

CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2019

(Lei Federal 13.019/2014, Seção VII, artigo 22)

PROCESSO DE SELEÇÃO para firmar **TERMO DE COLABORAÇÃO** com ORGANIZAÇÃO SOCIAL DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), para a execução de Serviços Socioassistenciais de “**Serviço de Acolhimento Institucional em Casa de Passagem para Pessoas em Situação de Rua, acima de 18 anos, de sexo masculino, que não possuam transtornos mentais severos, por situação de abandono ou não, com rompimento ou fragilização de vínculos familiares, sem moradia fixa, sem condições de auto-sustentabilidade, em trânsito ou migração**”

Nota: O Plano de Trabalho apresentado por esta instituição está fundamentado e segue as normas estabelecidas no Decreto 5.594, 12 de Julho de 2017, Resolução CNAS Nº 21/16 – SUAS Lei Federal 10.741/03 e 13.146/2015 e Resolução CNAS nº 01, de 21 de fevereiro de 2013.

PLANO DE TRABALHO	ANEXO
DESCRIÇÃO	I e II

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE - CASA DE PASSAGEM.

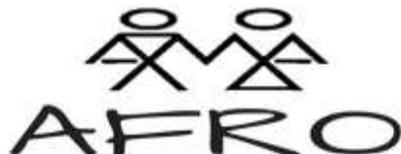
1- IDENTIFICAÇÃO DA OSC

1.1 DADOS CADASTRAIS DA OSC

NOME: Associação Afro-Brasileira Nossa Senhora Aparecida

ENDEREÇO: Rua Prudente de Moraes, 23 – Centro – Santa Isabel – SP

CEP: 07500-000



TELEFONE: 4680-1116

EMAIL: associacaoafroadm@gmail.com

CNPJ: 07.618.241/0001-48

LOCAL DA EXECUÇÃO DO PROJETO: Rua Maria Isabel Ramos, 456 – Recanto do Céu – Santa Isabel – SP

1.2 REPRESENTANTE LEGAL DA OSC

NOME: Fabiana de Sousa

CPF: 289.328.968-10

RG: 30.760.382-9

CARGO/FUNÇÃO: Presidente

EMAIL: sousa-fabi@bol.com.br

1.3 RESPONSÁVEL TÉCNICO DO PROJETO

NOME: Maria Lucia Santos

CPF: 140.990.978-62

RG: 20.554.296-7

CARGO/FUNÇÃO: Assistente social

FORMAÇÃO: Serviço Social

REGISTRO PROFISSIONAL: CRESS 60434

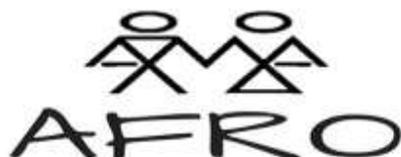
TELEFONE: 96225-0074

EMAIL: maluzinhadopt@hotmail.com

2. APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA OSC

2.1 CARACTERIZAÇÃO

A Associação Afro-Brasileira Nossa Senhora aparecida, fundada em 05 de agosto de 2005, nasceu na Paróquia Nossa Senhora Aparecida, onde um grupo de pessoas constatou a necessidade de discutir as questões de desigualdades sociais e raciais, e melhorar a realidade dos



que vivem em situação de exclusão e de vulnerabilidade social. A Associação Afro-Brasileira tem por objetivos sociais promover direta ou indiretamente o atendimento, assessoramento e/ou defesa e garantia de direitos na área de assistência social e promover o desenvolvimento sócio-cultural-econômico sustentável da comunidade de forma organizada e gratuitamente a todos que estão em situação de vulnerabilidade social e/ou risco social. A Associação Afro-Brasileira participa como membro da Diretoria Executiva do Conselho Municipal de Saúde – CMS – onde ocupa o cargo de presidência, Conselho Municipal da Criança e do Adolescente – CMDCA – onde ocupa a presidência. Possui Certificado do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente e do Conselho de Promoção Social.

2.2 ÁREA DE ATUAÇÃO

A Associação Afro-Brasileira atua sob a forma de entidade da sociedade civil, sem fins econômicos ou lucrativos, de caráter social, educacional, cultural e caritativo, e não faz qualquer distinção de raça, cor, gênero ou religião.

