



Protocolo Administrativo nº 416/2026
Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações
Termo de Colaboração nº 04/2023
Termo Aditivo nº 037/2026

TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo Aditivo de Prorrogação de Termo de Colaboração que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE PIRASSUNUNGA**, inscrito no **CNPJ 45.731.650/0001-45**, com sede à Rua Galício Del Nero, nº 51, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **FERNANDO LUBRECHET**, brasileiro, casado, professor universitário, portador da Cédula de Identidade RG nº 26.374.283-0 SSP/SP e inscrito no **CPF/MF sob o nº. 190.434.078-44**, residente e domiciliado na Rua Dr. Arthur Vieira de Moraes, nº 477 – Bairro Jardim Veneza II em Pirassununga-SP, denominada simplesmente de **MUNICÍPIO** e, de outro lado, a **ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE INSTITUTO VIDA RENOVADA**, CNPJ Nº **14.990.497/0001-47**, com sede na Rua Paulo Setúbal, n. 302, sala 08, Vera Cruz, na cidade de Valinhos/SP, CEP 13.271-160, tel.: (19) 3244 2070/(19) 3562 2879, neste ato representada por **GUILHERME RICARDO DE SOUZA**, brasileiro, Presidente da Entidade, RG 41.547.130-8 SSP/SP, **CPF Nº 363.822.458-95**, doravante designada simplesmente **ENTIDADE**, celebram o presente **Termo Aditivo de Prorrogação de Termo de Colaboração** que se regerá pela **Lei 13.019/2014 e suas alterações, Plano de Trabalho** e demais legislações correlatas, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas, ficando justo e contratado o quanto segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente estabelecer parceria entre a Prefeitura do Município de Pirassununga, por meio da SMADS, com a Associação Beneficente Instituto Vida Renovada, com objeto de Abordagem Social e Acolhimento em casa de Passagem de Adultos e crianças em situação de rua, em conformidade com o Plano Municipal de Assistência Social e de acordo com o Plano de Trabalho que integra este instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO

2.1. Conforme Parecer Técnico da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social em fls. 85/87, Parecer Jurídico em fls. 99/100 e Homologação do Chefe do Poder Executivo em fls. 104, **fica prorrogada a vigência do Termo de Colaboração nº 004/2023 por mais 12 (doze) meses, a contar retroativamente de 01/01/2026 até 31/12/2026.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO

3.1. De acordo com a **discriminação de valores do Plano de Trabalho em fls. 63/80**, o valor da presente prorrogação será de **R\$ 697.705,42 (seiscentos e noventa e sete mil, setecentos e cinco reais, e quarenta e dois centavos).**

3.2. Conforme **Declaração de Dotação Orçamentária da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social em fls. 89**, a presente prorrogação correrá pela seguinte dotação:



- Fonte: Recurso Municipal
- Funcional Programática: 08.244.7015-2.184
- Ficha: 0461
- Natureza da Despesa: 3.3.50.39
- Órgão: 13.01
- Código de Aplicação: 510.0000
- Valor Anual: R\$ 697.705,42

3.3. Em caso de alteração da rubrica orçamentária durante a vigência contratual, poderá haver **alteração por meio de apostilamento**.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. Permanecem em vigor todas as demais cláusulas contratuais não atingidas pelo presente termo.

E por estarem de acordo com as cláusulas e condições ajustadas, firmam o presente termo na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Pirassununga, __ de _____ de 2026.

PREFEITO MUNICIPAL FERNANDO LUBRECHET CPF: 190.434.078-44	ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE INSTITUTO VIDA RENOVADA, CNPJ: 14.990.497/0001-47 GUILHERME RICARDO DE SOUZA CPF: 363.822.458-95

CARLOS EDUARDO DA SILVA FARIAS DOS SANTOS

CPF: 358.566.768-66

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

TESTEMUNHA 01

TESTEMUNHA 02



**CADASTRO DO RESPONSÁVEL ÓRGÃO OU ENTIDADE: PREFEITURA
MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**

Nome	FERNANDO LUBRECHET
Cargo	PREFEITO MUNICIPAL
CPF nº	190.434.078-44
Período de gestão	01/01/2025 À 31/12/2028

As informações pessoais do responsável esta cadastrada no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada.

FERNANDO LUBRECHET

Prefeito Municipal

prefeito@pirassununga.sp.gov.br



TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO — TERCEIRO SETOR

Protocolo Administrativo nº 416/2026

Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações

Termo de Colaboração nº 04/2023

Termo Aditivo nº 037/2026

Órgão Público: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Entidade: ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE INSTITUTO VIDA RENOVADA

OBJETO: Constitui objeto do presente estabelecer parceria entre a Prefeitura do Município de Pirassununga, por meio da SMADS, com a Associação Beneficente Instituto Vida Renovada, com objeto de Abordagem Social e Acolhimento em casa de Passagem de Adultos e crianças em situação de rua, em conformidade com o Plano Municipal de Assistência Social e de acordo com o Plano de Trabalho que integra este instrumento.

Valor: R\$ 697.705,42 (seiscentos e noventa e sete mil, setecentos e cinco reais, e quarenta e dois centavos)

Exercício: 2026.

Advogados Município: Dr. Valter Tadeu Camargo de Castro – OAB/SP 83.082; Dr. Caio Vinícius Peres e Silva – OAB/SP 214.257; Dra. Érica Regina Pianca – OAB/SP 206.780 e Dr. Cleber Botazini de Souza – OAB/SP 319.544; Dr. Fábio Henrique Zan – OAB/SP 214.302; Dr. Rodrigo de Azevedo Leonel – OAB/SP 496.127; Dr. Valter Ciampi Neto – OAB/SP 358.584.

Estamos CIENTES de que:

- a)** O ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas estará sujeito 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 concessor, entidade beneficiária e interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, Conforme Declaração(ões) de Atualização Cadastral anexa (s).

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.

Pirassununga, __ de _____ de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA, ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO E RESPONSÁVEIS QUE ASSINAM O AJUSTE E/OU PARECER CONCLUSIVO PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: **FERNANDO LUBRECHET**

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 190.434.078-44

ASSINATURA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA E RESPONSÁVEIS QUE ASSINAM O AJUSTE E/OU PRESTAÇÃO DE CONTAS PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: **GUILHERME RICARDO DE SOUZA**

Presidente da Entidade

CPF: 363.822.458-95

ASSINATURA: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: **Acompanhamento Processual**

Nome: **VALTER CIAMPI NETO**

OAB/SP 358.584

Cargo: Procurador-Geral

ASSINATURA: _____

Nome: **CARLOS EDUARDO DA SILVA FARIAS DOS SANTOS**

CPF: 358.566.768-66

Cargo: Secretário Municipal de Assistência E Desenvolvimento Social

ASSINATURA: _____



DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

ÓRGÃO PÚBLICO: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA.

