**ANEXO II – PLANO DE TRABALHO – TERMO DE COLABORAÇÃO**

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. 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).

**3. 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:

**3.1Análise 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.*

**3.2 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.

**3.3 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.

**3.4 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.

**3.5 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.

**3.6 Local de atuação:**  xxxxx/SP

**3.7 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)

( ) VEC

() JVD

() Infância e Juventude Cível (não infracional)

() Infância e juventude Infracional

() Previdenciário / Processos Administrativos Disciplinares

**3.7.1 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;
* **Previdenciário / Processos Administrativos Disciplinares:** atuação em demandas de competência, ainda que delegada, da Justiça Estadual, principal e não exclusivamente, em ações previdenciárias e acidentárias, bem como em processos administrativos disciplinares e sindicâncias em desfavor de servidores/as, empregados/as e/ou funcionários/as públicos/as e equiparados, cujo processamento se dê em quaisquer repartições e/ou órgãos de Poder da Administração Direta ou Indireta no âmbito da Regional Central da Defensoria Pública do Estado.

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Número de encaminhamentos propostos (dentro das áreas escolhidas)** |
| Família | Até 41 (quarenta e uma) |
| Cível/Fazenda Pública; Infância e Juventude Cível; Juizado Especial Cível; Plantões | Até 519 (quinhentas e dezenove) |
| Previdenciário/Processo Administrativo Disciplinar | Até 10 (dez) |
| **TOTAL DE ENCAMINHAMENTOS** | **570 (quinhentas e setenta)** |

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 competente

**4.** **LOCAL E HORÁRIO DE ATENDIMENTO**

O atendimento dar-se-á nas dependências do prédio da........(Entidade)........., reservadas única e exclusivamente para as atividades da Assistência Judiciária Gratuita, das ............... às ..............., no horário das ...h às ...h, reservando-se parte das ...............em havendo estagiários, para orientação destes sobre o andamento dos processos da semana, devendo ser garantido o atendimento por mecanismos não presenciais quando necessário.

**5. 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

**6. 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **6.1 Equipes por demanda** | **Qtde** | **Valor Unitário Mensal** | **Valor Total Mensal** |
| 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$ 4.526,75. O valor da bolsa auxílio do estagiário de direito é de R$ 671,93. | X equipes | R$ XXX | R$ XXX (Advogados)  R$ XXXX (Estagiários de Direito) |
| Auxilio transporte, na hipótese de a equipe contar com estagiários. | X | R$ 66,96. | 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **6.1.1 Coordenação** | **Qtde** | **Valor Unitário Mensal** | **Valor Total Mensal** |
| Coordenador | 1 | R$ 2.953,42 | R$ 2.953,42 |
| **TOTAL DA CONTRATAÇÃO DE COORDENAÇÃO** | | | **R$ 2.953,42** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **6.2 EQUIPE PSICOSSOCIAL** | **Qtde.** | **Valor Mensal** | **Valor Total Mensal** |
| Psicólogo |  | R$ 2.215,61 |  |
| Assistente Social |  | R$ 2.215,61 |  |
| Estagiário de Psicologia |  | R$ 592,87 de bolsa – auxílio |  |
| Estagiário de Serviço Social |  | R$ 592,87 de bolsa – auxílio |  |
| Auxilio transporte, na hipótese de a equipe contar com estagiários. | x | Valor de R$ 66,96 |  |
| TOTAL 6.2 = |  |  | 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 (6.1+6.2+6.3) =** | **R$** |

**7. CONTRAPARTIDA DA PROPONENTE**

**7.1 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 7.1 =** | **R$** |

|  |
| --- |
| **7.2 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 7.2 =** | **R$** |

|  |  |
| --- | --- |
| **TOTAL DA CONTRAPARTIDA (7.1 +7.2)** | **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), devendo estes ter acesso à rede mundial de computadores (internet) em qualidade suficiente para assegurar os atendimentos e participação em atos judiciais não presenciais/eletrônicos..

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

|  |  |
| --- | --- |
| **TOTAL GERAL (itens 6 + 7)=** | **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$ ......(....)

**9. 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.

**10. 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