3. OBJETO DA COLABORAÇÃO

“Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Casa de Passagem para Pessoas em Situação de Rua, acima de 18 anos, de sexo masculino, que não possuam transtornos mentais severos por situação de abandono ou não, com rompimento ou fragilização de vínculos familiares, sem moradia fixa, sem condições de auto-sustentabilidade, em trânsito ou migração.”

4. PUBLICO ALVO

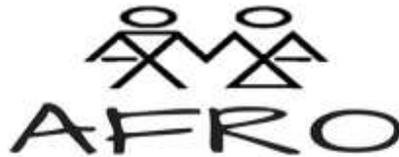
Homens acima de 18 anos, que não possuam transtornos mentais severos, que estejam em situação de rua por situação de abandono ou não, com rompimento ou fragilização de vínculos familiares, sem moradia fixa, sem condições de auto-sustentabilidade, em trânsito ou migração. Que não apresentem situação de risco pessoal, idosos ou egressos de internações hospitalar, que necessitem de cuidados especiais ou que não possuam mobilidade para as atividades da vida diária ou que não se encaixem no perfil de atendimento da Casa.



5. DIAGNOSTICO E JUSTIFICATIVA:

O Plano de Trabalho que será apresentado tem como base a realidade atual da casa de passagem já existente no município de Santa Isabel. A proposta propõe a execução do Plano de Trabalho no mesmo imóvel em que é ofertado o serviço atualmente. Tendo em vista que por tratar-se de imóvel público não gerará despesas com aluguel, prezando assim pelo princípio da economicidade. Além disto, o conhecimento do imóvel por parte desta entidade, constata que se trata de um espaço amplo, como espaço para atividades de laborterapia através do projeto de horta e jardinagem, além de produção de frutas, verduras e legumes para consumo dos usuários. Contudo, a proposta contemplará uma adequação básica através de reparos da casa para garantir as normas de exigência da vigilância sanitária. A composição da equipe mínima de trabalho esta em conformidade com a NOB/RH. As ações a serem executadas e seus respectivos resultados são norteados pelas orientações do SUAS. Por se tratar de uma Casa de Passagem, na qual os usuários devem permanecer o menor tempo possível, para que assim seja garantida a eficácia do trabalho ofertado, as oficinas a serem realizadas especificamente no projeto terão objetivos terapêuticos, servindo como mecanismo de auxílio na execução do trabalho desenvolvido pelo Psicólogo, devendo ser solicitada e especificada pelo profissional. Já as atividades com objetivo de capacitação profissional para a inserção social do usuário, serão avaliadas pelo Assistente Social, que ao analisar a situação individual de cada usuário, atuará juntamente com a rede municipal proporcionando a inclusão deste em programas e projetos de desenvolvimento social e econômico desenvolvidos no município. Por fim, a articulação da rede municipal é essencial e primordial para atingir as metas que serão propostas neste Plano de Trabalho.

O objeto da parceria enquadra-se na Proteção Social Especial de Alta Complexidade, pois a realidade do objeto demonstra a violação de direitos e necessita de medidas de natureza protetiva. A população atual atendida por este serviço no Município de Santa Isabel reside hoje em uma residência municipal, a qual oferece através de serviço terceirizado moradia, alimentação, serviço social e psicológico, encaminhamentos para residências terapêuticas, serviços no ambulatório de saúde mental municipal. Até a presente data 05 usuários pertencentes ao município utilizam-se do espaço como moradia permanente, sem qualquer perspectiva de regresso ao núcleo familiar e social. Dentre eles, verificam-se dependentes químicos e alcoólicos, além de idosos. Também há a rotatividade de usuários pertencentes a outros municípios.



7. OBJETIVOS

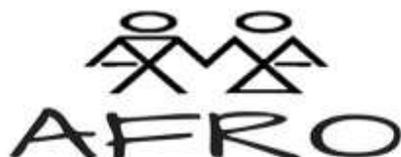
7.1 Objetivo Geral do Plano de Trabalho apresentado: Garantir proteção integral a indivíduos em situação de rua e com vínculos familiares rompidos ou extremamente fragilizados.