CNPJ Nº: 45.731.650/0001-45.

ENTIDADE: ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE INSTITUTO VIDA RENOVADA

CNPJ Nº: 14.990.497/0001-47

PROTOCOLO ADM. Nº 416/2026

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 004/2023

TERMO ADITIVO Nº 037/2026

OBJETO: Constitui objeto do presente estabelecer parceria entre a Prefeitura do Município de Pirassununga, por meio da SMADS, com a Associação Beneficente Instituto Vida Renovada, com objeto de Abordagem Social e Acolhimento em casa de Passagem de Adultos e crianças em situação de rua, em conformidade com o Plano Municipal de Assistência Social e de acordo com o Plano de Trabalho que integra este instrumento.

Valor: R\$ 697.705,42 (seiscentos e noventa e sete mil, setecentos e cinco reais, e quarenta e dois centavos)

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Pirassununga, __ de _____ de 2026.

FERNANDO LUBRECHET
Prefeito Municipal



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Declaração de Atualização Cadastral

Eu, **FERNANDO LUBRECHET**, CPF **190.434.078-44**, atesto que na data de **09/01/2026** às **08:29:53** minhas informações pessoais perante este Tribunal encontram-se atualizadas no sistema Cadastro TCESP, constando os seguintes dados:

- Nome Completo;
- CPF;
- RG;
- Data de Nascimento;
- E-mail institucional;
- E-mail pessoal;
- Telefone Celular
- Endereço Residencial.

Atesto também que o endereço de e-mail **fernandolubrechet@gmail.com**, indicado como endereço principal no Cadastro TCESP, é o endereço de contato com o Tribunal, e que é minha responsabilidade mantê-lo atualizado no caso de qualquer alteração.

Código de autenticidade dos dados prestados no Cadastro TCESP:

6529CE4A5AFA847A07E23DFA2C501C629B1DEE5DE635AE8419CE4A3620

Esta declaração foi certificada e sua autenticidade é garantida pela chave

99ce76e5-2408-4531-9932-e76de5d37e5f

Para conferência, acesse <https://www4.tce.sp.gov.br/verificacao-documentos>
e insira a chave acima, ou acesse pelo QR Code apresentado ao lado.





TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Declaração de Atualização Cadastral

Eu, **VALTER CIAMPI NETO**, CPF **283.237.208-27**, atesto que na data de **09/01/2026** às **10:36:42** minhas informações pessoais perante este Tribunal encontram-se atualizadas no sistema Cadastro TCESP, constando os seguintes dados:

- Nome Completo;
- CPF;
- RG;
- Data de Nascimento;
- E-mail institucional;
- E-mail pessoal;
- Telefone Celular
- Endereço Residencial.

Atesto também que o endereço de e-mail **VALTERCIAMPI@HOTMAIL.COM**, indicado como endereço principal no Cadastro TCESP, é o endereço de contato com o Tribunal, e que é minha responsabilidade mantê-lo atualizado no caso de qualquer alteração.

Código de autenticidade dos dados prestados no Cadastro TCESP:

3E54841BA934B528FD5D08C0DA1298F6AC5332F1C9E8D9DC3362E65CAB

Esta declaração foi certificada e sua autenticidade é garantida pela chave

08554c65-2a16-4fee-8f8c-126d73b2b91e

Para conferência, acesse <https://www4.tce.sp.gov.br/verificacao-documentos> e insira a chave acima, ou acesse pelo QR Code apresentado ao lado.





TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO

Declaração de Atualização Cadastral

Eu, **CARLOS EDUARDO DA SILVA FARIAS DOS SANTOS**, CPF **358.566.768-66**, atesto que na data de **09/01/2026** às **12:20:09** minhas informações pessoais perante este Tribunal encontram-se atualizadas no sistema Cadastro TCESP, constando os seguintes dados:

- Nome Completo;
- CPF;
- RG;
- Data de Nascimento;
- E-mail institucional;
- E-mail pessoal;
- Telefone Celular
- Endereço Residencial.

Atesto também que o endereço de e-mail **asdhumanos.carlos@pirassununga.sp.gov.br**, indicado como endereço principal no Cadastro TCESP, é o endereço de contato com o Tribunal, e que é minha responsabilidade mantê-lo atualizado no caso de qualquer alteração.

Código de autenticidade dos dados prestados no Cadastro TCESP:

6BDE1747E4D7820BA7152C32EA458F8BD47A8916E9A40C05C07B0019B2

Esta declaração foi certificada e sua autenticidade é garantida pela chave

d9abb770-6df7-4b29-849d-83ce98115343

Para conferência, acesse <https://www4.tce.sp.gov.br/verificacao-documentos> e insira a chave acima, ou acesse pelo QR Code apresentado ao lado.





**ANEXO – PLANO DE TRABALHO
PROTOCOLO 416/2026 – FLS. 63/80**

**Protocolo Administrativo nº 416/2026
Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações
Termo de Colaboração nº 04/2023
Termo Aditivo nº 037/2026**

**Órgão Público: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA/SP
Entidade: ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE INSTITUTO VIDA RENOVADA**

OBJETO: Constitui objeto do presente estabelecer parceria entre a Prefeitura do Município de Pirassununga, por meio da SMADS, com a Associação Beneficente Instituto Vida Renovada, com objeto de Abordagem Social e Acolhimento em casa de Passagem de Adultos e crianças em situação de rua, em conformidade com o Plano Municipal de Assistência Social e de acordo com o Plano de Trabalho que integra este instrumento.

Valor: R\$ 697.705,42 (seiscentos e noventa e sete mil, setecentos e cinco reais, e quarenta e dois centavos)

Exercício: 2026.

Advogados Município: Dr. Valter Tadeu Camargo de Castro – OAB/SP 83.082; Dr. Caio Vinícius Peres e Silva – OAB/SP 214.257; Dra. Érica Regina Pianca – OAB/SP 206.780 e Dr. Cleber Botazini de Souza – OAB/SP 319.544; Dr. Fábio Henrique Zan – OAB/SP 214.302; Dr. Rodrigo de Azevedo Leonel – OAB/SP 496.127; Dr. Valter Ciampi Neto – OAB/SP 358.584.

