

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Seleção de Organização Social para celebração de Contrato de Gestão objetivando o gerenciamento, a operacionalização e a execução das ações e serviços especializados contemplados no Programa Arrecifes da Cidadania a ser implementado no âmbito do Município do Recife.

2. JUSTIFICATIVA

Na década de 1960, na cidade do Recife, um grupo de jovens educadores fundaram o Movimento de Cultura Popular (MCP), cuja proposta era levar aos núcleos periféricos da cidade ações integradas de educação e cultura, com o propósito de alcançar o desenvolvimento social local. Através de ações como as “Praças de Cultura” consolidaram uma maneira integrada e sistêmica de enxergar a experiência humana no território, garantindo acesso à cidadania e à cidade. É nessa perspectiva, inspirada pelo MCP, que nasce o Programa Arrecifes da Cidadania, que busca através do acesso aos direitos e à cultura de paz, melhorar a qualidade de vida da população do Recife.

Passados mais de sessenta anos, as desigualdades sociais foram ampliadas e os desafios demandam tecnologias sociais adequadas, sobretudo no combate à violência. Nesse sentido, a proteção social, como um fator de prevenção, recai para a ação do município e das políticas públicas como responsabilidade em assegurar condições de acesso a direitos e a um desenvolvimento no qual as potencialidades individuais e comunitárias concorrem para o exercício da cidadania plena. O reconhecimento destas potencialidades, que acontecem no território, representa um ativo importante e transdisciplinar que congrega pontos de vista e integra ainda mais as vivências comunitárias, desde às práticas culturais, de esporte e lazer, ao sistema de garantia de direitos.

Nessa esteira, a proteção social representa uma série de garantias oferecidas ao(à) cidadão(ã) para a redução de vulnerabilidades, fragilidades e riscos de ordem social, política, econômica e natural que porventura possam ocorrer durante a vida das pessoas e das suas famílias. Trata-se da oferta de segurança à população e o mínimo de condições para que todos e todas tenham uma vida digna.

Esse apoio pode se desdobrar em ações que vão desde a atenção voltada à mãe durante a gestação, do cuidado à criança ao adolescente e ao jovem, até o amparo ao trabalhador desempregado e ao idoso. Dessa forma, a proteção social constitui-se como uma das políticas sociais possíveis, que contribuem para o bem-estar de toda a população e para a inserção de grupos historicamente excluídos como beneficiários diretos das políticas públicas.

No sentido de promover e consolidar a prevenção da violência em territórios vulneráveis, a Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Juventude e Políticas sobre Drogas, através do Programa Arrecifes da Cidadania amplia a cobertura da proteção social, através da implantação de Centros de Referência em Assistência Social (CRAS), implementa ações de fortalecimento comunitário, cultura de paz e direitos humanos pela ação de Mediação de Conflitos, bem como cria e desenvolve espaços para atendimento de demandas específicas para juventudes por meio do Programa Geração Juventudes.

Esta iniciativa agrega-se ao conjunto de ações de prevenção que já ocorrem em unidades territoriais na cidade do Recife e visa diminuir os fatores de risco e aumentar os fatores de proteção pela articulação e aprimoramento de fluxos nas políticas públicas, para que populações e grupos vulneráveis possam receber a atenção necessária, assim como desenvolver habilidades para a construção de uma cidade mais justa e solidária.

A partir da análise dos dados do Cadastro Único para Programas Sociais é identificado que no Recife mais de 11 mil crianças de menos de 6 anos vivem em famílias pobres ou extremamente pobres que não estão inseridas em Programas de transferência de renda. Este dado realça a necessidade de rever e aprimorar os programas de enfrentamento à pobreza no município, priorizando o atendimento de famílias que tenham crianças com menos de 6 anos. A violência contra crianças de até 4 anos deu um salto em 2017, chegando ao recorde de 911 notificações. Como só são contabilizados os casos que geraram atendimento médico ou hospitalar, este índice é a parte visível de um fenômeno bem maior, de situações que não chegaram a esse extremo. Uma vez que nesta idade as crianças não têm muita autonomia para sair, é em casa que esta violência acontece, na imensa maioria das vezes. É crucial, portanto, desenvolver programas que estimulem o convívio e a interação familiar, de modo que estabeleçam entre si relações protetivas, que assegurem aos seus membros, o seu

desenvolvimento integral, a obtenção de informações e o apoio necessário para exercerem as atribuições de cuidado, observando os ciclos geracionais.

Os dados de CVLI – Crime Violento Letal e Intencional – da Secretaria de Defesa Social de Pernambuco revelam a realidade violenta do cotidiano recifense. Nos últimos 11 anos, considerando o período 2010 – 2020, foram registradas 6607 ocorrências no município, uma média de 600 registros por ano. Neste período, a taxa de CVLI por 100 mil habitantes, variou de 44,1 em 2010, atingindo um pico de 48,5 em 2017 e fechando 2020 em 33,7 ocorrências por 100 mil habitantes. Recife situou-se, em 2019, como a 10ª capital mais violenta do país e a 4ª do Nordeste. A título de comparação, a Organização Mundial de Saúde (OMS) considera uma taxa acima de 10 homicídios por 100 mil habitantes como característica de violência epidêmica.

A ocorrência de CVLI apresenta, ainda, um conjunto de regularidades que devem ser levadas em consideração na formulação de estratégias dos diversos atores que se mobilizam e se articulam na busca pela paz – sociedade civil, academia, poder público, dentre outros. Durante o período do recorte discutido, 2010 – 2020, os homens representam cerca de 93% das ocorrências. Os crimes ocorreram, majoritariamente, por meio do uso de arma de fogo – em 84% dos casos. Olhando para a faixa etária, os jovens, indivíduos na faixa entre 12 e 29 anos, correspondem a 63% dos assassinados. Embora não pareça exagero afirmar que o CVLI tem sexo, instrumento perpetrador e idade, duas dimensões devem ser adicionadas para permitir identificar de maneira mais precisa o panorama atual – cor e endereço. 97% das vítimas foram declaradas como negras ou pardas – segundo o Censo Demográfico 2010, negros e pardos representam 58% da população do município. Finalmente, dentro da dimensão geográfica, o reconhecimento de que dentro dos bairros mais violentos o crime ocorre em determinados territórios ou comunidades é fundamental para a formação de políticas focalizadas no território, com o intuito de mudar a realidade das comunidades e, conseqüentemente, de indivíduos em situação de vulnerabilidade mais acentuada. Durante o período considerado, os 10 bairros mais violentos concentraram 35% das ocorrências.

