, a FEASA realizará uma formação específica voltada à Proteção da Criança, na perspectiva de identificar e prevenir situações de violências praticadas em âmbito familiar e institucional. Para facilitar e otimizar o deslocamento nas diferentes escolas, bem como nas atividades externas, os profissionais poderão utilizar veículos próprios mediante ressarcimento das despesas decorrentes dessa forma de locomoção ou farão uso de transporte coletivo.

ACÇÕES DE COMUNICAÇÃO

PUBLICIDADE DO TERMO DE COLABORAÇÃO:

Em cumprimento a Lei Federal nº 13.019/2014, artigo 11, ao Decreto Municipal nº 16.870/2016, artigo 12 e ao Decreto Municipal nº 16.646/2015 será divulgada na internet e em locais visíveis da entidade a parceria celebrada com a administração pública.

ATIVIDADES EXERCIDAS E EVENTOS PROGRAMADOS:

- O site oficial da entidade apresentará fotos e descrição de eventos e atividades ocorridas na entidade ou na comunidade escolar, realizadas com recursos da parceria;
- Serão divulgadas as ações ocorridas através da parceria celebradas em redes sociais;
- Será facultativa a distribuição de panfletos informativos para comunidade escolar e público em geral, apresentando as ações educativas realizadas na entidade, constando informações da parceria celebrada.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Serão divulgados no site da FEASA:

- Os dados referentes às despesas realizadas (Decreto Municipal nº 16.870/2016, art. 50, §1º);
- Os valores pagos a título de remuneração para a equipe de trabalho vinculada à execução do objeto da parceria.

PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

Para fins de avaliação serão adotados procedimentos que permitam aferir a eficiência, eficácia e a efetividade das ações realizadas na execução da parceria, sendo:

- A entidade apresentará relatório mensal sistematizado:
 - Dos lançamentos de dados dos casos e ou alertas na Plataforma Busca Ativa Escolar.
 - Das visitas realizadas relacionadas a ações do combate e prevenção da evasão, como também se houver, dos casos de violação de direitos, outras atividades realizadas pertinentes ao objeto do Termo de Colaboração:
 - Resultados das ações relacionadas à prevenção e combate da evasão escolar;
 - Encaminhamentos de alunos, caso necessário para outras áreas para atendimento;
 - Encontros/capacitação/treinamento das assistentes sociais;
 - Encontros para estudo de caso se houver necessidade;
 - Reuniões, encontros formações, capacitação das equipes gestoras e escolares;
 - Das atividades, eventos, programas, projetos realizados conforme estabelecido neste Plano de Trabalho.
- As equipes gestoras das escolas do Sistema Municipal de Santo André apresentarão relatório mensal sistematizado:
 - Com informações sobre a frequência das assistentes sociais, das visitas domiciliares e atividades realizadas, os relatórios serão encaminhados por email para a Secretaria de Educação com cópia para a entidade.
- A Comissão de Monitoramento e Avaliação, conforme Decreto Municipal nº 16.870/2016:
Art. 61: As ações da Comissão de Monitoramento e Avaliação terão caráter preventivo e saneador, para apoiar e regular a gestão das parcerias, podendo ser realizadas visitas in loco e, quando necessária pesquisa de satisfação. **Art. 62:** A área fim, responsável pela atividade ou projeto realizará visita in loco diretamente, durante a execução do plano de trabalho estabelecido.

***A Comissão de Monitoramento e Avaliação elaborará relatórios trimestrais para prestação de contas, afim**

Obs.: Os relatórios elaborados e encaminhados pelas equipes gestoras, ficarão arquivados na Secretaria de Educação bem como na entidade para consultas e ajustes se for o caso.



QUADRO DE DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS (SEM DISSÍDIO)

OUTUBRO/21 A FEVEREIRO/22

Ctde. Necessária	Cargo/Função	CH*	Salário Base	VALORES REFERENCIAL POR FUNÇÃO (INDIVIDUAL)										FONTE	FORMAÇÃO PROFISSIONAL
				Benefícios CCT - Seguro de Vida	Benefícios CCT - Vale Refeição	Benefícios CCT - Bem Estar Social	PC/NSO	VT/Unt	FGTS	FGTS (GRUPO)	Fol. Subtotal Individual	FOLHA TOTAL	PAGADORA		
15	ASSISTENTE SOCIAL	30	3.000,00	12,50	0,00	13,20	20,00	303,00	240,00	3.600,00	3.588,70	53.830,50	MUNICIPAL	Superior	
18	ASSISTENTE SOCIAL	30	3.000,00	12,50	0,00	13,20	20,00	0,00	240,00	4.320,00	3.285,70	59.142,60	MUNICIPAL	Superior	
2	ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO	30	3.500,00	12,50	0,00	13,20	20,00	0,00	280,00	560,00	3.825,70	7.651,40	MUNICIPAL	Superior	
1	COORDENAÇÃO TÉCNICA	40	8.708,54	12,50	487,30	13,20	20,00	0,00	696,68	696,68	9.938,22	9.938,22	MUNICIPAL	Superior	
1	CONTADOR	40	4.840,00	12,50	487,30	13,20	20,00	0,00	387,20	387,20	5.760,20	5.760,20	MUNICIPAL	Superior	
1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40	4.358,10	12,50	487,30	13,20	20,00	0,00	348,65	348,65	5.239,75	5.239,75	MUNICIPAL	Superior	
38			R\$ 27.406,64			1.461,90		303,00	2.192,53		31.638,27	141.562,67			

*CH = Carga Horária (semanal)
 Nota 1: Os valores descontados dos funcionários em Folha de Pagamento (ex.: INSS, IRRF, contribuição sindical, etc.) compõem o valor de Salário Base.