**PLANO DE TRABALHO****SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA PESSOAS ADULTAS
E/OU FAMILIAS EM SITUAÇÃO DE RUA E SERVIÇO ESPECIALIZADO
EM ABORDAGEM SOCIAL.****EXERCÍCIO 2026****1. Identificação da Proponente****Razão Social:** Associação Beneficente Instituto Vida Renovada**CNPJ:** 14.990.497/0001-47**Endereço:** Rua Quinze de Novembro, 533 – Jd. Eldorado**CEP:** 13.630-140**Município:** Pirassununga - SP**Telefone:** (19)3565-2879**E-mail institucional:** vidarenovadagestao@gmail.com / ivr.coordenacaoadulto@gmail.com**Banco:** Caixa Econômica Federal**Ag. 0363/013 Conta****Corrente:** 00024847-5 Valinhos SP**2. Identificação do Representante****Nome:** Guilherme Ricardo de Souza**RG:** 41.547.130-8 SSP/SP**CPF:** 363.822.458-95**Formação:** Bacharel em Direito**Endereço:** Rua Paulo Setúbal, 302 - Sala 08 – Vera Cruz**CEP:** 13.271-160**Telefones:** (19) 3244-2070**E-mail pessoal:** guilherme.ricardo.souza@hotmail.com**E-mail Institucional:** vidarenovadagestao@gmail.com**3. Identificação do Técnico Responsável pela Execução do Serviço****Nome:** Fatima Aparecida Silva Aurelio de Campos**Data de Nascimento:** 30 / 01 /1979**RG:** 30.562.286-9**CPF:** 251.332.718-75**Formação:** Assistente Social**Endereço:** Rua Acácio dos Santos Jr, 1120 – Pq. Clayton Malamam**CEP:** 13.635-207**Município:** Pirassununga**Telefone:** 19 – 35652879 - 19992052500**E-mail pessoal:** fa_aurelio@hotmail.com**E-mail institucional:** ivr.coodenacaoadulto@gmail.com



4. Apresentação:

ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE INSTITUTO VIDA RENOVADA, organização da sociedade civil, possui sede no município de Pirassununga desde 2007, inscrita sob o CNPJ 14990497000147, acolhe pessoas adultas de ambos sexo e famílias em vulnerabilidade e risco social, pessoas que encontram-se em situação de rua, vínculos familiares rompidos e abandono. A capacidade de atendimento é de 30 (trinta) pessoas em acolhimento institucional. Ofertamos suporte assistencial e psicológico, encaminhamentos para rede de saúde e de assistência, reintegrando ao mercado de trabalho e reinserindo à família. o trabalho é desenvolvido conforme Tipificação da Assistência Social sendo referenciados ao CREAS Pirassununga (Centro de Referência Especializado em Assistência Social) e a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social. O atendimento e acolhimento é realizado em uma residência alugada localizada a rua Quinze de Novembro, 533 Jd. Eldorado município de Pirassununga.

Missão: O trabalho desenvolvido na associação está pautado em valorizar as potencialidades de cada indivíduo, garantir direitos sociais e desenvolver um trabalho humanizado.

5. Descrição do Serviço: Serviço de Acolhimento Instituição para Adultos e Família (Casa de Passagem) e Abordagem Social

Serviço da Proteção Social Especial – Alta complexidade: Acolhimento provisório com estrutura para acolher com privacidade grupo familiar. É previsto para pessoas em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de autossustento podendo ficar no serviço no período de quatro meses a seis meses.

Serviço da Proteção Social Especial – Média Complexidade: O Serviço Especializado em Abordagem Social, conforme o CNAS nº10/2009, é ofertado de forma continuada e programada, com a finalidade de assegurar o trabalho social de abordagem e busca ativa que identifique, nos territórios, a incidência de trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, pessoas em Situação de Rua, dentre outras. Deverão ser consideradas praças, entroncamento de estradas, fronteiras, espaços públicos onde se realizam atividades laborais, locais de intensa circulação de pessoas e existência de comércio, terminais de ônibus, trens, metrô e outros. Ofertado no âmbito da Proteção Social Especial de Média Complexidade, o Serviço de Abordagem Social deve garantir atenção às necessidades mais imediatas das famílias e indivíduos atendidos, promovendo acesso à rede de serviços Socioassistenciais e das demais Políticas Públicas na perspectiva da garantia de direitos.

Os serviços devem estar distribuídos no espaço urbano de forma democrática, respeitando o direito de permanência e usufruto da cidade com segurança, igualdade e condições de acesso aos serviços públicos.



Faixa Etária: Atendimento as pessoas de 18 (dezoito) anos a 59 (cinquenta e nove) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias.
Pessoas: Ambos sexos sem discriminação desde que tenha autonomia de autocuidado.
Período de funcionamento das atividades do Serviço: O funcionamento é de caráter ininterrupto, as atividades e atendimentos técnicos acontecem de segunda a sexta das 08:00 às 17:00 horas.
Capacidade de atendimento: 30 pessoas
Localização: Rua Quinze de Novembro, 533 – Jd. Eldorado Pirassununga – SP

6 - JUSTIFICATIVA:

Para que haja a redução de pessoas em situação de rua é necessário a elaboração de políticas públicas direcionado a esse público além dos serviços referenciados para o atendimento dessa população. Para que essa demanda não seja negligenciada de seus direitos, esta instituição tem por finalidade a redução e retirada das pessoas da rua, realizando a reintegração familiar e social, encaminhando para os serviços de saúde, educação socioassistencial e de atendimento para segunda via de documentos e encaminhamento para o mercado trabalho, garantindo seus direitos. Oferecendo acolhimento provisório para as pessoas em situação de rua de ambos sexo e famílias.

7. FASES DA EXECUÇÃO DA PARCERIA

Planejamento, com elaboração do Plano de Trabalho;
Entrega de documentação;
Análise dos documentos entregues;
Seleção de Celebração;
Avaliação e Monitoramento;
Relatório de Execução do Objeto mensal;
Prestação de Contas mensal;
Prestação de Contas anual.