7.2 Objetivos específicos do Plano de Trabalho apresentado: Desenvolver atividades que favoreçam as relações sociais que objetivam a construção de novos projetos de vida das famílias e/ou indivíduos que se encontram em situação de abandono, ameaça ou violação de direitos, necessitando de acolhimento provisório fora do seu núcleo familiar. Promover um serviço que ofereça ambiente adequado com condições de moradia, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade. Assegurar o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, e o desenvolvimento da autonomia dos usuários através do desenvolvimento do serviço de atendimento institucional.

8. METAS DE ATENDIMENTO

8.1 Metas gerais

1. Acolhimento e atendimento humanizado.
2. Preservação da dignidade humana de cada usuário.
3. Permanência temporária no serviço de acolhimento.
4. Encaminhamento rápido de usuários pertencentes a outros municípios.
5. Inserção dos usuários nos serviços da rede municipal como saúde mental, programas sociais, educação (EJA e outros), esporte e cultura.
6. Inserção dos usuários nos projetos sociais ofertados por entidades e ong's estabelecidas no município.
6. Reestruturação psicológica de cada usuário e de familiares quando necessário.
7. Ressocialização e reintegração do usuário no núcleo familiar e social.
8. Responsabilização da família por cada usuário.
9. Construção de novos projetos de vida.
10. Encaminhamento para Residências Terapêuticas que trabalham em parceria com a OSC

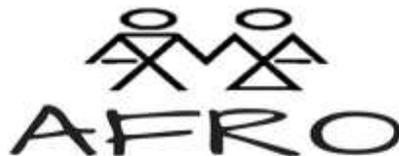


8.2 Metas quantitativas

META A SER ATINGIDA	PRAZO
1.Redução do numero atual de 05 de usuários moradores permanentes na casa em 100%	Primeiros 90 dias
2.Ressocialização e reintegração familiar dos usuários que procuram o serviço em 100%.	Mínimo 07 dias Máximo 90 dias
3.Atendimento social e psicológico individual para 100% dos usuários.	Mínimo 03 dias Máximo 90 dias
4.Redirecionamento do usuário em transito para local de origem em 100%.	Máximo 07 dias
5.Redução do tempo de atuação do serviço social para resolução dos casos em 40%.	Primeiros 90 dias
6.Abordagem de moradores que encontram-se na rua respeitando o limite de usuários diários estabelecido em edital.	Durante todo o período de contrato

8.3 Metas qualitativas

META A SER ATINGIDA	PRAZO
1.Garantir o cumprimento total do Plano de Trabalho.	Durante todo o período de execução do contrato
2.Avaliar periodicamente a execução dos trabalhos da equipe técnica conforme NOB/RH.	Semanalmente
3.Realizar reunião periódica com equipe direta e indireta	Quinzenalmente e quando houver necessidade
4.Encaminhar aos programas de políticas públicas sociais que o usuário tenha direito	Durante todo o período de execução do contrato



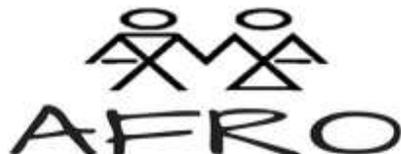
a fim de que este possa vir a custear o próprio sustento.	
5. Diminuir a permanência dos usuários na rua através de encaminhamentos para o programa de Saúde Mental e Residências Terapêuticas.	Durante todo o período de contrato
6. Garantir a não reincidência de usuários à rua ou à casa de passagem, através da construção de novo projeto de vida e acompanhamento social, até que os profissionais técnicos julguem necessário.	Durante todo o período de contrato

9. FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO

- a. Demanda espontânea, demanda por encaminhamento do Centro de Referência de Assistência Social, Órgão Gestor, busca ativa com equipe de abordagem de rua, cumprimento de ordem judicial.
- b. O serviço oferecido no Plano de trabalho é ininterrupto (24 horas), devendo acolher no máximo 16 usuários diariamente conforme edital.
- c. Todos os usuários que chegarem ao serviço, seja por abordagem ou por meios próprios serão imediatamente incluídos nos serviços e atividades ofertadas pelo projeto, respeitando sempre o número máximo de usuários preconizado no edital.

