

**EDITAL Nº 01/2025**

**ATA Nº 01**

Aos trinta dias do mês de janeiro, as 14:00 reuniram-se a comissão avaliadora do Edital nº 01-2025 Esteve presente a Sra. Bruna Rissi – Administrativo AMPLANORTE, Sra. Vera Cubas – Secretária Municipal de Assistência Social de Irineópolis, Sra. Ivana Franco – Secretária de Assistência Social de Porto União para comissão de avaliação das propostas recebidas. Envelopes recebidos até o dia 29/01/2025:

**Empresa 1) Simplificando Consultoria e Contabilidade – CNPJ: 44.945.232/0001-98**

**Empresa 2) RP Consultoria e Desenvolvimento Profissional – CNPJ 56.919.804/0001-43**

Valor da Proposta Empresa 1) R\$ 2.300,00

Valor da Proposta Empresa 2) R\$ 2.300,00

Para os fins de cumprimento ao edital:

5.2. Em caso de empate, será declarada a proposta mais vantajosa aquela cujo empregado ou sócio da empresa comprovar mais experiência na execução de serviços idênticos ou similares ao objeto da presente intenção de contratar da AMPLANORTE 5.3. A contagem da experiência de cada profissional será verificada pela quantidade de serviços idênticos ou similares comprovados na forma dos itens 3.1.5 e 3.1.6.

Após conferido as certidões, os quais foram enviados via e-mail para a comissão e documentos comprobatórios perante ao edital nº 01-2025, a comissão avaliou as experiências apresentadas, mediante fato de as duas empresas apresentarem valores iguais.

Foram verificadas as comprovações, e após analisados foi declarada vencedora a Proposta da Empresa **SIMPLIFICANDO CONSULTORIA E CONTABILIDADE**, com atuações em conselhos, publicações em artigos e livros, ministrações em ensino superior, bancas avaliadoras, dissertações e teses de doutorado, assessoria, apoio técnico e consultoria para políticas públicas, Palestras magnas em conferencias.

Mafra -SC, 30 de janeiro de 2025.

Documento assinado digitalmente  
 **VERA LUCIA PIOTROWSKI CUBAS**  
Data: 30/01/2025 15:40:52-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**VERA LÚCIA PIOTROWSKI CUBAS**  
**SECRETÁRIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**  
**IRINEÓPOLIS**

Documento assinado digitalmente  
 **BRUNA RISSI**  
Data: 30/01/2025 16:45:36-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**BRUNA RISSI**  
**AMPLANORTE**

Documento assinado digitalmente  
 **IVANA CARLA KRASSOWSKI FRANCO**  
Data: 30/01/2025 16:41:28-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**IVANA CARLA KRASSOWSKI FRANCO**  
**SECRETÁRIA DE ASSISTENCIA SOCIAL**  
**PORTO UNIÃO**



SOLUÇÕES CONSULTIVAS

Proposta de trabalho  
**Assessoria em Assistência Social, Direitos  
Humanos e Habitação para a região da  
AMPLANORTE**

Janeiro/2025



### **1. Proposta de trabalho**

Prestação de serviços de Assessoria em Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação, para realização das atividades nas áreas administrativa, técnica e operacional.

### **2. Objetivo geral:**

Realizar o acompanhamento das demandas atinentes a Assistência Social, direitos humanos e habitação participando de reuniões técnicas, realizando o repasse das informações e comunicação entre os municípios da regional da Amplanorte. Poderá ocorrer momentos de supervisão técnica nos termos da resolução n. 06/2016/CNAS, bem como atividades coletivas presenciais previamente programadas.