Dentre as ocorrências em que foi possível estabelecer a motivação do crime, 48% do total, parcela representativa refere-se a atividades criminais (64%) – resultado do envolvimento com tráfico de drogas, conflitos entre gangues e facções rivais, dentre outros resultados do envolvimento de atividades ilícitas – e 18% são de casos de

violência interpessoal – crimes resultados de brigas entre vizinhos, discussões, violência doméstica e desentendimentos de maneira geral.

Enquanto o conjunto de características que descreve os indivíduos vítimas de CVLI, por si, não é suficiente para justificar números tão expressivos para os recortes demográficos apresentados, deve-se reconhecer o crime como o resultado de uma série de condicionantes o qual envolve inúmeras dimensões. O inadequado processo de incentivo para atividades não criminosas na orientação, supervisão e educação de crianças e adolescentes para que tenham acesso a boas oportunidades, na falta de acesso a determinados bens econômicos, dentre outros condicionantes, em áreas como saúde, habitação, cultura, mercado de trabalho, acaba levando jovens e adultos a atuar no mundo do tráfico de drogas, no cometimento de roubos e furtos. Tais elementos devem ser discutidos não isoladamente, mas a luz de políticas intersectoriais, reconhecendo a transversalidade do problema.

As ocorrências de CVP – Crime Violento contra o Patrimônio – estão mais intimamente relacionadas a locais – bairros – de maior nível de renda e regiões da cidade em que se observa maior dinamismo comercial. Historicamente, a taxa de CVP situa-se acima de 1000 ocorrências por 100 mil habitantes, saindo de 1366 em 2010, atingindo um pico de 2380 ocorrências em 2016 e fechando 2020 em 984 ocorrências por 100 mil habitantes. Os 10 bairros que concentram maior número de ocorrências, correspondem a 43% do total no período, indicando ser esta categoria de crime, assim como o CVLI, concentrada em determinadas regiões do espaço urbano. A não intersecção das áreas – bairros – mais violentas em termos de CVLI daquelas que apresentam um maior número de CVP revelam, como já discutido, que uma ação uniforme no território, sem reconhecer as especificidades de cada região, está fadada a não atuar de maneira eficiente nas raízes do problema.

O Atlas da Violência (2018), na discussão dos elementos para a segurança efetiva, argumenta que políticas e ações isoladas têm impacto pouco efetivo na redução da violência urbana e consequente melhora das condições de segurança pública. Como argumentam os autores, a estruturação de uma política de prevenção social deve ser focalizada nos territórios mais conflagrados, nas crianças e nos jovens, para que possam ter desenvolvimento sadio na 1ª infância, acesso a boa educação e oportunidades no mercado de trabalho.

A política de repressão não qualificada, de encarceramento em massa, não possui evidências de redução efetiva da violência. Embora tenha sido responsável pelo aumento expressivo do número de encarcerados no país, não se observou redução das estatísticas criminais. Ao longo dos anos, a redução/aumento das estatísticas criminais em municípios – e estados – é reflexo de um conjunto de fortalecimento/enfraquecimento de esforços do poder público na promoção da paz.

A escolha dos territórios para receber os equipamentos do Programa Arrecifes da Cidadania – os bairros que serão beneficiados pela política – deve privilegiar as regiões da cidade em que o nível de vulnerabilidade é mais alto. A definição, e magnitude, da vulnerabilidade nestes territórios deve, sempre que possível, se pautar em critérios objetivos – mensuráveis - da situação socioeconômica da população local. Dentro dessa perspectiva, dois indicadores foram utilizados: (1) o número de inscritos do CadÚnico, como medida da necessidade da maior presença do poder público; e (2) O Índice de Vulnerabilidade Juvenil do Recife – IVJ – como medida da situação de vulnerabilidade em que se encontra a população mais jovem.

O IVJ Recife é composto por cinco indicadores, agregados a nível de bairro. Os indicadores utilizados foram padronizados em uma escala de 0 a 1 e podem ser atribuídos a 5 dimensões: (1) Renda Econômica: renda domiciliar média; (2) Demografia: proporção da população jovem entre 12 e 29 anos; (3) Educação: taxa de abandono escolar; (4) Segurança: CVLI – Crimes Violentos Letais e Intencionais – de jovens na faixa etária de 12 a 29 anos; e (5) Saúde: taxa de fecundidade na faixa etária de 10 a 19 anos.

Diante deste diagnóstico e do reconhecimento de que as limitações do orçamento público impõem um uso eficiente dos recursos à disposição, 40 bairros (ANEXO I) foram priorizados para receber as unidades dos Arrecifes. São bairros, como já descrito, que combinam um alto número de inscritos no CadÚnico e estão entre os mais vulneráveis na identificação pelo IVJ. Concentram cerca de 323 mil famílias cadastradas no CadÚnico, 20% da população vive em CIS¹ – Comunidades de Interesse Social – e durante o período 2010 – 2020, foram responsáveis por 63% das ocorrências de CVLI no município.

¹ São áreas predominantemente ocupadas por populações de baixa renda e com precariedade de infraestrutura urbana, especialmente a de saneamento ambiental.

O compromisso na área de segurança urbana com ações preventivas na promoção da cidadania, cultura de não violência, qualificação de espaços e equipamentos urbanos, é uma das diretrizes do Governo Municipal. Tendo como estratégia a ampliação de investimentos das ações, observando o conceito de políticas integradas nos territórios vulneráveis, que são de fundamental importância na redução da violência, com o fortalecimento das relações comunitárias, diminuição dos distanciamentos entre territórios centrais e periféricos, além de abrir janelas de oportunidades para os jovens da periferia e fazer parcerias com as Polícias Civil e Militar para que desempenhem a função de pressão qualificada.