10. RESULTADOS ESPERADOS

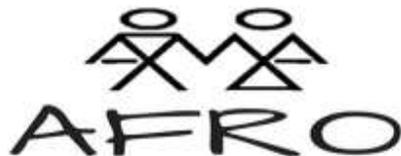
1. Redução do número de usuários moradores permanentes na casa
2. Ressocialização e reintegração familiar dos usuários que procuram o serviço
3. Atendimento social e psicológico individual para os usuários
4. Redirecionamento do usuário em trânsito para local de origem
5. Redução do tempo de atuação do serviço social para resolução dos casos
6. Abordagem de moradores que encontram-se na rua respeitando o limite de usuários



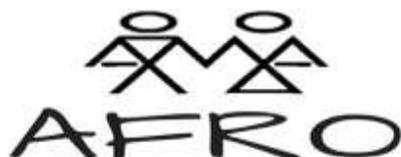
diários estabelecido em edital
7.Cumprimento total do Plano de Trabalho.
8. Execução dos trabalhos da equipe técnica conforme NOB/RH.
9.Encaminhamento dos usuários aos programas de políticas públicas sociais, a fim de que estes possam vir a custear o próprio sustento.
10.Diminuir a permanência dos usuários na rua através de encaminhamentos para o programa de Saúde Mental.
11. Garantir a não reincidência de usuários à rua ou à casa de passagem, através da construção de novo projeto de vida e acompanhamento social, até que os profissionais técnicos julguem necessário.

11. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

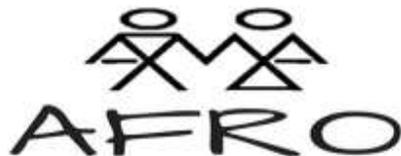
ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇOS CONFORME NOB/RH	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
ATENDIMENTO DE SERVIÇO SOCIAL COM PROFISSIONAL TÉCNICO ASSISTENTE SOCIAL	<p>Realizar abordagem, triagem e dar encaminhamento individual a cada usuário. Construção de plano individual e ou familiar de atendimento.</p> <p>Fazer interlocução com a rede municipal para garantir o acesso e/ou a restituição de direitos do usuário. Emissão de documentos. Entrada em BPC junto ao INSS. Marcação de consultas e acompanhamento médico. Resolução de tramite burocrático junto a hospitais, funerária e sepultamento em caso de óbito do usuário. Criação de protocolos de</p>



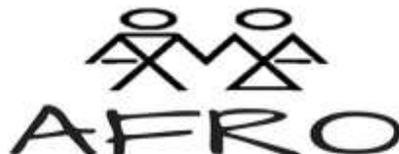
	<p>atendimento bem como acompanhamento e fiscalização do cumprimento dos mesmos. Elaboração de relatórios, prontuários e alimentação de sistema de registro dos dados de pessoas em situação de rua. Localização e visita a família do usuário com o objetivo de promover a reinserção do usuário no núcleo familiar. Orientação e providencias de documentação pessoal.</p>
<p>ATENDIMENTO PSICOLÓGICO COM PROFISSIONAL TÉCNICO PSICOLOGO</p>	<p>Realizar triagem do usuário nas primeiras horas em que este buscar o serviço da Casa de Passagem. Realizar diagnóstico individual do usuário. Visita à família do usuário para avaliação e verificação da possibilidade de reinserção do usuário ao núcleo familiar. Acompanhamento familiar do usuário quando necessário para garantir o resgate e fortalecimento de vínculo familiar. Realizar acompanhamento individual ao usuário e dar devidos encaminhamentos. Realizar atividades terapêuticas individuais quando necessárias e em grupo. Elaborar relatório de atendimento de cada usuário com parecer clinico. Trabalhar com projeto de construção de vida do usuário.</p>
<p>SERVIÇO DE CUIDADOS DIARIOS E PERMANENTE COM PROFISSIONAL QUALIFICADO</p>	<p>Fazer a recepção, primeiro atendimento e acolhida do usuário que buscar o serviço. Providenciar primeiros cuidados básicos de saúde e higiene do usuário. Seguir as orientações do protocolo de atendimento estabelecido pelo Assistente Social. Garantir a</p>