### **3. Objetivos específicos (conforme termo de referência):**

- ✓ Prestação de serviços de assessoria em Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação, para realização das atividades nas áreas administrativa, técnica e operacional.
- ✓ Assessorar a implementação e implantação da Lei Orgânica da Assistência Social nos municípios abrangidos pela AMPLANORTE;
- ✓ Contribuir na elaboração do diagnóstico local e regional sobre a política pública de assistência social na abrangência da AMPLANORTE, visando a execução de projetos e programas com o objetivo de melhorar a qualidade de vida da população;
- ✓ Elaborar Programa de Trabalho e controle de atividades, que possibilite a análise, avaliação e tomada de decisão na melhoria da qualidade dos serviços de assistência social aos Municípios associados;
- ✓ Promover a troca de experiências entre os municípios da AMPLANORTE, visando a implantação da política pública de assistência social, e de iniciativas para construindo coletivamente estratégias de inclusão social e produtiva a nível regional;
- ✓ Assessoria as gestões municipais acerca do monitoramento e avaliação dos planos municipais, programas e projetos na área da assistência social, com base das diretrizes da lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Política Nacional de Assistência Social (PNAS) para a consolidação do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e das Norma Operacional Básica da assistência social em particular a norma operacional básica de Recursos Humanos (NOB-SUAS-RH);
- ✓ Contribuir para a atuação intersetorial da assistência social com as políticas públicas de saúde, educação, habitação, agricultura, justiça e segurança pública, criança e adolescente, idoso, família, pessoas com deficiência, idoso, combate à violência doméstica, inclusão social e produtiva para a população prioritária;
- ✓ Orientar sobre a criação e operacionalização de fundos e conselhos municipais de assistência social, habitação, CMDCA, idoso, pessoas com deficiência, mulher;



- ✓ Acompanhar diretamente a operacionalização da política pública de assistência social nos Municípios, com a promoção cursos, atualizações e capacitações para os conselheiros municipais (assistência social, habitação, CMDCA, idoso, pessoas com deficiência, mulher, conselho tutelar, Idosos, pessoa com deficiência, mulher);
- ✓ Integrar o Setor de Assistência Social da AMPLANORTE às ações desenvolvidas pela Secretaria de Estado da Assistência Social e da Família, à Secretaria de Estado da Assistência Social Trabalho e Habitação, outras Secretarias Estaduais e Ministérios e/ou entidades sociais, FECAM, Colegiado Estadual e Colegiado Regional (COAS E COGETAS) em programas que visem a minimização dos problemas sociais;
- ✓ Realizar o acompanhamento técnico em conjunto com as demais áreas, em campanhas preventivas, nos Municípios, órgãos e entidades que atuam na área de saúde e assistência social, conselhos antidrogas, grupos de combate às drogas e grupos de apoio às pessoas com AIDS e violência doméstica;
- ✓ Propor ao Diretor Técnico estudos, projetos e alterações de procedimentos, que visem a melhoria dos serviços do Setor do Serviço Social dos Municípios associados;
- ✓ Propor na programação de trabalho e viabilizar a realização de cursos e capacitações de interesse dos gestores dos Municípios, na área de atuação, na qualidade dos serviços da AMPLANORTE dos Municípios associados;
- ✓ Representar a AMPLANORTE quando for necessário e participar de Eventos Estaduais e havendo em outras unidades da federação por vídeo conferência;
- ✓ Na proposta comercial deverá constar, além do preço e da descrição do objeto conforme Termo de Referência, a identificação completa da empresa proponente: Razão Social, CNPJ, endereço da sua sede, telefone fixo/celular e endereço de e-mail, nome completo e CPF do representante legal.

#### **4. Carga horária:**

Até 20 horas mensais conforme termo de referência, ocorrendo da seguinte forma:

- ✓ Participação da reunião do Colegiado de Assistência Social e Colegiado de habitação da FECAM – estimativa de 4 horas;
- ✓ Reuniões on-line realizadas por meio de chamadas virtuais juntamente com a diretoria do Colegiado e municípios da região, podendo ocorrer oficinas temáticas com trabalhadores e gestores do SUAS – estimativa de uma reunião mensal por no máximo 4 horas;
- ✓ Supervisão através de WhatsApp (sem limites de horas e resposta em até 1 dia útil) durante o mês referente da supervisão técnica, para suporte em dúvidas, esclarecimentos e orientação técnica.
- ✓ Encontros presenciais com carga horária de até 08hs em municípios que compõem a região da AMPLANORTE (concentrado em 1 dia).