Assim, os Arrecifes da Cidadania destacam-se não só como um instrumento da promoção da cultura de paz, mas da cultura – em seu sentido mais amplo – atuando como elemento catalisador das transformações no ambiente e expressão da cidadania, por meio das oficinas e ações do Programa Geração Juventudes; da assistência social, por meio do estabelecimento dos Centros de Referência de Assistência Social; e do fortalecimento das relações comunitárias, por meio da mediação de conflitos. Assim, esse Programa toma como objetivo a transformação dos principais indicadores sociais locais, uma política que atue de maneira transversal e longitudinal promoverá transformações permanentes no território.

3. OBJETIVO DO PROGRAMA

3.1 Objetivo Geral:

Fortalecer a política pública de prevenção e proteção social no território, prioritariamente para a população adolescente, jovem e suas famílias, a partir da conexão de serviços de assistência social, mediação de conflitos e formação em cultura cidadã com foco na redução da desigualdade social.

3.2 Objetivos Específicos:

3.1.1 Contribuir para o fortalecimento do vínculo familiar e comunitário na perspectiva do rompimento dos ciclos de violências e violações de direitos;

3.1.2 Contribuir para a redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;

3.1.3 Realizar ações de promoção da igualdade de gênero e dos direitos das mulheres e meninas que residem nos territórios de grande vulnerabilidade social, de violência doméstica e sexista.

3.1.4 Promover acesso à rede socioassistencial, aos órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas para garantir a proteção social da população beneficiada pelos Arrecifes da Cidadania;

3.1.5 Ampliar o acesso de adolescentes e jovens de 12 a 29 anos as políticas, programas, serviços e ações que assegurem seus direitos de cidadania e ampliem a sua capacidade de inclusão e participação social;

3.1.6 Criar redes de suporte para a promoção da emancipação da juventude, em especial a juventude em situação de vulnerabilidade, na busca por novos aprendizados e oportunidades de crescimento pessoal;

3.1.7 Contribuir para a inserção dos jovens no mercado de trabalho;

3.1.8 Fomentar a criação de uma Rede de Proteção articulada e territorializada.

3.1.9 Contribuir na prevenção e mediação de conflitos através de atendimentos de casos, processos de mediação, estabelecimento de acordos assim como no fortalecimento comunitário para a prevenção da violência na perspectiva da cultura de paz.

3.1.10 Realizar avaliações periódicas do programa, através dos indicadores estabelecidos.

4. METODOLOGIA

A metodologia do Programa Arrecifes da Cidadania deve ser desenvolvida de modo a integrar as ações dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), da Mediação de Conflitos e do Geração Juventudes. Estas ações, que ocorrerão em um espaço integrado, se conectam aos processos de escuta e diálogo continuados com a comunidade, com atenção aos recortes de raça e gênero, previstos a seguir na organização metodológica do ciclo do programa, dividido em três etapas: aproximação, implementação e visão de futuro.

4.1 Aproximação

O ciclo de Aproximação demarca o início do processo de gestão dos Arrecifes da Cidadania, tendo como objetivo central a estruturação da metodologia a ser utilizada e a realização do diagnóstico comunitário, elemento essencial para garantia de uma gestão colaborativa, do oferecimento de serviços de qualidade e adequados à realidade local e do levantamento de dados para monitoramento e avaliação do programa.

4.1.1. Plano de ação

O Plano de ação marca o início do desenvolvimento do processo, com a definição da metodologia para a conquista dos objetivos centrais da política. Trata-se de um planejamento integrado das ações, com a definição dos objetivos, mensuração das metas, organização das ações, estruturação dos fluxos entre os serviços, divisão das tarefas, prazos e entregas.

4.1.2. Diagnóstico comunitário

O diagnóstico comunitário é uma das etapas do ciclo de aproximação a ser realizado com o objetivo de aproximar os atores e reconhecer o território, nos hábitos e modos de vida da população, identificando os principais desafios enfrentados, os fatores de risco, atores estratégicos e os desejos da população.

4.2 Implementação

Com o plano de ação e o diagnóstico comunitário realizados, o ciclo de Implementação visa realizar o desenho das respostas, a nível primário, secundário e terciário de prevenção², e a construção do comitê territorial, em um processo de escuta e diálogo continuado, com foco na implementação da política pública em consonância com o contexto local.

4.2.1. Construção do comitê territorial

² Para maiores detalhes sobre os níveis de atuação preventiva do Estado consultar <https://meusitejuridico.editorajuspodivm.com.br/2017/06/19/o-que-se-entende-por-prevencao-primaria-secundaria-e-terciaria-crime/>.

Com o objetivo de entender a complexidade da violência em cada território, suas potencialidades e necessidades, deverá ser constituído em cada Arrecifes da Cidadania, em conjunto com a comunidade, um Comitê Territorial, o qual congrega poder público, administração local e comunidade na construção de soluções eficientes e com garantia de serviços de qualidade e cada vez mais próximos e adequados à realidade local.

4.2.2. Desenho das respostas

Com base nas informações levantadas a partir do diagnóstico comunitário, o desenho das respostas consiste na definição, em diálogo com a comunidade, das ações a serem realizadas para atender a prevenção à violência nos níveis primário, secundário e terciário.

4.3. Visão de futuro

A fim de garantir uma oferta de serviços de qualidade, de impacto e condizentes com as demandas da população local, o ciclo Visão de futuro acontece de forma contínua, com intervalos temporais previstos, para constantemente se realizar um aprimoramento da política baseado em evidências.

4.3.1. Monitoramento

Em um processo contínuo, o monitoramento da política tem o propósito de subsidiar a gestão com informações mais simples e tempestivas sobre a operação e os efeitos do programa, rastreando mudanças de desempenho, identificando tendências e padrões, adaptando estratégias e informando decisões.

4.3.2. Avaliação

A avaliação da política pública é parte integrante de uma estrutura de decisão baseada em evidências, inserida nesta metodologia no ciclo Visão de Futuro, de forma a subsidiar a gestão do programa com informações mais aprofundadas e detalhadas sobre o funcionamento e os efeitos do programa, levantadas nas pesquisas de avaliação, com vistas à melhoria dos processos, dos resultados e da gestão.