VALORES TOTAIS POR MÊS (POR GRUPO DE FUNCIONÁRIOS)		38
Total de Funcionários		R\$ 141.562,67
Total do Salário Base (considerando o nº total de funcionários)		
Total de valores destinados a Bônus		
Total de valores destinados a Prêmio (após 2 anos de contrato, 1% para cada ano trabalhado, limitado ao máximo de 10%)		
FGTS		R\$ -
Benefícios vale transporte, vale alimentação, vale refeição, auxílio creche, seguro de vida, cesta básica (outros benefícios somente se previstos em convenção ou acordo sindical)		R\$ 11.796,89
Recolhimento mensal referente a 13º Salário		R\$ 3.932,30
Serviços de Assessoria Jurídica - provisionamento		R\$ 1.000,00
TOTAL		R\$ 158.291,86
7 % de Provisionamento para Rescisão (sobre Folha de Pagamento)		R\$ 9.809,39

QUADRO DE DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS (7% DISSÍDIO)

JUNHO A JULHO/22

Qtd.	Cargo/Função	CH*	Salário Base	VALORES REFERENCIAL POR FUNÇÃO (INDIVIDUAL)										FONTE	FORMAÇÃO PROFISSIONAL
				Benefícios CCT - Seguro de Vida	Benefícios CCT - Vale Refeição	Benefícios CCT - Bem Estar Social	PCMSO	VT/Unt	FGTS	FGTS (GRUPO)	Fol Subtotal Individual	FOLHA TOTAL	PAGADORA		
15	ASSISTENTE SOCIAL	30	3.210,00	12,50	0,00	13,20	20,00	480,00	256,80	3.852,00	3.210,00	48.150,00	MUNICIPAL	Superior	
18	ASSISTENTE SOCIAL	30	3.210,00	12,50	0,00	13,20	20,00	0,00	256,80	4.622,40	3.210,00	57.780,00	MUNICIPAL	Superior	
2	ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO	30	3.745,00	12,50	0,00	13,20	20,00	0,00	299,60	599,20	3.745,00	7.480,00	MUNICIPAL	Superior	
1	COORDENAÇÃO TÉCNICA	40	8.292,72	12,50	550,00	13,20	20,00	0,00	663,42	663,42	8.292,72	8.292,72	MUNICIPAL	Superior	
1	CONTADOR	40	5.178,80	12,50	550,00	13,20	20,00	0,00	414,30	414,30	5.178,80	5.178,80	MUNICIPAL	Superior	
1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40	4.226,50	12,50	550,00	13,20	20,00	0,00	338,12	338,12	4.226,50	4.226,50	MUNICIPAL	Superior	
38						1.650,00		480,00		10.489,44		131.118,02			

*CH = Carga Horária (semanal)

Nota 1: Os valores descontados dos funcionários em Folha de Pagamento (ex.: INSS, IRRF, contribuição sindical, etc.) compõem o valor de Salário Base.

VALORES TOTAIS POR MÊS (POR GRUPO DE FUNCIONÁRIOS)		38
Total de Funcionários		38
Total do Salário Base (considerando o nº total de funcionários)		R\$ 131.118,02
Total de valores destinados a Biênios		
Total de valores destinados a Prêmio (após 2 anos de contrato, 1% para cada ano trabalhado, limitado ao máximo de 10%)		
FGTS		R\$ 10.489,44
Benefícios vale transporte, vale alimentação, vale refeição, auxílio creche, seguro de vida, cesta básica (outros benefícios somente se previstos em convenção ou acordo sindical)		R\$ 10.586,60
Recolhimento mensal referente a 13º Salário		R\$ 11.800,62
Recolhimento mensal referente a 1/3 de Férias		R\$ 3.933,54
TOTAL		R\$ 167.928,23
7	% de Provisionamento para Rescisão (sobre Folha de Pagamento)	R\$ 9.912,52

QUADRO DE DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS (10,8% DISSÍDIO)