#### **5. Metodologia de trabalho:**

Serão realizadas atividades de supervisão técnica, atividades de estudos e apoio através do WhatsApp. Poderão ocorrer atividades de roda de conversa com os trabalhadores e gestores do SUAS, nos temas de interesse da região e em consonância com as discussões no Estado e outras atividades propostas.

#### **6. Orçamento**

Em concordância com os valores nos termos do edital n. 01/2025 e retificação.

#### **7. Supervisora técnica responsável:**

**Rúbia Karen Provensi:** Assistente Social pela UNOESC Campus de São Miguel d'Oeste/SC, especialista em gestão social de políticas públicas pela UNOCHAPECÓ, especialista em Democracia, República e Movimentos Sociais pela UFMG, bacharel em Direito pela UNOESC campus de Joaçaba; Atualmente é servidora pública da Prefeitura Municipal de Joaçaba desde o ano de 2007, atuando na Secretaria Municipal de Assistência Social, como coordenadora de Vigilância Socioassistencial, realizando também a supervisão técnica às equipes dos serviços socioassistenciais; atuação ativa nos conselhos de direitos da criança e adolescente, conselho de assistência social acumula experiência em elaborar diretrizes, resoluções, editais e demais documentos relacionados aos fundos especiais, especialmente do Fundo da Infância e Adolescência; atuação junto ao Colegiado de Assistência Social da AMMOC ocupando atualmente a função de coordenação; atuação ativa junto ao NUCRESS Meio Oeste.

LinkedIn: <https://www.linkedin.com/in/r%C3%BAbia-karen-provensi-11249848/>

Curriculum lattes: <http://lattes.cnpq.br/3637649563156749>

Site: [www.rpsolucoesconsultivas.com.br](http://www.rpsolucoesconsultivas.com.br)

#### **8. Dados da Empresa:**

Nome Empresarial (Razão social):

**RP CONSULTORIA E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL LTDA.**

Título do Estabelecimento (Nome Fantasia):

**RP Soluções Consultivas**

CNPJ: 56.919.804/0001-43

E-mail: [rpsolucoesconsultivas@gmail.com](mailto:rpsolucoesconsultivas@gmail.com)

Telefone: (49) 99173 4492

Endereço: Rua Ernesto de Marco, 307

Bairro Jardim Cidade Alta.

Joaçaba/SC



---

SOLUÇÕES CONSULTIVAS

---

CEP: 89600-000

Dados da Conta Bancária:

Banco: Cora SCD

Número do banco: 403

Agencia: 0001

Número da conta: 5198083-0

Chave Pix: 56919804000143

Joaçaba/SC, 20 de janeiro de 2025.



Documento assinado digitalmente

RUBIA KAREN PROVENSI

Data: 28/01/2025 21:05:31-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Rúbia Karen Provensi**  
**RP Soluções Consultivas**



*Simplificando Consultoria  
e Contabilidade*  
@simplificando.cont

44.945.232 JULIANA SCHEFFER DO NASCIMENTO  
SIMPLIFICANDO CONSULTORIA E CONTABILIDADE  
CNPJ 44.945.232/0001-98  
RUA CESAR CARELLI, 151, SALA 12, PIONEIROS  
FAZENDA RIO GRANDE-PR

# **PLANO DE TRABALHO E ORÇAMENTO PARA ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E HABITAÇÃO AOS MUNICÍPIOS INTEGRANTES DA AMPLANORTE**



## **DADOS DO PROFISSIONAL COM FORMAÇÃO EM SERVIÇO SOCIAL PARA A ATUAÇÃO NA ASSESSORIA E CONSULTORIA EM POLÍTICAS PÚBLICAS**

### **Assistente Social Doutora MARIA LUIZA MILANI**

**Formação:** Doutorado em Serviço Social: Serviço Social, Políticas Sociais e Movimentos Sociais, pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo (2004), Mestre em Educação pela Universidade Federal de Santa Maria (1999). Graduada em Serviço Social pela Faculdade Espírita do Curitiba (1992).