5. DOS PRODUTOS

A tabela a seguir apresenta os serviços relacionados, os produtos a serem gerados.

| CICLO | SERVIÇO | PRODUTO | PERÍODO |
|-----------------|-------------------------|--|---------|
| Aproximação | Plano de ação | Documento contendo o planejamento integrado das ações, com a definição dos objetivos, mensuração das metas, organização das ações, divisão das tarefas, prazos e entregas. | |
| | Diagnóstico comunitário | Relatório com as informações coletadas no diagnóstico comunitário e diretrizes para o desenho das respostas. | |
| Implementação | Comitê territorial | Plano de trabalho referente às atividades do Comitê, contendo: 1. princípios e valores; 2. apresentação; 3. objetivos gerais e específicos; 4. integrantes; 5. atribuições; 6. indicadores de avaliação. | |
| | Desenho das respostas | Relatório com descrição sobre o desenho das respostas. | |
| Visão de Futuro | Monitoramento | Relatório semestral com rastreamento das mudanças de desempenho, identificação de tendências e padrões, indicação para adaptação de estratégias e tomadas de decisões. | |
| | Avaliação | Relatório anual de apresentação dos indicadores, com vistas à melhoria dos processos, dos resultados e da gestão. | |

6. IMPACTO SOCIAL ESPERADO

A definição dos Arrecifes enquanto um programa de prevenção social, com ênfase na proteção social, na formação e na ativação da cultura cidadã, na garantia de direitos, nas políticas de juventude e na redução das desigualdades sociais nos territórios, se baseia na ideia de que mudanças no comportamento, nas situações e nas escolhas das pessoas estão relacionadas à forma como eles se veem, como se relacionam com os outros e como enxergam seu próprio futuro. Por isso, os impactos sociais esperados, estão divididos nas categorias: percepção de si, relação com o outro e projeto de vida.

- Percepção de si

Contribuir para a construção da autonomia das pessoas, principalmente jovens, na busca por novos aprendizados e oportunidades de crescimento pessoal;

Contribuir para a melhoria no bem estar físico e mental de pessoas em condições de vulnerabilidade social, principalmente jovens.

- Relação com o outro

Contribuir para o rompimento do ciclo de violência doméstica, familiar e comunitário;

Contribuir para a redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;

Fomentar a criação de uma Rede de Proteção articulada e territorializada.

- Projeto de vida

Reintegrar as crianças, jovens e adultos na escola, na família e na comunidade;

Contribuir para a inserção dos jovens no mercado de trabalho;

Ampliar o acesso de adolescentes e jovens de 12 a 29 anos às políticas, programas e ações que assegurem seus direitos de cidadania e ampliem a sua capacidade de inclusão e participação social;

7 ESPECIFICAÇÃO DE SISTEMA DE MONITORAMENTO

A seguir apresenta-se a descrição de funcionalidades necessárias para o desenvolvimento de um sistema para registro, acompanhamento, monitoramento e gestão física de projetos sociais.

O sistema deverá funcionar na internet, com controle de acesso de usuários e segurança de dados. Desejável admitir versão para uso por dispositivos móveis.

O sistema deverá abrigar os seguintes cadastros, permitindo sua impressão em formato *Portable Document Format* (.pdf) e em Planilha de Dados (.xls ou .csv):

- Pessoas: abrangendo dados de identificação, socioeconômicos, saúde, domiciliares e composição familiar. Ideal que a ficha de cadastro possa ser customizada admitindo inclusão de novas variáveis além das padronizadas;

- Instituições: abrangendo dados de identificação, descrição, contatos e equipe;
- Projetos: abrangendo dados de identificação, descrição, equipe, objetivos, metas, cronograma de ações e atividades;
- Turmas: informações sobre o grupo, identificação do projeto, lista de pessoas participantes e atividades.

O sistema deverá permitir registro de ocorrências com pessoas e instituições cadastradas, incluindo:

- Atividades individuais – registradas como um prontuário, em uma linha do tempo, permitindo registro de várias naturezas, como atendimento, visita, encaminhamento, evento externo, conquista, dentre outros;
- Atividades em grupo – registradas através das turmas associadas aos projetos.

O sistema deve permitir atividades únicas e atividades recorrentes ou que se repetem por um período definido, com possibilidade de registro de frequência para cada atividade específica. Estes registros podem ser reuniões, eventos, aulas, palestras, treinamentos, formações, capacitações, dentre outros. O sistema deverá possibilitar a impressão em formato .pdf das tabelas de frequência.

Acompanhamento de casos: o sistema deverá gerar um prontuário (linha do tempo) para uma pessoa, incluindo dados cadastrais, bem como, informações de composição familiar.

Monitoramento: o sistema deverá possuir uma ferramenta para geração de estatísticas e relatórios, admitindo filtros, seleção e agrupamento de variáveis. Todas as consultas geradas deverão permitir a exportação para planilha eletrônica, incluindo os formatos .csv e .xlsx.

Gestão física: o sistema deverá admitir a criação e acompanhamento de um cronograma de ações e tarefas (subitens), com prazos ou datas para execução, atreladas a um ou mais usuários responsáveis. O sistema deverá ter um sistema de alerta aos usuários/gestores para cumprimento dos prazos ou encerramento das ações sem conclusão. O sistema deverá permitir a exportação deste controle para planilha eletrônica, incluindo os formatos .csv e .xlsx.

Integração: o sistema deverá permitir a importação de dados através de planilha eletrônica em formato .xlsx, com planilha modelo fornecida pelo operador do sistema e contendo os campos passíveis de importação.

8 SERVIÇOS CONTEMPLADOS NO PROGRAMA

8.1 CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS)

8.1.1 DESCRIÇÃO GERAL

O Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) é uma unidade pública, considerada como a porta de entrada para acesso à política pública de Assistência Social. O CRAS tem por objetivo prevenir a ocorrência de situações de vulnerabilidades e riscos sociais nos territórios, por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, e da ampliação do acesso aos direitos de cidadania. Tem, essencialmente caráter preventivo, protetivo e proativo.