	<p>ordem e a convivência pacífica dos usuários. Monitorar horários de atividades a serem realizadas pelos usuários. Monitorar e fiscalizar os cuidados de saúde e higiene pessoal dos usuários. Preparar e servir alimentação. Notificar a coordenação geral sobre qualquer intercorrência com os usuários. Estar atento às ações e comportamentos dos usuários. Fazer relatório diário através dos mecanismos estabelecidos sobre o plantão.</p>
<p>SERVIÇO DE COORDENAÇÃO GERAL</p>	<p>Coordenar todos os profissionais e atividades propostas no Plano de Trabalho. Garantir o cumprimento total do projeto apresentado no Plano de Trabalho. Fiscalizar a execução das atividades proposta a todos os profissionais envolvidos no projeto. Monitorar a atuação de cada profissional envolvido no projeto. Fiscalizar o cumprimento das metas estabelecidas no projeto. Propor alterações no Plano de Trabalho quando julgar necessário. Manter a integração da equipe de trabalho. Manter diálogo permanente com os técnicos e Secretaria de Promoção Social. Entregar relatórios e informações da execução do Plano de Trabalho para a Secretaria de Promoção Social e Diretoria da Entidade. Acompanhar pessoalmente os casos que observar necessário. Fiscalizar se todos os encaminhamentos foram devidamente feitos pelos profissionais técnicos. Garantir que</p>



	<p>todas as necessidades para o bem estar da casa estejam sendo cumpridas. Fiscalizar o almoxarifado da casa. Providenciar os suprimentos para as necessidades básicas dos profissionais e usuários.</p>
<p>OFERTA DE REFEIÇÕES DIÁRIAS</p>	<p>café da manhã, almoço, lanche da tarde e jantar.</p>
<p>ATIVIDADES OCUPACIONAIS</p>	<p>Realização de atividades ocupacionais indicadas e orientadas pelo Psicólogo com o objetivo de desenvolver as capacidades intelectuais e emocionais dos usuários.</p>
<p>SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS</p>	<p>Verificação de entrada e saída de correspondências. Recebimento e envio de documentos. Atendimento de chamadas telefônicas. Recepção do público em geral. Arquivamento de documentos. Atualização do cadastro dos usuários, auxílio no trabalho burocrático do Assistente Social e Coordenador.</p>
<p>SERVIÇO DE BUSCA ATIVA - ABORDAGEM</p>	<p>Abordagem diurna e noturna de indivíduos que tenham o perfil de usuário da Casa de Passagem em locais de intensa circulação de pessoas e identificação destes indivíduos e dos direitos que foram violados. Iniciar o processo de saídas das ruas e possibilitar condições de acesso a rede de serviços e a benefícios assistenciais. Desenvolver ações planejadas de aproximação, escuta qualificada e construção de vínculo de confiança com estes indivíduos que se encontram nos</p>

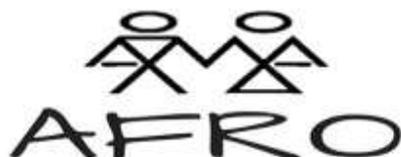


	espaços públicos para atender, acompanhar e mediar acesso a rede de proteção social.
SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO	Comunicação com a população para a divulgação dos trabalhos conforme orientação da Lei 13.019.. Divulgação através de meio eletrônico do trabalho realizado através do site da Prefeitura Municipal de Santa Isabel, site e funpage da Entidade e outros veículos. Conscientização da população sobre as ações adequadas para o encaminhamento dos moradores de rua através de panfletos e ações sociais com parceria com outras entidades sociais e religiosas.