**Atuação profissional como docente e assistente social no campo da efetivação das políticas públicas prestando** assessoria, consultoria, desenvolvendo atividades técnicas e científicas, por meio da prática, da pesquisa e da orientação, em especial com os temas das políticas públicas e sociais (saúde pública; assistência social; educação; segurança alimentar, habitação, gestão pública e social; direitos; controle social; gênero e geração; violência; desigualdade social e pobreza, segmento da criança e do adolescente, mulher, pessoa com deficiência, idoso,).

**Atuação na formação, assessoria e consultoria no campo do controle social:** desde o ano de 2008, proferindo palestras magnas em Conferências Municipais da Educação, Saúde, Assistência Social, Meio Ambiente, Mulher, Idoso, Pessoa Com Deficiência, Crianças e Adolescentes. Participação na elaboração dos planos municipais decenais da criança e do adolescente e para as medidas socioeducativas, bem como consultoria e assessoria para a elaboração de planos municipais da assistência social.

**Atuação no controle social:** do ano de 2009 até 2022, integrou os conselhos municipais saúde, assistência social, criança e adolescente, pessoa com deficiência. No período de 2017 a 2019 foi presidente do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente de Canoinhas-SC.

**Atuação acadêmica de produção teórica científica:** desde o ano de 1992 até o ano de 2024 realizou estudos, pesquisas e orientações de trabalhos de conclusão de curso, monografias no *Lato sensu* e no *Stricto Sensu*, de dissertações e teses de doutorado. Organizou e publicou livros no campo da cultura, educação, meio ambiente e publicou artigos em periódicos científicos sobre políticas públicas (saúde pública; assistência social; educação; gestão pública e social; direitos; controle social; gênero e geração; violência; desigualdade social e pobreza, segmento da criança e do adolescente, mulher, pessoa com deficiência, idoso).

**Atuação na assessoria, apoio técnico, consultoria para políticas públicas e sociais de:** assistência social, direitos humanos, habitação, segurança alimentar, entre meados de 2022 a final de 2024.

**Atuação docente:** Docente do ensino superior, (Graduação, Lato sensu e Stricto sensu) desde o ano de 1992, nas áreas de educação, formação profissional e políticas públicas. Graduação na Faculdade Espírita de Curitiba. Na Graduação,

Lato sensu e Stricto sensu na Universidade do Contestado. Na Graduação no Centro Universitário Vale do Iguaçu. Na graduação e Lato sensu na Faculdade Padre João Bagozzi. Na graduação no Centro Universitário Campos de Andrade.

**Pesquisa:** Líder do Grupo de Pesquisa Políticas Públicas e Desenvolvimento Regional, realizando pesquisas financiadas sobre assistência social, saúde e transferência de renda.

## **CREDENCIAIS DO ASSESSOR**

**FORMAÇÃO: Serviço Social**

**CARGO-FUNÇÃO PRETENDIDA: Assessoria e consultoria para as Políticas Públicas de Assistência Social, Direitos humanos e Habitação**

**POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS AÇÕES INTERSETORIAIS: Saúde, Defesa Civil, Nutrição, Segurança Alimentar, Agricultura, Educação, Meio Ambiente, Turismo e Cultura.**

## **ORÇAMENTO**

Período: **01.02.2025 a 31.12.2025**

**VALOR TOTAL R\$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais)**

## **CRONOGRAMA DE TRABALHO 30 HORAS MENSAL – 7,5HS SEMANAIS**

Semanalmente – Horários fixos de trabalho

<b>SEGUNDA</b>	<b>TERÇA</b>	<b>QUARTA</b>	<b>QUINTA</b>	<b>SEXTA</b>
	X		X	X
		X		

OBS.:

- 1- em um dos dias será reservado para o agendamento de reuniões para assessoria ou apoio técnico - breves - com gestores ou grupos de profissionais;
- 2- esses horários poderão ser remanejados conforme ocorrer a programação de reuniões externas;
- 3- a alteração dos dias e horários poderá ocorrer de acordo com as demandas dos gestores e profissionais;
- 4- será fixado um desses horários para as atividades com os grupos de trabalho.