AGOSTO A SETEMBRO/22

Cide-Necessária	Cargo/Função	CH*	Salário Base	VALORES REFERENCIAL POR FUNÇÃO (INDIVIDUAL)										FONTE	FORMAÇÃO PROFISSIONAL				
				Benefícios CCT - Seguro de Vida	Benefícios CCT-Vale Refeição	Benefícios CCT-Bem Estar Social	FGTMSO	VTUIMI	Bônus	BIÊNIO (GRUPO)	Prêmio	PRÊMIO (GRUPO)	FGTS (GRUPO)			Fol. Subtotal Individual	FOLHA TOTAL	PAGADORA	
15	ASSISTENTE SOCIAL	30	3.324,00	12,50	0,00	13,20	20,00	480,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	265,92	3.988,80	3.324,00	49.860,00	MUNICIPAL	Superior
18	ASSISTENTE SOCIAL	30	3.324,00	12,50	0,00	13,20	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	265,92	4.786,56	3.324,00	59.832,00	MUNICIPAL	Superior
2	ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO	30	3.878,00	12,50	0,00	13,20	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	310,24	620,48	3.878,00	7.756,00	MUNICIPAL	Superior
1	COORDENAÇÃO TÉCNICA	40	8.587,23	12,50	550,00	13,20	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	686,98	886,98	8.587,23	8.587,23	MUNICIPAL	Superior
1	CONTADOR	40	5.362,72	12,50	550,00	13,20	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	429,02	429,02	5.362,72	5.362,72	MUNICIPAL	Superior
1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40	4.376,60	12,50	550,00	13,20	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	350,13	350,13	4.376,60	4.376,60	MUNICIPAL	Superior
38			1.860,00					480,00			0,00			0,00	10.861,96	28.852,55	135.774,55		

* CH = Carga Horária (semanal)

Nota 1: Os valores descontados dos funcionários em Folha de Pagamento (ex.: INSS, IRRF, contribuição sindical, etc.) compõem o valor de Salário Base.

VALORES TOTAIS POR MÊS (POR GRUPO DE FUNCIONÁRIOS)		
Total de Funcionários		36
Total do Salário Base (considerando o nº total de funcionários)		R\$ 135.774,55
Total de valores destinados a Prêmio (após 2 anos de contrato, 1% para cada ano trabalhado, limitado ao máximo de 10%)		R\$ -
Total de valores destinados a Prêmio (após 2 anos de contrato, 1% para cada ano trabalhado, limitado ao máximo de 10%)		R\$ -
FGTS		R\$ 10.861,96
Benefícios vale transporte, vale alimentação, vale refeição, auxílio creche, seguro de vida, cesta básica (outros benefícios somente se previstos em convenção ou acordo sindical)		R\$ 10.586,60
Recolhimento mensal referente a 13º Salário		R\$ 12.219,71
Recolhimento mensal referente a 1/3 de Férias		R\$ 4.073,24
TOTAL		R\$ 173.516,08
7 % de Provisão para Rescisão (sobre Folha de Pagamento)		R\$ 10.264,56



PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA (ANUAL)

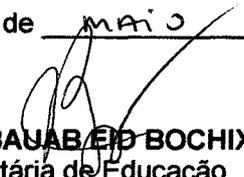
DESPESAS COM A EXECUÇÃO DO PROJETO	VALOR PREVISTO (R\$)
Recursos Humanos (incluindo: benefícios, 13º Salário e Férias)	R\$ 1.980.447,91
Material de Consumo	R\$ 15.600,00
Serviços de Terceiros	R\$ 44.832,00
Combustível	R\$ 34.546,69
TOTAL DE DESPESAS	R\$ 2.075.426,60
RESERVA DE PROVISÃO ANUAL PARA RESCISÕES	R\$ 121.596,41
VALOR TOTAL DE PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	R\$ 2.197.023,00

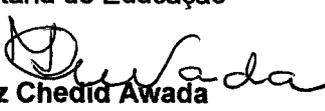
AUTORIZAÇÃO DO USO DE SALDO REMANESCENTE	
O valor de saldo existente em conta corrente, poupança ou demais aplicações financeiras em _____ será utilizado para complementação de despesas com Recursos Humanos.	
TOTAL GERAL DOS GASTOS	
Recursos Humanos (incluindo: benefícios, 13º Salário e Férias)	R\$ 1.980.447,91
Reserva de Provisão Anual para Rescisões	R\$ 121.596,41
TOTAL GERAL	R\$ 2.197.023,00

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO		
Outubro	R\$	183.085,25
Novembro	R\$	183.085,25
Dezembro	R\$	183.085,25
Janeiro	R\$	183.085,25
Fevereiro	R\$	183.085,25
Março	R\$	183.085,25
Abril	R\$	183.085,25
Mai	R\$	183.085,25
Junho	R\$	183.085,25
Julho	R\$	183.085,25
Agosto	R\$	183.085,25
Setembro	R\$	183.085,25
TOTAL	R\$	2.197.023,00

VIGÊNCIA DO PLANO
O presente instrumento vigorará a partir de 01/06/22 a 12/10/2022.

Santo André, 31 de maio de 2022.


CLEIDE BAUAB EID BOCHIXIO
Secretária de Educação


Ignez Chedid Awada
Presidente

Federação das Entidades Assistenciais de Santo André - FEASA