Os CRAS ofertam os serviços, ações e programas previstos na Proteção Social Básica da Política de Assistência Social, sendo o principal Serviço o PAIF - Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família.

Além da oferta pública do trabalho social com famílias, realizado através do PAIF, possui também a função de gestão territorial da rede socioassistencial de proteção social básica. Esta última função demanda do CRAS um adequado conhecimento do território, a organização e articulação das unidades da rede socioassistencial a ele referenciadas e o gerenciamento do acolhimento, inserção, do encaminhamento e acompanhamento dos usuários no SUAS.

A oferta dos serviços no CRAS deve ser planejada e depende de um bom conhecimento do território e das famílias que nele vivem, suas necessidades, potencialidades, bem como do mapeamento da ocorrência das situações de risco e de vulnerabilidade social e das ofertas já existentes.

Estas funções viabilizam o CRAS como unidade efetivadora da referência e contrarreferência do usuário na rede socioassistencial do SUAS. Viabilizam-no também como porta de entrada para os usuários e como unidade de referência para os serviços das demais políticas públicas no seu território de abrangência.

As duas funções do CRAS são complementares e interdependentes. A oferta do PAIF

viabiliza o encaminhamento dos usuários para os serviços no território e disponibiliza informações – sobre demandas a serem respondidas, potencialidades a serem fortalecidas - que contribuem para a definição de serviços socioassistenciais necessários. Por outro lado, a gestão da proteção básica no território assegura que a ação com a família, exercida por meio do PAIF, seja o eixo em torno do qual os serviços locais se organizam e que os encaminhamentos feitos pelo CRAS tenham efetividade e resolutividade.

Os CRAS devem ser instalados, prioritariamente, em territórios com maior concentração de famílias com renda per capita mensal de até $\frac{1}{2}$ salário mínimo, uma vez que as vulnerabilidades sociais podem ser agravadas pela situação de empobrecimento das famílias. Em geral, territórios com concentração de famílias pobres são mais vulneráveis, o que evidencia a necessidade de uma maior atenção do Estado.

8.1.2 PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

A matricialidade sociofamiliar se refere à centralidade da família como núcleo social fundamental para a efetividade de todas as ações e serviços da política de assistência social. A família, segundo a Política Nacional de Assistência Social, é o conjunto de pessoas unidas por laços consanguíneos, afetivos e ou de solidariedade, cuja sobrevivência e reprodução social pressupõem obrigações recíprocas e o compartilhamento de renda e ou dependência econômica. O Sistema Único de Assistência Social, ao eleger a matricialidade sociofamiliar como uma de suas bases estruturantes, organiza toda a rede socioassistencial para o apoio às famílias, a fim de assegurar a toda a população o direito à convivência familiar, seguindo o pressuposto de que para a família prevenir, proteger e manter seus membros é necessária a ação efetiva do poder público. O CRAS, assim, considera as famílias como um espaço de ressonância e sinergia dos interesses e necessidades coletivas e de mobilização à participação e ao protagonismo social, ou seja, como um vetor de mudança da realidade social.

A territorialização refere à centralidade do território como fator determinante para a compreensão das situações de vulnerabilidade e risco sociais, bem como para seu enfrentamento. A adoção da perspectiva da territorialização se materializa a partir da descentralização das ações da política de assistência social e consequente oferta dos serviços socioassistenciais em locais próximos aos seus usuários. Isso aumenta sua eficácia e efetividade, criando condições favoráveis à ação de prevenção ou

enfrentamento das situações de vulnerabilidade e risco social, bem como de identificação e estímulo das potencialidades presentes no território. O território não é somente uma porção específica de terra, mas uma localidade marcada pelas pessoas que ali vivem. É nos espaços coletivos que se expressam a solidariedade, a extensão das relações familiares para além da consanguinidade, o fortalecimento da cumplicidade de vizinhança e o desenvolvimento do sentimento de pertença e identidade. O conceito de território, então, abrange as relações de reconhecimento, afetividade e identidade entre os indivíduos que compartilham a vida em determinada localidade.

8.1.3 ESCOPO DO SERVIÇO

8.1.3.1 articulação da rede socioassistencial de proteção social básica referenciada ao CRAS- Trata-se de gerenciar, de maneira coordenada com a rede socioassistencial, o acolhimento, inserção, o encaminhamento e acompanhamento dos usuários no SUAS. Os critérios de acesso dos usuários, seu desligamento do serviço e os objetivos a serem cumpridos, entre outros, devem ser acordados entre as organizações que compõem a rede e a coordenação do CRAS.

8.1.3.2 promoção da articulação intersetorial - se refere à articulação entre setores e saberes, para responder, de forma integrada, a um objetivo comum visa a superação da fragmentação dos conhecimentos e das estruturas sociais, para produzir efeitos mais significativos na vida da população, respondendo com efetividade a problemas sociais complexos. O objetivo da articulação intersetorial é proporcionar a melhoria das condições de vida das famílias, possibilitando o acesso a serviços, especialmente para os que se encontram em situação de maior vulnerabilidade social. Deve favorecer a troca de experiências e a busca de apoio e de soluções para problemas comuns, de maneira a constituir uma rede de proteção social.

8.1.3.3 Busca Ativa no território do CRAS - A busca ativa refere-se à procura intencional, realizada pela equipe de referência do CRAS, das ocorrências que influenciam o modo de vida da população em determinado território. Tem como objetivo identificar as situações de vulnerabilidade e risco social, ampliar o conhecimento e a compreensão da realidade social, para além dos estudos e estatísticas. Contribui para o conhecimento da dinâmica do cotidiano das populações (a realidade vivida pela família, sua cultura e valores, as relações que estabelece no território e fora dele); os apoios e recursos existentes e, seus vínculos sociais.