## **ASSESSORIA E CONSULTORIA PROPOSTAS**

### **Ações estratégicas**

Realizar ações preventivas e proativas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) norteadas pelos eixos estratégicos:

**COLETIVAS** – objetiva a realização das ações coletivas de forma a atender simultaneamente as demandas dos 10 municípios por meio de reuniões, grupos de estudos, eventos intermunicipais, rodas de conversas, capacitações, trocas de experiências e projetos coletivos.

**PARTICULARIZADAS** – objetiva atender as demandas específicas de cada município de forma particularizada, realizando atendimento por meio remoto ou presencial, com reuniões, grupos de trabalho, consultas técnicas, assessoria para a resolutividade das questões e embasamento aos encaminhamentos.

**REPRESENTAÇÃO E ARTICULAÇÃO** – objetiva fortalecer a representação e representatividade dos municípios, para a promoção da articulação e integração com as instituições públicas e privadas e da sociedade civil organizada, locais, regional, estadual e nacional.

### **ATIVIDADES DE ASSESSORIA E CONSULTORIA PROPOSTAS**

- ✓ Assessorar a implantação e a implementação da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), das NOB/SUAS de 2005 e da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB/SUAS-RH;
- ✓ Assessorar a implantação do Sistema Nacional de Habitação de Interesse Social;
- ✓ Assessorar a implantação da Política Nacional para as Mulheres;
- ✓ Assessorar a implantação da Política Nacional do Idoso;
- ✓ Assessorar a implementação da Política Nacional para as crianças, adolescentes e juventude;
- ✓ Assessorar a operacionalidade da Política Nacional da Pessoa com Deficiência;

- ✓ Assessorar, providenciar, elaborar, encaminhar e acompanhar as solicitações dos municípios, conforme demandas;
- ✓ Encaminhar e orientar os municípios sobre informes, portarias, leis e instruções
- ✓ normativas;
- ✓ Elaborar diagnóstico social da região, plano de trabalho, projetos, planilhas, minutas de documentos para os municípios;
- ✓ Atender, sempre que necessário, os Gestores Municipais da Política Nacional de Assistência Social e prestar as devidas orientações;
- ✓ Orientar e assessorar os Municípios na elaboração de Planos Municipais, Programas e Projetos nas diversas políticas públicas: Planos Municipais de Assistência Social, Plano Municipal de Habitação, Planos de Contingência, Planos Municipais Decenais da Criança e Adolescente, Planos de Medidas Socioeducativas, entre outros;
- ✓ Promover com os Municípios a troca de experiências, a fim de implementar as Políticas Públicas, propondo iniciativas de geração de trabalho e renda em nível regional;
- ✓ Orientar sobre a criação e a operacionalização de Fundos e dos Conselhos municipais em todas as áreas;
- ✓ Executar e promover rodas de conversa, conforme demandas regionais, em parceria com órgãos estaduais e federais, bem como conselhos;
- ✓ Assessorar os conselhos municipais para seu pleno funcionamento, fortalecendo a articulação com a gestão municipal;
- ✓ Assessorar na elaboração de instrumentos, visando obter um diagnóstico social que viabilize a execução de projetos e programas, com o objetivo de implementar as políticas públicas;
- ✓ Assessorar a implantação de fóruns e encontros regionais, visando à defesa dos direitos civis, sociais, políticos e ao enfrentamento da exclusão social;
- ✓ Acompanhar e prestar apoio técnico aos municípios promovendo cursos de capacitações para gestores, trabalhadores e conselheiros municipais (Habitação, Assistência Social, dos Direitos da Criança e Adolescente, Conselhos Tutelares, Idosos e demais temas relacionados às demais políticas públicas, entre outros);