12. METODOLOGIA

12.1 Gerenciamento do trabalho

- Recepção e atendimento com escuta e acolhida humanizada do usuário.
- Recepção e atendimento dos profissionais envolvidos no projeto.
- Coordenação Geral para controle e funcionamento dos trabalhos.
- Suporte para todas as atividades desenvolvidas.
- Reunião periódica entre coordenação geral e técnicos.
- Reunião periódica entre coordenação geral e demais profissionais envolvidos no projeto.
- Reunião periódica entre coordenação geral e Secretária de Promoção Social.
- Cuidados de saúde e higiene pessoal do usuário (banho, alimentação, troca de roupa, corte de cabelo, verificação básica de estado de saúde e acompanhamento do uso de medicamentos)
- Triagem com Assistente Social e Psicólogo para identificação das necessidades primordiais do usuário e sequencialmente seus devidos encaminhamentos.
- Acionamento da Rede Municipal, Ministério Público quando houver necessidade, Inclusão nos Programas Sociais de direito do usuário.
- Localização da família do usuário e verificação da situação social e psicológica da família.



12.2 CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Nota: O Cronograma de Ação poderá ser alterado conforme a orientação técnica do Assistente Social e Psicólogo do projeto após avaliação do perfil dos usuários. Com o objetivo de respeitar a individualidade e perfil de cada usuário bem como o diagnóstico dos técnicos da ação, algumas atividades terapêuticas, culturais e esportivas poderão ser inseridas e/ou excluídas, como também o período de realização das atividades podem ser alterados. Destacamos aqui, que dentro deste perfil de usuários nem todos aceitam realizar atividades. Cabe ainda ressaltar que, o diálogo com os técnicos da Secretária de Promoção Social também será de extrema relevância para o cumprimento das ações.

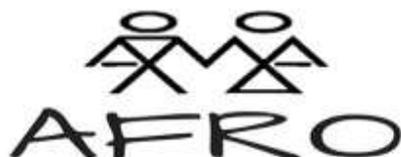
PERÍODO MANHÃ

Atividades fixas de SEGUNDA a DOMINGO

HORÁRIO	LOCAL	ATIVIDADE	ENVOLVIDOS	RESPONSÁVEL
6:00 às 7:00	Casa	Higiene pessoal	Usuários	Cuidador
7:00 às 8:00	Casa	Café Manhã	Usuários	Cuidador
12:00 às 13:00	Casa	Almoço	Usuários	Cuidador

Atividades de SEGUNDA a SEXTA-FEIRA realizadas na Casa:

9:00	Roda de Conversa	Usuários	Psicólogo
	Triagem novos usuários	Usuários	Assistente Social



	Trabalho de Campo de Ressocialização	Usuário e família	Assistente Social
10:00	Oficina terapêutica laboral de horta e jardinagem	Usuários	Instrutor e Cuidador
	Atendimento individual	Usuários	Psicólogo
12:00	Almoço	Usuários	Cuidador

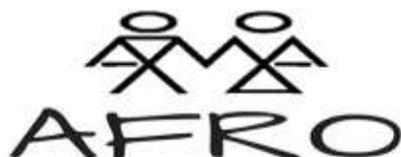
Atividades de SÁBADO e DOMINGO realizadas na Casa:

O horário entre 09 e 17 horas estará reservado para atividades orientadas pelo Psicólogo e Assistente Social. Estarão inclusas aqui, as atividades e ações indicadas pelos profissionais técnicos como: Visitas familiares e de amigos, rodas de conversas de entidades sociais e religiosas, ações propostas por estagiários de psicologia, assistência social e educação física.

PERÍODO TARDE

Atividades fixas de SEGUNDA a DOMINGO

HORÁRIO	LOCAL	ATIVIDADE	ENVOLVIDOS	RESPONSÁVEL
13:00	Casa	Atividades de lazer: jogos, filme, esporte,	Usuários	Cuidador



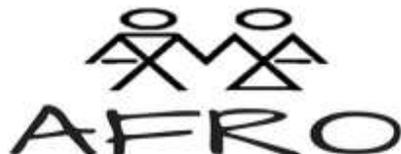
		leitura, etc		
17:00	Casa	Banho	Usuários	Cuidador

Atividades de SEGUNDA a SEXTA-FEIRA realizadas na Casa:

HORÁRIO	LOCAL	ATIVIDADES	ENVOLVIDOS	RESPONSÁVEL
13:00	Casa	Atividades de lazer	Usuários	Cuidador
14:00	Casa	Oficina terapêutica	Usuários	Instrutor
15:30	Casa	Lanche da tarde	Usuários	Cuidador
16:00	Casa	Oficina Laboral de horta e jardinagem	Usuários	Cuidador

Atividades de SÁBADO e DOMINGO realizadas na Casa:

O horário entre 09 e 17 horas estará reservado para atividades orientadas pelo Psicólogo e Assistente Social. Estarão inclusas aqui as atividades e ações indicadas pelos profissionais técnicos como: Visitas familiares e de amigos, rodas de conversas de entidades sociais e religiosas, ações propostas por estagiários de psicologia, assistência social e educação física.



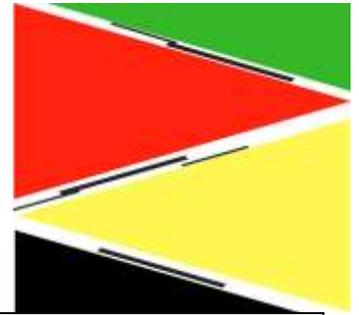
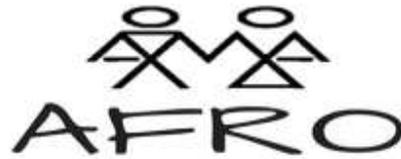
PERÍODO NOITE

Atividades fixas de SEGUNDA a DOMINGO

HORÁRIO	LOCAL	ATIVIDADES	ENVOLVIDOS	RESPONSÁVEL
18:00	Casa	Jantar	Usuários	Cuidador
19:00	Casa	Atividades de lazer: jogos, brincadeiras, leitura, filmes.	Usuários	Cuidador
21:00	Rua	Ronda e abordagem de possíveis usuários que estejam com dormitório estabelecido nas ruas	Moradores de Rua	A ser estabelecido juntamente com os técnicos a equipe de abordagem.
22:00	Casa	Descanso	Usuários	Cuidador

Atividades de SEGUNDA a DOMINGO realizadas na Casa:

O horário entre 19 e 22 horas estará reservado para atividades propostas pelo Psicólogo e Assistente Social. Estarão inclusas aqui as atividades externas à Casa e ações indicadas pelos profissionais técnicos como: participação em grupos de Alcoólicos Anônimos, EJA,



Capoeira, Momentos de Espiritualidade (conforme desejo dos usuários).

Atividades extras

a. Atividades Especiais para os usuários que estiverem na casa em datas comemorativas:

Ceia e Almoço de Natal, Ceia e Almoço de Ano Novo, Almoço de Páscoa, Almoço de Dia das Mães, Almoço de Dia dos Pais, Comemoração de Aniversariantes do Mês quando houver.

b. Atividades de Rodas de Conversa com grupos que realizem trabalhos sociais desta natureza:

estagiários em Assistência Social, Psicologia, Ong's e Instituições religiosas.

13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

13.1 Indicadores das metas quantitativas e qualitativas

1. Protocolo de atendimento
2. Relatório individual de atendimento social do usuário
3. Relatório individual de atendimento psicológico do usuário
4. Relatório de atendimento psicossocial familiar do usuário
5. Relatório de número de atendimentos mensais e tempo de permanência na Casa
6. Questionário sobre atendimento e serviços prestados



13.2 Avaliação do cumprimento das metas quantitativas e qualitativas

1. Avaliação periódica dos protocolos de atendimento.
2. Avaliação periódica dos relatórios individuais dos usuários.
3. Análise do cumprimento das metas quantitativas.
4. Questionário para usuários e familiares sobre o atendimento.
5. Questionário para os prestadores de serviços e técnicos sobre o desenvolvimento da casa e do trabalho.