8.1.3.4 Registro das Informações

- a) definição dos instrumentos para monitoramento das ações e serviços (do CRAS, unidades públicas e das entidades privadas sem fins lucrativos de assistência social, que ofertam serviços de proteção básica), definição dos responsáveis por seu preenchimento, frequência e fluxo de encaminhamento;
- b) definição de informações que deverão ser sistematizadas (e frequência de sistematização destas informações), de modo a garantir a adequada alimentação dos sistemas da Rede SUAS e outros nacionalmente instituídos.
- c) definição de fluxos e instrumentos de encaminhamento entre proteção básica e especial;
- d) definição de instrumento para registro do acompanhamento das famílias usuárias e sistemática de trabalho interna ao CRAS, de forma a potencializar o uso deste instrumento.
- e) As informações a que nos referimos constituem unidades de registro e instrumentais diferentes, que se inserem em dois processos distintos: monitorar as ações e acompanhar as famílias. Estes processos, embora distintos, podem se comunicar, dependendo da complexidade de informatização de que os entes federados dispõem. No entanto, esta distinção é importante, na medida em que traz implicações para o fluxo das informações: por exemplo, o que se referir a prontuário (registro) das famílias não precisa (nem deve) ser comunicado ao gestor municipal, enquanto tudo o que se referir a monitoramento e avaliação deverá ser comunicado, inclusive informações que deverão ser registradas no Censo CRAS (anual). Sempre que possível, deverá ser utilizada a via eletrônica para o registro de informações.

8.1.3.5 Atividades Previstas:

- a) Atendimento e acompanhamento familiar;
- b) Visitas domiciliares às famílias em situação de vulnerabilidade;
- c) Realização de Estudos de Caso com a Rede Socioassistencial;

- d) Execução do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;
- e) Atividades coletivas envolvendo grupos de famílias e da comunidade;
- f) Novas Inclusões e atualização cadastral e desbloqueio no Cadastro Único para acesso a Programas Sociais do Governo Federal;
- g) Novas Inclusões e atualização cadastral no Cadastro Único para acesso a Programas Sociais: desconto na conta de energia, isenção da taxa de inscrição em concursos públicos, entre outros;
- h) Concessão de benefícios eventuais, como cesta básica, Aluguel Social, auxílio funeral, auxílio natalidade, entre outros, com o intuito de superar vulnerabilidades temporárias;
- i) Encaminhamento para o mercado de trabalho;
- j) Encaminhamentos para a rede socioassistencial e demais órgãos públicos e privados, conforme o caso.

8.1.4 PERFIL DO USUÁRIO

Famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, principalmente àquelas com renda per capita mensal de até $\frac{1}{2}$ salário mínimo, uma vez que as vulnerabilidades sociais podem ser agravadas pela situação de empobrecimento das famílias.

Famílias em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, como também do precário ou nulo acesso aos Serviços, da fragilização de vínculos de pertencimento e sociabilidade e/ou qualquer outra situação de vulnerabilidade e risco social.

8.2 AÇÃO DE MEDIAÇÃO DE CONFLITOS

8.2.1 DESCRIÇÃO GERAL

A mediação é uma forma de resolução de conflitos extrajudiciais, que utiliza o diálogo como ferramenta primordial, potencializando-se a comunicação ativa no

empoderamento das pessoas envolvidas em conflitos a buscarem soluções para o conflito.

É um processo que, através da atuação de um terceiro imparcial –mediador/a- auxilia as partes a encontrarem soluções para os conflitos, possibilitando a transformação da cultura do conflito para a cultura do diálogo estimulando o protagonismo das pessoas quanto ao exercício da cidadania através dos princípios de convivência pacífica e de prevenção às violências.

8.2.2 PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

- a) Valorização da escuta
- b) Promoção do diálogo
- c) Confidencialidade no desenvolvimento dos atendimentos
- d) Respeito às diferenças
- e) Imparcialidade
- f) Promoção da Cidadania
- g) Atuação inclusiva, antirracista, não sexista, não lgbtfóbica.

8.2.3 ESCOPO DO SERVIÇO E ATIVIDADES

A principal atividade do serviço consiste na realização de atendimento de casos e instauração de processos de escuta e sessões de Mediação de Conflitos, visando a promoção de acordos.

O serviço em Mediação de Conflitos poderá ser acessado nas Unidades Arrecifes da Cidadania por pessoas interessadas em solucionar conflitos de forma pacífica, que se inicia a partir do momento em que acontece a escuta preliminar do **solicitante**. Após os esclarecimentos dos limites e alcances da Mediação de Conflitos, havendo a concordância e voluntariedade do solicitante ao Processo de Mediação, identifica-se as formas de localização do **solicitado** para que o convite seja encaminhado com dia e

hora marcados para comparecimento ao serviço.

Na escuta do solicitado identifica-se a voluntariedade da parte para prosseguimento ao Processo de Mediação.

A escuta separada também é chamada de pré-mediação e serve para o/a mediador/a identificar os pontos de vista conflitantes, analisar as condições para o próximo momento, que é o encontro do/a mediador/a com as partes, em hora e local previamente combinados.

O Processo de Mediação passa pelo desenvolvimento de três importantes etapas que se desenvolvem da seguinte forma:

1ª Etapa

Nesta etapa o/a mediador/a vai possibilitar que as partes escutem uns aos outros, através de uma fala franca, sem imposição de pontos de vista, sem agressões ou situações constrangedoras e de desrespeito. Por essa escuta o/a mediador/a ajuda as pessoas a colaborarem entre si para a solução a ser acordada.

A abertura do processo se faz com as condições colocadas pelo/a mediador/a e que devem ser assumidas pelas partes, objetivando que tudo seja realizado de maneira respeitosa. Recomendações que podem ser assumidas pelas partes:

- Buscar as formas pacíficas de solução do conflito;
- Não ofender verbalmente o/a outro/a. Respeito como critério a ser seguido;
- Não interromper enquanto o/a outro/a estiver falando, visto que cada parte terá o mesmo tempo para falar e expor a sua versão do problema;
- Compromisso com o sigilo pois a confidencialidade é importante para que as pessoas possam se sentir confortáveis;
- Informar os limites do/a mediador/a e da mediação.

É função do/a mediador/a criar um ambiente em que as pessoas fiquem à vontade para falar de maneira franca e honesta. Para isso é preciso deixar falar e não interromper, mas também é possível fazer algumas perguntas para desenvolver o diálogo de forma racional.

