**PLANO DE TRABALHO**

1. **DADOS CADASTRAIS**

**1.1 Entidade: (Nome da entidade)**

CNPJ: xx.xxx.xxx/xxxx-xx

Endereço: xxxxxxxxxxxxx

Cidade: xxxxxx

CEP: xxx

Telefone: (xx) xxxx

e-mail:

**1.2 Representante: (Nome do representante legal)**

Cargo: xxxxxx

RG nº: xxxxx

CPF nº : xxxxx

e-mail:

**1.3 Responsável pela Execução: (Nome do responsável pelo projeto)**

Cargo: xxxxxx

RG nº: xxxxx

CPF nº: xxxx

e-mail:

**2. Apresentação da Entidade (campo para apresentação da entidade, a exemplo, com descrição de histórico de criação, atividades e objetivos)**

**3. OBJETO DA PROPOSTA (descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas)**

A Defensoria Pública de São Paulo, criada pela Lei Complementar Estadual nº 988 de 09 de janeiro de 2006, é a instituição pública que tem como atribuição, por mandamento constitucional, prestar assistência jurídica integral e gratuita aos carentes de recursos financeiros.

A prestação de assistência jurídica pela Defensoria Pública do Estado tem sido realizada de forma direta, por meio de Defensores Públicos e, considerando o número ainda reduzido destes profissionais frente à demanda, de forma suplementar por meio dos convênios termos de colaboração, termos de fomento, acordos de cooperação, termos de cooperação e demais parcerias.

Deste modo, no caso de xxxxx, se faz necessária a prestação desta assistência jurídica integral e gratuita por intermédio de entidades parceiras da Instituição, razão da apresentação da presente proposta que visa a atuação à população hipossuficiente de XXX/SP nas áreas (colocar áreas do Direito abrangidas pelo plano).

**4. DESCRIÇÃO DAS METAS A SEREM ATINGIDAS E DE ATIVIDADES OU PROJETOS A SEREM EXECUTADOS E DE SUA FORMA DE EXECUÇÃO**

A prestação de assistência judiciária gratuita complementar com vistas ao atendimento da população carente de recursos financeiros será operacionalizada através das seguintes etapas ou fases:

**4.1Análise da situação econômico-financeira (triagem)**

A análise da situação econômico-financeira será realizada por meio de um rigoroso processo seletivo dos hipossuficientes, parametrizado pelas condições socioeconômicas apresentadas e registradas em documento próprio, atendendo a Deliberação nº 89 do Conselho Superior da Defensoria Pública, bem como recomendações de demais atos emanados da Defensoria Pública, cabendo à Entidade a observância aos ditames supracitados.

*Obs.: nos locais onde houver Defensoria Pública a triagem será realizada pelos Defensores Públicos da Regional e os usuários serão encaminhados à Organização da Sociedade Civil mediante ofício.*

**4.2 Atendimento**

O atendimento, a ser realizado, quando necessário, por mecanismos não presenciais, objetivará diagnosticar a situação processual dos hipossuficientes para a escolha do remédio jurídico adequado, a ser desempenhado na integralidade pela equipe profissional apresentada nos termos deste plano de trabalho, compreendendo, inclusive, eventuais estagiários, que ficarão sob a orientação e responsabilidade do profissional contratado, todos supervisionados pelo coordenador do projeto, se houver.

**4.3 Propositura da ação**

A propositura da ação consistirá em elaboração da peça formal fundamentada em estudos e pesquisas doutrinárias e jurisprudenciais, acompanhada dos necessários elementos probatórios que o caso concreto requerer.

**4.4 Acompanhamento**

O acompanhamento consistirá em supervisionar a tramitação do processo com as devidas providências processuais solicitadas, detectando eventuais deficiências e falhas no desenrolar da ação judicial proposta, até satisfação dos interesses do usuário.

Na hipótese de existência de estagiários na equipe, proporcionar-se-á seu envolvimento nas diversas etapas ou fases do processo, haverá um enriquecimento das experiências curriculares, através de sua participação em atividades jurídicas reais cobertas pela parceria, tais como:

a) atividades práticas de negociação, conciliação e mediação;

b) atuação jurídica oral;

c) visita orientada;

d) análise de autos findos;

e) elaboração de textos, peças jurídico-legais, contestações, impugnações, requerimentos, alvarás, recursos e relatórios;

f) estudos e pesquisas das fontes formais de Direito (legislação, costumes, doutrina, jurisprudência) etc;

g) participação em audiências conciliatórias e de instrução e julgamento inclusive atos judiciais a serem realizados por mecanismos eletrônicos/não presenciais

h) quando o caso, acompanhar e desenvolver atividades, sempre supervisionadas, pertinentes à atuação do profissional de Psicologia e Serviço Social.