8 - CARACTERIZAÇÃO SOCIOECONÔMICA DA REGIÃO

Segundo os dados mais recentes sobre a população em situação de rua, há cerca de 358 mil pessoas conforme levantamento do Observatório Brasileira de Políticas Públicas com a População em situação de Rua referente a Outubro 2025 sendo a maior concentração desta população na região sudeste do país. O relatório sobre pessoas em situação de rua do Ministério do Direito Humanos e da Cidadania anunciado em Setembro de 2023, no município de Pirassununga houve um aumento percentual de 200% entre os anos de 2016 a 2023, sendo 58,71 % pessoas do sexo masculino e 14,29% pessoas do sexo feminino; 58,10% nasceram em outros municípios e 41,90% são do município de Pirassununga. Das pessoas em situação de rua 62% tiveram como motivo os problemas familiares, 53% o alcoolismo e as drogas e 30% a perda de moradia. Dessa estatística informada, pode-se afirmar que 40% das pessoas em situação de rua utilizam ou já utilizaram o serviço que atende essa população seja para alimentação, banho, pernoite ou solicitação de passagem intermunicipal.

Não há um estudo específico sobre o aumento significativo dessa população, podemos citar que o uso abusivo de bebida e drogas são umas das principais causas, causando também o rompimento de vínculo familiar, ocasionando a vulnerabilidade e risco social, entre outras situações.

O Serviço de Acolhimento, Casa de Passagem e Abordagem Social tem como principal objetivo a redução desse índice percentual, respeitando a individualidade de cada um.

9 - IMPACTO ESPERADO

Contribuir para a redução das violações dos direitos Socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidências; redução da presença de pessoas em situação de rua do município de Pirassununga e de abandono; indivíduos e famílias protegidas; construção da autonomia ; indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acessos a oportunidades; rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar; sensibilização da sociedade acerca das desconstruções de estigmas e rótulos sociais referentes a PSR, trazendo a comunidade para mais perto do Projeto.

10 - OBJETIVO GERAL

Garantia de Direitos: É importante reconhecer que as pessoas em situação de rua não são pessoas de meros beneficiários de caridade, mas titulares de direitos com capacidade de viver dignamente em sociedade, os direitos humanos das pessoas em situação de rua são garantidos pela Constituição Federal do Brasil.

11. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1 – Retirada da rua;
- 2 – Mapeamento das localidades de maiores demandas;
- 3 – Avaliação Social e histórico de tempo de rua;
- 4 – Documentação;
- 5 – Plano Individual de Atendimento;
- 6 – Encaminhamento para rede de saúde e rede socioassistencial;



- 7 – Reinserção ao mercado de trabalho;
- 8– Acompanhamento até seis meses as pessoas quando encerra seu período de acolhimento;
- 9 – Entrega de Passagem;
- 10 – Relatórios de atendimento;
- 11 – Pernoites.

12 - METAS

Acompanhar, Atender, Encaminhar e Mapear **100%** as pessoas em situação de rua do município de Pirassununga, que possui por desejo próprio retirar-se da rua, oferecendo também alimentação adequada e acompanhamento psicossocial aos vinculados ao serviço.

13 - METODOLOGIA

A pessoa ou família que estiver em situação de rua poderá ser inserida ao serviço por demanda espontânea ou encaminhamento da rede socioassistencial e de atendimento do município, havendo acionamento da rede a equipe irá em abordagem social avaliar a situação. Aqueles que aceitam a proposta do serviço estarão introduzidos aos objetivos específicos seguindo as metodologias citadas respectivamente:

Acolhida, recepção e escuta: Acolher o usuário, registrar informações, apresentar o espaço e físico e a equipe, sempre com respeito educação; Identificar qual a necessidade e porque está procurando o serviço para assim receber a orientação adequada; Avaliar cada caso em sua individualidade e conforme a necessidade. **Escuta:** Escuta qualificada, entendendo por qual situação o usuário encontra-se em situação de rua, avaliando o contexto familiar e seu histórico;

Mapeamento das localidades de maiores demandas: Mapear pontos onde pessoas em situação de rua permanecem; Garantir atualização desses pontos municipais; Identificar quem são as pessoas que se encontram nessas localidades. Garantir e promover acesso a todos os direitos humanos básicos de proteção integral aos usuários conforme Constituição Federal de 1988;

Conhecimento do território: Identificar onde há maior concentração de pessoas em situação de rua; Conhecer todos pontos de maior concentração; Identificar o motivo que está em situação de rua, se tem familiares no município ou se esta como itinerante.

Providência e/ou orientação para acesso à documentação pessoal: Proporcionar ao usuário a posse de seus documentos pessoais acesso ao exercício da cidadania, bem como, poder usufruir de seus direitos e deveres; Auxiliar as conquistas dos documentos necessários;

Plano Individual de Atendimento e oficinas: Elaboração de Plano Individual de Atendimento, avaliando qual a necessidade da demanda para assim devolver oficinas de curto prazo e que tenha como objetivo maior a autonomia dos usuários quando terminar o



período de acolhimento provisório; Promover aos usuários convivência familiar, comunitárias

sociais saudáveis; Aprimorar a saúde física e mental dos usuários; Incentivar a socialização; Ver a necessidade de cada usuário individualmente.

Articulação com os serviços de Políticas Públicas setoriais: Articulação com a rede para delinear estratégias de intervenção que contribuam para superação dos motivos que levaram à situação de rua; Reunião periódica com o CREAS (Serviço Especializado para pessoas em situação de rua) para acompanhamento dos casos;

Reinserção ao mercado de trabalho: Reinserção dos usuários no mercado de trabalho; Promoção aos usuários da autonomia financeira.

Suporte da Equipe Técnica: Acompanhamento durante o período de acolhimento ou que estiver usufruindo do serviço de alguma maneira e após a saída dos que ficaram acolhidos, sendo acompanhados até seis meses, com intuito de redução de acolhimento

Entrega de Passagem: Pessoas que estão de passagem pela cidade, seguindo a sua cidade de origem ou que escolhem viver como nômades ficando pouco dias em cada região, é fornecido passagem para o município mais próximo, conforme convenio municipal com a empresa de onibus intermunicipal e cidades autorizadas pela viação conveniada desde que comprovada pelo usuário que possui familiar para onde quer seu destino, sempre respeitando o desejo do usuário.