2ª Etapa

Após a escuta, a etapa seguinte é buscar levantar todas as possíveis soluções pelas partes envolvidas. É um exercício que exige criatividade para extrair das partes essas soluções e como deveriam ser implementadas, analisando cada uma delas. A elaboração de perguntas criativas e a utilização de paráfrases são mecanismos para aproximar mais as pessoas de uma eventual solução.

3ª Etapa - Compromissos Firmados

Nesta etapa, as pessoas envolvidas em conflitos ao encontrarem uma solução que seja boa para ambas com a qual se sintam comprometidas e concordem, colocam em forma de documento escrito a respectiva solução. A relação do Acordo, com prazos e responsáveis materializa esse compromisso, ficando cada uma das partes com uma cópia do acordo.

Atividade secundária, mas não menos importante na construção da Cultura de Paz, consiste na realização de oficinas formativas para a promoção da cultura de paz para grupos comunitários, em articulação com a equipe responsável pelo acompanhamento da mediação comunitária.

Considera-se atendimento o acolhimento de toda e qualquer demanda recepcionada no serviço e que gerem orientações e/ou encaminhamentos para a rede socioassistencial ou para o sistema de justiça.

Considera-se atendimento de caso em Processos de Mediação de Conflitos toda demanda na qual se identifica o conflito com possibilidades de mediação e que sejam passíveis de mediação quer seja no âmbito de conflitos familiares, de vizinhança, direito do consumidor e questões que envolvam relações de obrigações na área cível.

Capacidade para atendimento em torno de 40 casos/mês.

Constitui-se como rede de articulação para esta modalidade de serviço escolas, Centros de Referência em Assistência Social-CRAS, Centros de Referência Especializado em Assistência Social CREAS, Centros Comunitários da Paz, Postos de Saúde, Núcleos comunitários de Mediação de Conflitos, Núcleos e estações do Governo Presente, Defensoria Pública, Ministério Público, dentre outros.

8.2.4 PERFIL DOS USUÁRIOS

Pessoas em busca de alternativas para a solução de seus conflitos, residentes nas comunidades atendidas pela Unidade Arrecifes.

8.3 GERAÇÃO JUVENTUDES

8.3.1 DESCRIÇÃO GERAL

Considerando que estamos vivendo um momento desafiador no Brasil e no mundo com a maior crise sanitária dos últimos 100 anos e os seus impactos econômicos, sociais, políticos, culturais e ambientais. A juventude é a parcela da população que está sendo mais impactada, com os desafios de acessar o mercado de trabalho, de se manter no ciclo educacional, cuidar da sua saúde mental frente às suas expectativas para o seu futuro e viver plenamente esse momento de vida, como está estabelecido no Estatuto da Juventude, Lei nº 12.852/ 2013. Além da população jovem ter o desafio de conciliar escola, trabalho e vida familiar. Paralelo a essa conjuntura, a população jovem brasileira está envelhecendo e a do Recife vivencia este envelhecimento em ritmo acelerado. Tudo isso reafirma a importância de um olhar especial e prioritário para políticas em benefício do segmento juvenil.

No último trimestre de 2020, o desemprego juvenil brasileiro alcançou 29,8%, enquanto a taxa média de desemprego da população geral alcançou 13,9% (IPEA, 2020). Um em cada quatro jovens brasileiros gostaria de trabalhar, mas não esteve empregado e deixou de procurar emprego (IBGE, 2020). Em 2018, 47,3% das pessoas ocupadas pretas ou pardas estavam em trabalhos informais. Além disso, as pessoas pretas e pardas representaram 2/3 da população sem emprego no país (IBGE, 2019) e os negros representaram 77% das vítimas de homicídios no Brasil, com 2,6 vezes superior o risco de ser assassinado em comparação com uma pessoa não negra (Atlas da Violência, 2021).

Somando-se a essa realidade, o percentual de jovens que estão sem estudar cresceu de 26% em 2020 para 36% em 2021 (Atlas da Juventude, 2021). Quando observamos os jovens que estão sem estudar e sem trabalhar chega a ser 25,5% desse segmento populacional (FGV, 2020). Essa realidade ainda é mais dura na vida de jovens mulheres, pretos e pardos e de territórios vulneráveis. Com a ampliação das desigualdades, houve o aumento da violência, física e psicológica, principalmente com a juventude periférica, que na sua maioria é negra. Essa demanda se relaciona muitas vezes com o racismo institucional existente na nossa sociedade (Atlas da Juventude, 2021).

O segmento populacional jovem é um grande impulsionador de mudanças necessárias na nossa sociedade em prol de um país mais justo e sustentável, dando possibilidades para cada jovem transformar sua trajetória de vida e a história da região em que atua, com a sua capacidade de aprender e inovar. O Estado tem um papel fundamental no

desenvolvimento de políticas públicas que garantam a proteção social e a redução das desigualdades presentes. Dentre elas, deve incentivar movimentos juvenis a desenvolver atividades artístico-culturais e proporcionar formações na área de cultura que valorizem a capacidade criativa e inovadora da juventude, conforme discorre o direito à cultura no Estatuto da Juventude. O acesso à cultura e ao lazer colaboram com a formação cidadã e educacional das juventudes. Além de ser uma área de trabalho que mobiliza a existência de coletivos juvenis, muitos jovens no território se organizam em torno da pauta cultural, como dança, música, pintura, poesia, teatro, entre outras formas de expressão (Agenda Juventude, 2013).

Sabe-se que a arte e a cultura são meios de proporcionar a transformação social em territórios vulneráveis, no enfrentamento às violências e como um caminho de profissionalização. Por isso, o Programa Geração Juventudes é uma política de aproximação do poder público com as juventudes do Recife, que visa apoiar e fortalecer os jovens em suas trajetórias de inclusão, autonomia e participação, para reduzir as desigualdades vividas no território e ampliar o acesso a seus direitos.