- ✓ Assessorar, articular e prestar apoio técnico nas reuniões do Colegiado Regional;
- ✓ Estimular e assessorar a formalização de consórcio públicos entre os municípios;
- ✓ Discutir e elaborar projetos que venham atender as demandas regionais;
- ✓ Coordenar grupos de trabalhos, conforme demandas do Colegiado Regional;
- ✓ Organizar, orientar e encaminhar todas as matérias das áreas assessoradas;
- ✓ Orientar e repassar material sobre as conferências afins;
- ✓ Realizar palestras e coordenar grupos de trabalho durante as conferências, quando demandados pelos municípios;
- ✓ Realizar visitas técnicas nos municípios para prestar assessoria, orientações e apoio técnico;
- ✓ Elaborar diagnóstico e estudo das políticas públicas assessoradas;
- ✓ Participar e organizar as reuniões com os Secretários Municipais, de Estado, Federal e outros órgãos afins.
- ✓ Estimular a avaliação de políticas públicas, programas e projetos;
- ✓ Orientar sobre a formulação, administração e execução das políticas públicas;
- ✓ Supervisão de Estágio em Serviço Social;
- ✓ Realização de projetos de pesquisa.
- ✓ Assessorar a implantação da vigilância socioassistencial nos municípios.

## **PRINCIPAIS LEGISLAÇÕES PARA O EMBASAMENTO DA ASSESSORIA E CONSULTORIA**

- ✓ Constituição Federal brasileira de 1988 – parte da Seguridade Social – no art 203 e 204;
- ✓ LOAS – Lei complementar que define o que é a assistência social (1993);
- ✓ PNAS 2004 e 2011 – um conjunto de orientações para dizer como se deve executar a assistência social para prestar a proteção social – bases para o SUAS
- ✓ NOB SUAS 2012 – é um conjunto de orientações para desenvolver todas as ações

- ✓ Política Nacional de Educação Permanente do SUAS - 2005
- ✓ Norma Operacional Básica de Recursos Humanos (NOB-RH) - 2006
- ✓ Tipificação Nacional dos Serviços socioassistenciais, (CNAS, Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009)
- ✓ Lei 12.101, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2009 – como a AS pode certificar as entidades beneficentes de assistência social
- ✓ Lei 12.435 de junho de 2011 que altera a LOAS – ou seja, se torna a Lei do SUAS
- ✓ Estatuto da Criança e do Adolescente,
- ✓ Estatuto do Idoso,
- ✓ Lei Maria da Penha,
- ✓ Lei Brasileira de Inclusão PESSOAS COM DEFICIÊNCIA,
- ✓ Estatuto da Igualdade racial
- ✓ DEMAIS LEGISLAÇÕES EMITIDAS PELAS SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA, MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CONSELHOS NACIONAL E ESTADUAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E CONSELHOS DE DIREITOS HUMANOS, Federação Catarinense de Municípios (FECAM) e demais representações e instâncias governamentais relacionadas à essa política pública.

## AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DO PLANO-ASSESSORIA

### QUADRO 5 - ESTRATÉGIAS DE AVALIAÇÃO PLANO E AÇÕES DE ASSESSORIA DESENVOLVIDAS

Formas avaliação	de	Indicadores	Periodicidade
Avaliação processo	de	Aplicar avaliação oral ao final de cada reunião, sendo registrada em relatório pela secretária do Colegiado;	Mensal
		Elaboração de relatório mensal da Assessoria de Assistência Social;	Mensal
		Aplicação de instrumental de avaliação ao final de cada evento;	Ao final cada evento
		Acompanhamento das participações dos municípios nas reuniões e eventos;	Mensal
Avaliação resultado	de	Análise da execução do plano;	Dezembro
		Análise dos relatórios mensais e elaboração do relatório final da Assessoria de Assistência Social;	Dezembro
		Pesquisa de satisfação junto aos membros do colegiado;	Dezembro
		Reunião da Mesa Coordenadora para avaliação e planejamento e definição de metas;	Janeiro/fevereiro

Ciente:

JULIANA  
SCHEFEER DO  
NASCIMENTO:  
05622003989

Assinado de forma digital  
por JULIANA SCHEFEER  
DO  
NASCIMENTO:056220039  
89  
Dados: 2025.01.28  
14:59:16 -03'00'

**Juliana Scheffer do Nascimento**

*M<sup>a</sup> Luiza Milani*

**Assistente Social Maria Luiza Milani**