Abordagens Sociais: São realizadas por uma equipe capacitada composta por um(a) técnico(a) e educador social nos pontos de referências onde há concentração de pessoas em situação de rua e/ou lugares que nos informam. São preenchidos instrumentais e recolhidas informações sobre usuário com intuito de referencia-los ao serviço. As abordagens acontecem com veículo próprio da instituição, duas vezes por semana e sempre que há necessidade sendo intensificada em período de inverno. Aqueles que manifestam desejo de sair da situação de rua são convidados ao acolhimento provisório.

Elaboração de relatórios técnicos e informativos, organização de registro: Manter atualizado prontuário e relatórios, conforme ações realizadas e situações ocorridas durante o acolhimento; Garantir o conhecimento dos casos a nível institucional. Nortear as ações das abordagens sociais em relação ao progresso de cada usuário.

Roupas e Alimentação e Higiene: Todos acolhidos ou pernoites terão direito as refeições oferecidas: café da manhã, almoço, café da tarde e janta (podendo ser alterado sempre que necessário), kit higiene, banhos, roupas.

14 - RECURSOS FISICOS



Escritório: 03 mesas, 03 cadeiras, 01 estande, 01 criado mudo, 02 desktops Dell, 01 impressora HP, 01 telefone e 02 poltronas.

Sala de Educadores: 02 mesas, 02 cadeiras, 01 desktop, 01 telefone, 03 armários multiuso, 01 cômoda, 01 ar condicionado, 01 arara de roupa.

Quarto 01 - Feminino: 01 Armário embutido, 02 beliches e 01 cama de solteiro. **Quarto 02 – Masculino:** 01 Armário embutido, 03 beliches e 01 cama de solteiro. **Quarto 03 – Masculino:** 01 Armário embutido, 02 beliches e 01 cama de solteiro. **Quarto 04 – Masculino:** 02 beliches, 01 cama de solteiro e 01 ventilador de teto. **Quarto 05 (Pernoite) :** 02 beliches e 03 camas.

Refeitório: 01 mesa de alvenaria, 02 bancos de madeira, 01 tv smart, 01 mesa de madeira, 02 sofás 03 lugares, 01 mesa de refeição com 04 lugares (cedido pela Administração Pública), 01 fogão 06 bocas.

Cozinha: 01 fogão 6 bocas, 01 geladeira, 01 geladeira (cedido pela Administração Pública), 01 armário de aço, 01 armário planejado (residência), 01 fogão industrial 06 bocas com forno.

Lavanderia: 02 máquinas de lavar e 01 freezer horizontal.

15 - RECURSOS HUMANOS

Cargo / Função	Formação	Carga Horaria	Quantidade	Tipo de Vínculo
Coordenação	Assistente Social	44 h / sem	01	CLT
Psicóloga	Bacharel em Psicologia	30 h / sem	01	CLT
Assistente Social	Bacharel em Serviço Social	30 h / sem	01	CLT
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	44 h / sem	01	CLT
Auxiliar de Cozinha	Ensino Fundamental	12x36	02	CLT
Auxiliar de Serviços Diversos	Ensino Fundamental	44 h / sem	01	CLT
Educador Social	Ens. Médio Completo / Ens. Superior	12x36	07	CLT

15.1 - QUADRO DE HABILIDADES, ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Cargo	Habilidades	Competências	Atribuições
	Identidade profissional Concepção de formação Relação interpessoal Liderança e condução de grupo Planejamento Criatividade	Conhecer e executar, no âmbito de sua área de atuação, o planejamento estratégico da instituição, participando de forma sistêmica nos processos decisórios. Sendo o responsável pelo	Participar das reuniões quando solicitado; realizar reuniões de equipe multidisciplinar; recrutar a equipe de acordo com os objetivos da Instituição; orientar e potencializar tecnicamente a equipe tanto em conjunto como individualmente; conseguir o compromisso da equipe; esclarecer para a equipe como se faz bem feito, treinando-a tecnicamente em nível de



COORDENAÇÃO	Estratégia de avaliação Instrumentos metodológicos Conhecimentos didáticos Tematização da prática Troca de experiências	desempenho dos Programas e Projetos. Deverá ser capaz de incentivar e favorecer a implementação de mudanças que propiciem a melhoria do nível de relacionamento entre os profissionais, estimulando a crítica e a criatividade de todos os envolvidos no processo. Procurar conhecer os pontos fortes e fracos das equipes. Esta ação demanda observação e critérios estabelecidos.	excelência, realizando reuniões igualando-a até que exista um só nível; ser referência acima de tudo, uma equipe com alguém para se "balizar" é de extrema importância; estabelecer metas e diretrizes; coordenar, controlar e avaliar a elaboração e execução de programas, projetos e atividades compreendidas na área de competência da Instituição; mensurar resultados; elaborar relatórios; delegar autoridade a outrem; criar grades de horários e escalas de trabalhos junto à equipe; avaliar e filtrar ideias que possam surgir e que possam ser úteis na execução de tarefas e que, de alguma forma possam tornar os Programa e Projetos mais viáveis; promover a inserção da Instituição na comunidade e sensibilizar esta para os problemas de geração; ser ético, enérgico em suas ações, com decisões justas; elaborar e executar cardápios conforme a disponibilidade de alimentação da casa; ter visão de equipe; refletir e pensar sobre sua prática; possuir visão crítica da Instituição e de seus determinantes sociais; possuir visão crítica dos conteúdos com os quais trabalha; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Ter conhecimento sobre diversas formas de trabalho com a população em situação de rua; conhecer o Regimento Interno da Instituição onde trabalha.
	Comunicação Reflexibilidade crítica	Atuar através de pesquisas e análises da realidade social, na formulação, execução e avaliação de serviços, programas e políticas sociais que buscam a preservação, defesa e ampliação dos direitos humanos e a justiça social. O trabalho do	Elaborar e implementar políticas que dão suporte às ações na área social; elaborar, implementar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pela Instituição; propor e administrar benefícios sociais no âmbito da população usuária dos serviços; planejar e desenvolver pesquisas para análise da realidade social e para encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem do âmbito de ação do serviço social; propor, coordenar, ministrar e avaliar treinamento na área social; participar e coordenar grupos de estudos, equipes multiprofissional e interdisciplinares, associações e eventos