**4.5 Interposição de recursos**

A interposição de recursos, de forma adequada e tempestiva, visará o reexame das decisões judiciais, no sentido de reformá-las total ou parcialmente e de esclarecê-las, até satisfação dos interesses do usuário em todas as instâncias jurisdicionais.

**4.6 Local de atuação:**  xxxxx/SP

**4.7 Área de atuação:** marcar pelo menos uma das opções

( ) Cível/Fazenda Pública

( ) Família

( ) Juizado Especial Criminal - JECrim

( ) Juizado Especial Cível - JEC

( ) Plantão JEC/JECRIM

( ) Júri

( ) Criminal

( ) Plantão Criminal (custódia e precatória)

( ) JVD

( ) Infância e Juventude Cível (não infracional)

( ) Infância e juventude Infracional

**4.7.1 Detalhamentos das áreas:**

* ***Família:*** envolvendo, sobretudo, ação de alimentos, execução de alimentos, divórcio, conversão em divórcio consensual, anulação de casamento, investigação de paternidade, guarda, regulamentação de visitas, inventário e arrolamento, restabelecimento de casamento, revisional de alimentos, reconhecimento e dissolução de sociedade de união estável, emancipação judicial outorgada e consentimento, tutela, curatela, cautelares, curadoria especial e pedido de alvará.
* ***Cível/Fazenda Pública:*** atuando em questões cíveis, principalmente em ações do procedimento comum, execução, embargos ao devedor, impugnação à execução, consignação em pagamento, declaratórias, embargos de terceiros, possessórias, cautelares, revisional de aluguel, despejo, mandado de segurança, procedimento especial de jurisdição voluntária/contenciosa, curadoria especial, nunciação de obra nova, anulação e retificação de registro, bem como atuando em ações de obrigação de fazer, mandado de Segurança, ações declaratórias, dentre outras de competência da Fazenda Pública.
* **Plantão**: atuação, principalmente, nos plantões de audiências de matéria cível ou família, nos decorrentes da Lei Federal nº 9.099/1995, setores de cartas precatória cíveis, bem como eventuais plantões de custódia.
* **Juizado Especial Criminal:** acompanhamento de processos de rito sumaríssimo, conforme especificações da Lei Federal nº 9.099/1995, quando não encerrados na fase preliminar.
* **Criminal:** consistindo principalmente, no acompanhamento dos processos criminais de ritos sumário, ordinário, especial, impetração de habeas corpus, queixa crime e reabilitação e eventuais audiências de custódia.
* **Júri:** consistindo, principalmente, em atuação nos processos de competência do Tribunal do Júri, impetração de habeas corpus e recursos.
* ***Juizado Especial Cível:*** acompanhamento de processos quando necessária a nomeação, especialmente para interposição de recurso inominado, bem como para demais atuações em favor dos interesses do usuário.
* **Juizado Especial de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher – JVD*:*** atuação no JVD em favor do réu, compreendendo participação em plantões e/ou no acompanhamento processual;
* **Infância e Juventude Cível:**envolvendo, principalmente, a destituição do poder familiar c/c adoção, tutela, guarda e autorização para trabalhar, sem prejuízo de outras ações julgadas necessárias pertencentes a esta área nas esferas cível;
* **Infância e juventude Infracional:** consistindo principalmente no acompanhamento dos processos em trâmite na Vara da Infância e Juventude, impetração de habeas corpus, acompanhamento das medidas socioeducativas, sem prejuízo de outras ações necessárias pertencentes a esta área na esfera infracional.

|  |
| --- |
| **PROVISIONAMENTO TAUBATÉ** |
| **Área** | **Número de encaminhamentos propostos (dentro das áreas escolhidas)** |
| Família | Até 74 (setenta e quatro) |
| Cível/Fazenda Pública | Até 42 (quarenta e dois) |
| Júri | Até 4 (quatro) |
| **TOTAL DE ENCAMINHAMENTOS** | **120 (cento e vinte)** |

Obs. 1: Havendo recesso forense nos meses de dezembro e janeiro, as metas acima serão reduzidas em um terço.

Obs. 2: Na eventualidade de não haver encaminhamentos suficientes em algumas das áreas acima descritas, poderá haver encaminhamentos suplementares das outras áreas para fins de cumprimento da meta total.