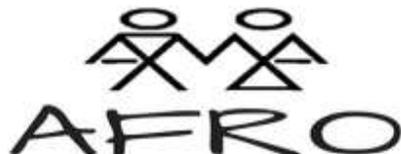
14. RECURSOS FISICOS E MATERIAIS

14.1 Espaço físico:

- a. Quartos:** 08 beliches, 08 colchões, armários, objetos de decoração, roupa de cama, cobertores.
- b. Sala de convivência:** sofás, pufs, televisão, DVD, objetos de decoração.
- c. Cozinha:** Geladeira, freezer, mesa, armários, fogão industrial, liquidificador, batedeira, espremedor de frutas ou multiprocessador, panelas, pratos, copos, talheres, louças em geral, toalhas de mesa, panos de prato.
- d. Escritório administrativo:** Computador, impressora, telefone, armário arquivo e móveis de escritório.

14.2 Recursos Materiais

- a. Pessoais:** Vestuário, objetos de higiene pessoal.
- b. Coletivo:** Materiais pedagógicos, culturais e esportes, material de limpeza, alimentos,



medicamentos.

c. **Administrativos:** Material de escritório, computadores, impressora, veículos.

15. RECURSOS HUMANOS

15.1 QUADRO RESUMIDO

ESPECIFICAÇÃO FUNÇÃO	QTD.	HS/MÊS IND	MESES	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL P/ PRAZO DE VIGENCIA
ASSISTENTE SOCIAL	1	120	12	3.000,00	36.000,00
PSICOLOGO	1	32	12	800,00	9.600,00
COORDENADOR	1	120	12	2.600,00	31.200,00
CUIDADOR	3	240	12	3.300,00	39.600,00
COZINHEIRO(A)	1	120	12	1.100,00	13.200,00
AUX. ADMINISTRATIVO	1	176	12	1.200,00	14.400,00
CONTADOR	1		12	400,00	4.800,00
TOTAL				12.400,00	148.800,00

Nota: Os valores estabelecidos para a composição do RH tem como base os valores referenciados de salários dos Servidores da Prefeitura Municipal de Santa Isabel.

A contratação se dará através de Contrato de Prestação de Serviços – MEI+.

-

15.2 DESPESAS GERAIS

ESPECIFICAÇÃO ITEM	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL P/ PRAZO DE VIGENCIA
1 - ALIMENTAÇÃO	4.200,00	60.000,00
2 - DESP. GERAIS USUARIOS	600,00	14.400,00
3- DESP. DA CASA	1.200,00	21.600,00



4- DESP. ADMINISTRATIVAS	3.000,00	36.000,00	
	9.000,00	132.000,00	-

DESPESAS	TOTAL MENSAL	TOTAL GLOBAL
DESPESAS COM RH	12.400,00	148.800,00
DESPESAS GERAIS	9.000,00	108.000,00
VALOR TOTAL	21.400,00	256.800,00

ESPECIFICAÇÃO DAS DESPESAS GERAIS

b- Despesas Gerais dos Usuários: Medicamentos, material de higiene pessoal, vestuário, transporte, consultas medicas particulares.

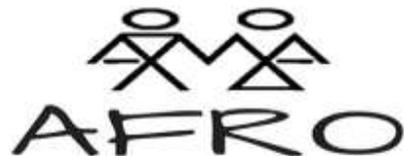
c- Despesas Gerais da Casa: Material de limpeza, contas de consumo: água, luz, telefone, internet, manutenção e pequenos reparos no imóvel.

d- Despesas Administrativas: Materiais de escritório, aluguel, contas de consumo: água, luz, telefone, internet, passagens, tonner, material gráfico, combustível, material de apoio, serviços de locomoção dos usuários em atividades, combustível, alimentação, publicidade e marketing.

16. Plano de Aplicações de Recursos

16.1 Gastos por Fonte

16.2 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO



1º MÊS	21.400,00	7º MÊS	21.400,00
2º MÊS	21.400,00	8º MÊS	21.400,00
3º MÊS	21.400,00	9º MÊS	21.400,00
4º MÊS	21.400,00	10º MÊS	21.400,00
5º MÊS	21.400,00	11º MÊS	21.400,00
6º MÊS	21.400,00	12º MÊS	21.400,00
Total			256.800,00

Total P/ VIGENCIA DO CONTRATO	256.800,00
--------------------------------------	-------------------

Santa Isabel, 13 de Março de 2019

FABIANA DE SOUSA

Presidente