ASSISTENTE SOCIAL	Empatia Humildade Resiliência Criatividade Discrição e ética Gestão	assistente social tem como objetivo visar e garantir direitos e assistência para a população desamparada, fazendo isso por meio de políticas sociais e políticas públicas, de forma organizada e planejada, lutando contra os problemas das injustiças que podem afetar os desamparados socialmente.	relacionados a área de serviço social; acompanhar o processo de formação profissional do acadêmico por meio da viabilização de campo de estágio; articular recursos financeiros para realização de eventos; participar de comissões técnicas e conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas; realizar pareceres técnicos relacionados a matéria específica do serviço social; possuir visão crítica da Instituição e de seus determinantes sociais; possuir visão crítica dos conteúdos com os quais trabalha; refletir e pensar sobre sua prática; realizar visitas domiciliares; realizar abordagens sociais; participar de programa de treinamento, quando convocado; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; acompanhar usuário sempre que necessário; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Ter conhecimento sobre diversas formas de trabalho com a população em situação de rua; conhecer o Regimento Interno da Instituição onde trabalha.
			Avaliar comportamento individual, grupal e institucional; aprofundar o conhecimento das características individuais, situações e problemas; analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica inter e intrapsíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico; definir protocolos e instrumentos de avaliação, aplicar e mensurar os resultados; elaborar e executar estudos e projetos ou rotinas na área de gestão de pessoas; acompanhar usuário durante o processo de tratamento ou cura, tanto psíquica como física em atendimento individual ou grupal; proporcionar suporte emocional para aos usuários internados em hospitais, auxiliando-os na elaboração de experiência de doença orgânica, crises e perdas; realizar acompanhamento terapêutico; participar de reuniões com equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas domiciliares; discussão de casos; visitas médicas; etc.; realizar e



PSICÓLOGO	Comunicação Ética e discriminação Empatia Postura profissional Planejamento Coerência Reflexibilidade Criatividade Capacidade de boa interpretação	Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social; planejar estratégias no contexto de gestão de pessoas; acompanhar cliente durante o processo de tratamento.	coordenar atividades educativas e grupos de adesão com clientes e familiares, especialmente em casos difíceis; proporcionar suporte emocional para usuários atendidos, em situações extremas; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; conhecer a experiência psicossocial concreta dos usuários; possuir visão crítica da Instituição e de seus determinantes sociais; possuir visão crítica dos conteúdos com os quais trabalha; refletir e pensar sobre sua prática; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Orientar de maneira ética a equipe sempre que necessário; Ter conhecimento sobre diversas formas de trabalho com a população em situação de rua; conhecer o Regimento Interno da Instituição onde trabalha.
COZINHEIRA	Preparar os alimentos, observando os métodos de cozimento e padrões de qualidade; auxiliar na organização e supervisão dos serviços de cozinha.	Organização, empatia, organização. Preparar comida com amor. Ser ético e não compartilhar informações.	Preparar refeições: cafés, lanches, sucos e sobremesas em pequenas e grandes quantidades; responsabilizar-se pelo balanceamento das refeições; controlar a qualidade, a conservação e o estoque dos alimentos; controlar a quantidade usada na preparação de uma refeição; fazer a higienização e o pré-preparo de frutas e hortaliças de acordo com determinação do cardápio diário; cuidar da higienização, da conservação de utensílios e da dos equipamentos utilizados; zelar pela ordem, pela disciplina, pela higiene e pela segurança do local; reciclar os alimentos evitando perdas dos mesmos; realizar outras tarefas inerentes ao cargo e ao local de trabalho; ter comprometimento com o serviço; manter a higiene e o asseio pessoal; utilizar técnicas de cozinha e nutrição; participar de programa de treinamento, quando convocado; Usar devidamente os EPIs fornecidos; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação do superior; realizar a limpeza e organização da cozinha e dos armários; Realizar a organização da geladeira, fogão, fornos e gavetas, presar pela higiene, organização e boa



			alimentação; conhecer o Regimento Interno da Instituição onde trabalha.
EDUCADOR SOCIAL	Comunicativo Simpático Maleável Perspicaz Saber estabelecer regras e limites com educação e respeito Saber solucionar problemas Criatividade Disposição	Conhecimento na área de informática, cultura e lazer, buscando o desenvolvimento humano, conscientizando-os da importância e de seus benefícios. Ser ético e não compartilhar informações	Acompanhar nas atividades desenvolvidas; realizar acolhimento ao usuário; preencher as fichas e documentais com todos dados solicitados; ser ético; dominar conteúdo e metodologia para ensinar, orientar; desenvolver e estruturar atividades que colaborem para o desenvolvimento social, convívio em ambiente coletivo; conhecer o usuário e adaptar o que é ensinado às suas necessidades; incentivar a participação dos usuários as atividades desenvolvidas; possuir visão crítica construtivas da Instituição e de seus determinantes sociais; possuir visão crítica e construtivas dos conteúdos com os quais trabalha; ofertar inovações de atendimento; refletir e pensar sobre sua prática; demonstrar interesse, entusiasmo, motivação com o seu trabalho, valorizando assim o seu papel; manter clima agradável, respeitoso e amigo com os usuários e colegas de trabalho; participar de reuniões de equipe na Instituição; possuir visão crítica da Instituição e de seus determinantes sociais; participar de programa de treinamento, quando convocado; acompanhar os usuários em horário das refeições; registrar todos acontecimentos do plantão em diário; não compartilhar informações de acolhidos e da equipe para desconhecidos e outros usuários executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Realizar abordagens sociais sempre que necessário; auxiliar usuários em suas atividades quando necessário; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, conforme necessidade do serviço e orientação superior; Toda e qualquer dúvida ou decisão se reportar a coordenação ou equipe técnica; conhecer o Regimento Interno da Instituição onde trabalha.
	Empatia Humildade Resiliência, Criatividade	Ser organizado; Empatia; Repeito; boa comunicação; Proativo; Ser ético e não compartilhar informações	Manter o ambiente organizado e limpo; manter os utensílios limpos e organizados; Auxiliar a equipe sempre que necessário; refletir e pensar sobre sua prática; demonstrar interesse, entusiasmo, motivação com o seu trabalho, valorizando assim o seu papel; manter clima agradável, respeitoso e amigo com os usuários e colegas de



AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS			trabalho; participar de reuniões de equipe na Instituição; possuir visão crítica da Instituição e de seus determinantes sociais; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos; Respeitar a rotina de limpeza do acolhimento; Auxiliar na cozinha sempre que necessário; Usar devidamente os EPIs fornecidos.
--------------------------------------	--	--	--