Obs. 3: O encaminhamento de demandas pela Coordenação local à entidade conveniada é condicionado à autorização de provisionamento, inclusive em relação às áreas de encaminhamento, pela Subdefensoria Pública-Geral do Estado competente.

**5.** **LOCAL E HORÁRIO DE ATENDIMENTO**

O atendimento dar-se-á nas dependências de prédio ofertado pela ... (Entidade) .... reservadas única e exclusivamente para as atividades da assistência jurídica gratuita, das ... (horário inicial) ... às ... (horário de término) ... todas ... (dias da semana) ..., reservando-se os demais horários para as rotinas de andamento dos processos, elaboração de peças e para orientação de estagiários/as.

Garante-se, também, a execução destas atividades por mecanismos não presenciais, quando necessário. Nesta hipótese, serão adotados procedimentos voltados ao agendamento porventura aplicável (a exemplo mediante envio de links, convites ou delimitação de horário) para oferta de atendimento por meio virtual, especialmente por meio de chamadas de voz e/ou vídeo, sem prejuízo da oferta de orientações por outro meio digital

**6. DA EQUIPE**

A Equipe de trabalho será formada por:

* 00 ( ) coordenador do projeto
* 00 ( ) advogados
* 00 ( ) estagiários de Direito
* 00 ( ) psicólogo
* 00 ( ) assistente social
* 00 ( ) estagiário de psicologia
* 00 ( ) estagiário de serviço social

**7. DA REMUNERAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO (OBSERVAR CLÁUSULA SEXTA DO EDITAL)**

Os valores são originários de pesquisa efetuada no Processo Administrativo SEI nº 2021/0004554.

Para cada 30 novos encaminhamentos mensais, será mantida uma equipe formada por ao menos um advogado e até 03 estagiários de Direito, observando o teto de R$ 4.967,65. O valor da bolsa auxílio do estagiário de direito é de R$ 737,37.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **7.1 Equipes** | **Valor Unitário Mensal** | **Valor Total Mensal** |
| Equipe 1. | X advogado/a | R$ XXX | R$ XXXX |
| X estagiários/as | R$ XXX |
| Equipe 2 | X advogado/a | R$ XXX | R$ XXXX |
| X estagiários/as | R$ XXX |
| Equipe 3 | X advogado/a | R$ XXX | R$ XXXX |
| X estagiários/as | R$ XXX |
| Auxilio transporte, na hipótese de a equipe contar com estagiários.  | X | R$ 73,48 | R$ XXXXX |
| **TOTAL DA CONTRATAÇÃO DA EQUIPE JURÍDICA** | **R$ XXXX** |

Havendo 90 (noventa) ou mais encaminhamentos mensais, observado regramento do Edital de Chamamento Público, possibilita-se o reembolso a título de coordenação.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **7.1.1 Coordenação** | **Qtde** | **Valor Unitário Mensal** | **Valor Total Mensal**  |
| Coordenador | 1 | R$ 3.241,08 | R$ 3.241,08 |
| **TOTAL DA CONTRATAÇÃO DE COORDENAÇÃO** | **R$ 3.241,08** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **7.2 EQUIPE PSICOSSOCIAL** | **Qtde.** | **Valor Mensal** | **Valor Total Mensal**  |
| Psicólogo  |   | R$ 2.431,41 |   |
| Assistente Social |   | R$ 2.431,41 |   |
| Estagiário de Psicologia |   | R$ 650,61 de bolsa – auxílio |   |
| Estagiário de Serviço Social |   | R$ 650,61 de bolsa – auxílio |   |
| Auxilio transporte, na hipótese de a equipe contar com estagiários. | x | Valor de R$ 73,48 |  |
| TOTAL 7.2 = |  |  | R$ |

Mediante solicitação fundamentada da proponente e a critério de conveniência e oportunidade da Defensoria Pública do Estado, o piso relativo às bolsas auxílio dos estagiários de direito, psicologia e serviço social poderá ser alterado, limitado ao valor total previsto para reembolso da equipe.

|  |  |
| --- | --- |
| **TOTAL DA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL (7.1 + 7.2 + 7.3) =** | **R$** |

**8. CONTRAPARTIDA DA PROPONENTE**

**8.1 Despesas mensais:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Discriminação das despesas** | **Valor** |
| Material de expediente/Impressos |  |
| Material de limpeza |  |
| Manutenção e Conservação de Equipamentos |  |
| Energia Elétrica |  |
| Ligações Telefônicas |  |
| Outros (detalhar) |  |
| **TOTAL 8.1 =** | **R$** |