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Facilidade em lidar com tecnologia Organização e pró atividade Habilidade de relacionamento Conhecer a instituição Cálculos matemáticos	Apoiar e auxiliar o , os diretores da instituição, a coordenação e demais profissionais, em suas atividades rotineiras e no controle e gestão financeira; coordenar atividades administrativas, financeiras e de logística da Associação, organizar os arquivos, controlar os recebimentos e remessas de correspondências e documentos, gerenciar informações, cuidar das contas a pagar, entre outras atribuições. Esse profissional realiza atividades com autonomia e sempre supervisionado pela Gestora Financeira, Gestor Administrativo e responsável legal.	Planejar, organizar, coordenar e controlar serviços da secretaria; gerenciar informações auxiliando na execução das tarefas administrativas;; transcrever atas e explicações; aplicar as técnicas secretarias (arquivos, follow-up, agenda, reuniões, viagens, cerimoniais etc.); conhecer e aplicar a legislação pertinente a sua área de atuação e dos protocolos da Instituição; executar e controlar as tarefas relacionadas com recursos humanos, a exemplo de frequência, férias, licenças, promoções e controle de vagas de servidores da Instituição; participar de programa de treinamento, quando convocado; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, pesquisa e extensão; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; conhecer o Regimento Interno da Instituição onde trabalha.
----------------------------------	--	---	--

15.2 Encargos sociais e trabalhistas - mensal

ASSISTENTE SOCIAL	R\$ 3.269,00
INSS Patronal	R\$ 653,80
FGTS	R\$ 261,52
Férias	R\$ 272,42
1/3 Férias	R\$ 90,81
13º Salário	R\$ 272,42
PIS	R\$ 32,69
Aviso Prévio	Contrapartida
IRRF	ISENTO
TOTAL	R\$ 4.852,65

EDUCADOR SOCIAL	R\$ 1.940,04
INSS Patronal	R\$ 388,01



FGTS	R\$ 155,20
Férias	R\$ 161,67
1/3 Férias	R\$ 53,89
13º Salário	R\$ 161,67
PIS	R\$ 19,40
Aviso Prévio	Contrapartida
IRRF	ISENTO
TOTAL	R\$ 2.879,88

EDUCADOR SOCIAL	R\$ 1.940,04
INSS Patronal	R\$ 388,01
FGTS	R\$ 155,20
Férias	R\$ 161,67
1/3 Férias	R\$ 53,89
13º Salário	R\$ 161,67
PIS	R\$ 19,40
Aviso Prévio	Contrapartida
IRRF	ISENTO
TOTAL	R\$ 2.879,88

EDUCADOR SOCIAL	R\$ 1.940,04
INSS Patronal	R\$ 388,01
FGTS	R\$ 155,20
Férias	R\$ 161,67
1/3 Férias	R\$ 53,89

13º Salário	R\$ 161,67
PIS	R\$ 19,40
Aviso Prévio	Contrapartida
IRRF	ISENTO
TOTAL	R\$ 2.879,88

EDUCADOR SOCIAL	R\$ 1.940,04
INSS Patronal	R\$ 388,01
FGTS	R\$ 155,20
Férias	R\$ 161,67
1/3 Férias	R\$ 53,89
13º Salário	R\$ 161,67
PIS	R\$ 19,40
Aviso Prévio	Contrapartida
IRRF	ISENTO
TOTAL	R\$ 2.879,88

EDUCADOR SOCIAL	R\$ 1.940,04
INSS Patronal	R\$ 388,01
FGTS	R\$ 155,20
Férias	R\$ 161,67
1/3 Férias	R\$ 53,89
13º Salário	R\$ 161,67



PIS	R\$ 19,40
Aviso Prévio	Contrapartida
IRRF	ISENTO
TOTAL	R\$ 2.879,88

EDUCADOR SOCIAL	R\$ 1.940,04
INSS Patronal	R\$ 388,01
FGTS	R\$ 155,20
Férias	R\$ 161,67
1/3 Férias	R\$ 53,89
13º Salário	R\$ 161,67
PIS	R\$ 19,40
Aviso Prévio	Contrapartida
IRRF	ISENTO
TOTAL	R\$ 2.879,88

AUXILIAR DE COZINHA	R\$ 1.820,00
INSS Patronal	R\$ 364,00
FGTS	R\$ 145,60
Férias	R\$ 151,67
1/3 Férias	R\$ 50,56
13º Salário	R\$ 151,67
PIS	R\$ 18,20
Aviso Prévio	Contrapartida
IRRF	ISENTO

TOTAL	R\$ 2.701,69
--------------	--------------

AUXILIAR DE COZINHA	R\$ 1.820,00
INSS Patronal	R\$ 364,00
FGTS	R\$ 145,60
Férias	R\$ 151,67
1/3 Férias	R\$ 50,56
13º Salário	R\$ 151,67
PIS	R\$ 18,20
Aviso Prévio	Contrapartida
IRRF	ISENTO
TOTAL	R\$ 2.701,69

PSICOLOGA	R\$ 3.269,00
INSS Patronal	R\$ 653,80
FGTS	R\$ 261,52
Férias	R\$ 272,42
1/3 Férias	R\$ 90,81
13º Salário	R\$ 272,42
PIS	R\$ 32,69
Aviso Prévio	Contrapartida



IRRF	ISENTO
TOTAL	R\$ 4.852,65

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 2.627,01
INSS Patronal	R\$ 525,40
FGTS	R\$ 210,16
Férias	R\$ 218,92
1/3 Férias	R\$ 72,97
13º Salário	R\$ 218,92
PIS	R\$ 26,27
Aviso Prévio	Contrapartida
IRRF	ISENTO
TOTAL	R\$ 3.899,65

COORDENADORA	R\$ 4.062,41
INSS Patronal	R\$ 812,48
FGTS	R\$ 324,99
Férias	R\$ 338,53
1/3 Férias	R\$ 112,84
13º Salário	R\$ 338,53
PIS	R\$ 40,62
Aviso Prévio	Contrapartida
IRRF	ISENTO
TOTAL	R\$ 6.030,42

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 1.820,00
INSS Patronal	R\$ 364,00
FGTS	R\$ 145,60
Férias	R\$ 151,67
1/3 Férias	R\$ 50,56
13º Salário	R\$ 151,67
PIS	R\$ 18,20
Aviso Prévio	Contrapartida
IRRF	ISENTO
TOTAL	R\$ 2.701,69

15.3 - Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros

Descrição por Agrupamento	Valor
Recursos Humanos	R\$ 432.170,37
Encargos Sociais	R\$ 66.797,97
Material de Consumo	R\$ 112.247,09
Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 86.490,00

**VALOR TOTAL****R\$ 697.705,42****16.1. Descritivo detalhado despesas.****A) MATERIAL DE CONSUMO.**

DESPESAS INDIRETAS	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
ALIMENTAÇÃO	R\$ 6.812,26	R\$ 6.812,26	R\$ 6.812,26	R\$ 6.812,26	R\$ 6.812,23	R\$ 6.812,26	R\$ 6.812,26	R\$ 6.812,26	R\$ 6.812,26	R\$ 6.812,26	R\$ 6.812,26	R\$ 6.812,26	R\$ 81.747,09
HIGIENE E LIMPEZA	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
MATERIAL DE ESCRITÓRIO			R\$ 150,00		R\$ 150,00		R\$ 150,00		R\$ 150,00		R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 900,00
VESTUÁRIO/UNIFORMES				R\$ 500,00				R\$ 500,00					R\$ 1.000,00
MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
MATERIAL DE COPA E COZINHAS	R\$ 100,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 2.300,00
SERVIÇO DE MANUTENÇÕES		R\$ 300,00	R\$ 300,00	R\$ 200,00		R\$ 300,00		R\$ 200,00		R\$ 200,00	R\$ 300,00		R\$ 1.800,00
RPA	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
COMBUSTÍVEL	R\$ 250,00	R\$ 250,00	R\$ 250,00	R\$ 250,00	R\$ 250,00	R\$ 250,00	R\$ 250,00	R\$ 250,00	R\$ 250,00	R\$ 250,00	R\$ 250,00	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO		R\$ 100,00		R\$ 100,00		R\$ 100,00		R\$ 100,00		R\$ 100,00		R\$ 100,00	R\$ 500,00
GÁS	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
FÁRMACIA			R\$ 200,00				R\$ 200,00			R\$ 200,00			R\$ 600,00
TOTAL	R\$ 8.862,26	R\$ 9.362,26	R\$ 9.612,26	R\$ 9.762,26	R\$ 9.112,23	R\$ 9.362,26	R\$ 9.312,26	R\$ 9.662,26	R\$ 9.212,26	R\$ 9.362,26	R\$ 9.512,26	R\$ 9.112,26	R\$ 112.247,09

B) SERVIÇO DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA.

	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL
LOCAÇÃO DE IMÓVEL	R\$ 4.600,00	R\$ 4.600,00	R\$ 4.600,00	R\$ 4.600,00	R\$ 4.600,00	R\$ 4.600,00	R\$ 4.600,00	R\$ 4.600,00	R\$ 4.600,00	R\$ 4.600,00	R\$ 4.600,00	R\$ 4.600,00	R\$ 55.200,00
VALE TRANSPORTE (COTA EMPREGADOR)		R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 1.650,00
EXAMES CLÍNICOS (ADMISSÃO/DEMISSÃO/PERIÓDICO)	R\$ 120,00	R\$ 120,00	R\$ 120,00	R\$ 120,00	R\$ 120,00	R\$ 120,00	R\$ 120,00	R\$ 120,00	R\$ 120,00	R\$ 120,00	R\$ 120,00	R\$ 120,00	R\$ 1.440,00
SERVIÇO DE ENERGIA ELÉTRICA	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 13.200,00
SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00	R\$ 13.200,00
INTERNET + TELEFONE	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 150,00	R\$ 1.800,00
TOTAL	R\$ 7.070,00	R\$ 7.220,00	R\$ 7.220,00	R\$ 7.220,00	R\$ 7.220,00	R\$ 7.220,00	R\$ 7.220,00	R\$ 7.220,00	R\$ 7.220,00	R\$ 7.220,00	R\$ 7.220,00	R\$ 7.220,00	R\$ 86.490,00



17 – Despesas

Pagamento de Salários Mensais e encargos, Aumento Salarial, Dissídio Anual, Horas Extras, vale transporte, vale refeição, vale alimentação, Impostos em gerais (IPVA-veículo da instituição, IPTU etc), Exames clínicos (admissão, demissão e anuais), Locação de imóvel, Contratações de Profissionais, Palestrantes, Capacitações, Viagens e estadias para capacitações, Despesas de Congressos, Simpósios, Conferências, exposições, hospedagens, Serviços de Terceiros (carretos, manutenção em impressoras, computadores, telefones, manutenção de equipamentos – fogões, geladeiras, televisão, bebedouros etc), Dedetização, Combustível, Aquisição de Gêneros Alimentícios, Produtos de Limpeza e Higiene, Aluguel de Equipamentos de construção, jardinagem e informática, Locação de Transportes, Tarifas de Água, Energia, Telefone, Correio, Internet, Gás, Serviços de Comunicação, Reparos no imóvel – material de manutenção (lâmpadas, torneiras, vasos sanitários, pias, tintas para pintura do prédio, box etc), Aquisição de Uniformes e EPIs, aquisição de moveis e materiais de uso (colchão, camas, travesseiros, lençóis, toalhas de banho, fronhas etc), Aquisição de eletrodoméstico (geladeira, microondas, freezer, liquidificador, etc), Ingressos para Eventos Culturais, ingressos para eventos de diversão (passeios), Materiais didáticos e de escritório, artigos para festas, artigos de cama mesa e banho, utensílios domésticos, compra de aparelhos eletro eletrônicos, materiais de artesanato, serviço de saúde e medicamento, Equipamentos de Proteção Individual, entre outros conforme a necessidade.

**18 - PRAZO DE EXECUÇÃO DA PARCERIA**

De 01/01/2026 a 31/12/2026.

19 - Parcelas

Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho
R\$ 52.438,34	R\$ 53.088,34	R\$ 53.338,34	R\$ 53.488,34	R\$ 52.838,31	R\$ 53.088,34
Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
R\$ 53.038,34	R\$ 53.388,34	R\$ 52.938,34	R\$ 53.088,34	R\$ 83.686,04	R\$ 83.286,04

20 - PROCESSO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A avaliação será realizada pelos usuários do serviço e para aqueles que estão de passagem, através de pesquisa sobre atendimento e oferta. Além disso será enviado de relatórios mensais ao serviço de referência e monitoramento quando solicitado.

Pirassununga-SP, 21 de janeiro de 2026.

Guilherme Ricardo de Souza
PRESIDENTE