**8.2 ENCARGOS SOCIAIS, TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS**

A Entidade proponente efetuará a seleção e contratação dos profissionais envolvidos que comporão a equipe de trabalho, assumindo a responsabilidade exclusiva de quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e sociais, devidos em decorrência das contratações.

|  |  |
| --- | --- |
| INSS  | R$ |
| FGTS  | R$ |
| Outros | R$ |
| **TOTAL 8.2 =** | **R$** |

|  |  |
| --- | --- |
| **TOTAL DA CONTRAPARTIDA (8.1 + 8.2)** | **R$** |

**Outras formas de contrapartida:**

Para o desenvolvimento das atividades descritas neste Plano de Trabalho, a .......(Entidade) ........., disponibilizará, a título de contrapartida, os seguintes recursos físicos:

* prédio para o desenvolvimento de atividades acadêmicas, em especial, para a prestação de assistência judiciária gratuita, localizado à (endereço completo), Estado de São Paulo, adequado para atender à demanda da população carente e a operacionalização dos serviços a serem prestados pelos profissionais;
* local para espera sentada com distribuição de senha, respeitando a ordem de chegada bem como as prioridades de atendimento previstas em Lei;
* local apropriado para realização de cadastros, preferencialmente por mecanismos informatizados, dos cidadãos que buscarem este serviço objetivado no presente plano de trabalho;
* espaço para atendimento reservado que garanta a dignidade e privacidade do cidadão, preferencialmente divididos em mini salas de atendimento;
* mobiliário adequado para a espera, cadastro, atendimento e para a elaboração das peças jurídicas;
* equipamentos de informática, tais como impressoras, computadores, microfones e *webcams* (ou outro meio correlato), bem como valendo-se do uso de meios tecnológicos necessários (tais como mediante softwares, aplicativos e/ou semelhantes),devendo estes ter acesso à rede mundial de computadores (internet) em qualidade suficiente para assegurar a oferta e realizaçãodos atendimentos e da participação em atos judiciais não presenciais/eletrônicos..

**9. PERCENTUAIS DOS PARTICÍPES (PREVISÃO DE RECEITA E DE DESPESA A SEREM REALIZADAS NA EXECUÇÃO DO OBJETO DO AJUSTE)**

|  |  |
| --- | --- |
| **TOTAL GERAL (itens 7 + 8)=** | **R$** |

a) % (........) serão providos pela Defensoria Pública do Estado, correspondente ao pagamento dos profissionais envolvidos no projeto, importando em R$ .......(......);

b) % (......) serão providos pela ....(entidade)............, correspondente ao pagamento de materiais, despesas com energia elétrica, telefone, encargos sociais e outras despesas, importando em R$ ......(....)

**10. CRONOGRAMA DE REPASSE OU DESEMBOLSO**

O cronograma de repasse será mensal, mediante análise e aprovação da prestação de contas, constituída pelo relatório de execução do objeto e pelo relatório de execução financeira, nos termos do item 9.2 e 9.4 do Edital, que será encaminhada até o dia 10 de cada mês, simultaneamente, à Coordenação Regional ou à Unidade responsável pela respectiva parceria e ao Setor de Gestão Financeira da Assessoria de Convênios.

Anualmente será realizada a prestação de contas gerais relativa a todo o exercício anterior. Além disso, a qualquer momento, a Defensoria Pública poderá solicitar dados da parceria, com um prazo de 5 (cinco) dias de antecedência quando estes forem referentes ao mês em vigor, 15 (quinze) dias para os dados dos últimos 12 (doze) meses e 30 (trinta) dias para períodos superiores a um ano.

**11. DOS RELATÓRIOS DAS ATIVIDADES E DEFINIÇÃO DOS PARÂMETROS DE AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DE METAS**

O relatório das atividades desenvolvidas ficará sob a responsabilidade da entidade, que os encaminhará até o dia 10 de cada mês, sem prejuízo do simultâneo envio ao Setor de Controle de Execução da Assessoria de Convênios, à Coordenação Regional ou à Unidade responsável pela respectiva parceria, que analisará a aferição do cumprimento das metas, quantitativamente e qualitativamente, e encaminhará à Assessoria de Convênios da Defensoria Pública para manifestação conclusiva.

Local, data

XXXXXXXXXXX

Representante legal da entidade