Para isso, tem-se os seguintes objetivos estratégicos:

- Ampliar o acesso de adolescentes e jovens de 12 a 29 anos as políticas, programas e ações que assegurem seus direitos de cidadania e ampliem a sua capacidade de inclusão e participação social;
- Criar redes de suporte para a promoção da emancipação da juventude, em especial a juventude em situação de vulnerabilidade;
- Oferecer tecnologia social para juventude por meio de formações e oficinas que promova autonomia e fortaleça conexões sociais.

8.3.2 PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Princípios da Lei nº 18.279/2016 do Plano Municipal de Juventude do Recife:

Participação - princípio democrático que vai além de votar e ser votado, é o direito que representa a capacidade de ser consultado para as tomadas de decisão que dizem respeito à direção da sociedade em que vive o cidadão, tanto nas definições legais relativas à sociedade, quanto às políticas públicas.

Inclusão social - entendida como o conjunto de meios e ações que combatem a exclusão aos benefícios da vida em sociedade, provocada pela classe social, educação, idade, deficiência, gênero, sexualidade, preconceito social ou preconceitos raciais.

Cidadania ativa - é a expressão em que direitos e deveres se interligam para alcançar uma sociedade justa, democrática e sustentável, configurando, também, o exercício dos direitos e deveres civis, políticos, sociais, econômicos, culturais e ambientais estabelecidos no conjunto de estatutos e normas referentes a uma comunidade política e socialmente articulada.

Equidade - revelar o senso de justiça diante dos desiguais, identificando-os e estabelecendo tratamentos específicos e diferenciados para equilibrar as injustiças sociais que segmentos negligenciados da sociedade carregam ao longo da sua história em fase à ação pública e da sociedade.

Exemplaridade - situação na qual a prática de um ou mais sujeitos torna-se referência, espelho, exemplo a seguir por se caracterizar uma ação concreta que traz um retorno direto ou indireto para os indivíduos ou para a toda a sociedade.

Transversalidade da ação pública - instituir, organizar ou desenvolver o trabalho em diversas áreas temáticas, planejando e implementando ações de forma integrada dessas áreas, em particular, dos gestores públicos e das ações cidadãos, de maneira a estarem presentes os efeitos de cada uma das áreas em todas as demais.

Intersetorialidade das políticas públicas - enfoque estratégico de otimização de potenciais, competências, saberes e relações sinérgicas entre setores da gestão pública, em prol de um objetivo comum e prática social compartilhada, que requer articulação, ação política, planejamento e avaliação para realização de ações institucionais conjuntas em favor do interesse mais amplo dos cidadãos.

Princípios norteadores da Política Pública de Cultura de Paz e Justiça Restaurativa, Lei Municipal nº 18.850/2021:

I - respeito à liberdade, Justiça, democracia, tolerância, solidariedade, cooperação, pluralismo, diversidade cultural, diálogo e compreensão, realizando-se a sua difusão pela educação formal e informal, em todos os níveis e faixas etárias da sociedade;

II - respeito pela vida, desde sua concepção, e promoção e prática da não violência por meio da educação para o diálogo e para a cooperação;

III - respeito e promoção de todos os direitos humanos e liberdades fundamentais previstos na Constituição Federal;

IV - empenho de toda a sociedade na formulação de soluções para a resolução pacífica de conflitos;

V - esforços destinados a satisfazer as necessidades ambientais e de desenvolvimento das gerações atuais e vindouras;

VI - promoção da convivência familiar e comunitária como estrutura fundamental e núcleo educacional e de proteção do indivíduo;

VII - respeito e promoção da equidade de direitos e oportunidades entre homens e mulheres, de todas as matrizes étnicas formadoras do povo brasileiro, sem distinção.

8.3.3 ESCOPO DO SERVIÇO E ATIVIDADES

O Arrecifes é um dos pilares da política de enfrentamento às desigualdades existentes na cidade do Recife. Por isso, o Programa Gerações Juventudes tem o propósito de ser uma ponte de diálogo com a juventude no território, para contribuir com a aproximação deste público com a Prefeitura do Recife de forma efetiva. Espaço de sociabilidade e encontro de jovens, com serviços e atividades para apoiá-los na ampliação de suas escolhas e no acesso a políticas que fortaleçam seus percursos de inclusão, autonomia e participação.

Para isso, desenvolverá as seguintes estratégias e ações:

| ESTRATÉGIAS | AÇÕES |
|--|--|
| Reconhecimento do território, com suas possibilidades e disponibilização das informações para que os jovens se movimentem e acessem os serviços. | 1. Produzir diagnóstico do território com dados secundários e atualizar ao longo dos anos; 2. Realizar escutas com os jovens dos territórios para compreender as suas demandas/ necessidades; |

| | |
|--|--|
| | <p>3.Mapear os equipamentos públicos, comunitários e organizações existentes no território;</p> <p>4.Construir uma rede de atores estratégicos para fortalecer as ações no território.</p> |
| <p>Orientação, encaminhamento e apoio para construção das trajetórias individuais e/ou coletivas dos jovens na perspectiva da inserção, autonomia e participação social.</p> | <p>1.Realizar formação com a equipe técnica do CRAS sobre a proposta metodológica do Programa Geração Juventudes;</p> <p>2. Estruturar uma Central de Informações para Juventudes sobre os serviços/ programas da Prefeitura do Recife oferecidos aos jovens e realizar encaminhamentos de acordo com suas necessidades e momento de vida, utilizando um sistema de monitoramento do ciclo de vida dos jovens atendidos;</p> <p>3.Oferecer uma sala multiuso na estrutura do Arrecifes para as juventudes utilizarem o espaço, sua estrutura de computadores, internet e a possibilidade de realizar articulações e encontros nesse local por agendamento.</p> |
| <p>Desenvolvimento de oficinas de arte, cultura e capacitação profissional a partir de demandas específicas localmente identificadas.</p> | <p>1.Contratar oficinairos;</p> <p>2.Realizar formação para os oficinairos sobre a proposta metodológica do Arrecifes e Programa Geração Juventudes;</p> <p>3.Realizar as oficinas no território com as juventudes locais.</p> <p>4. Monitorar o desenvolvimento das oficinas, juntamente com a realidade da juventude local, para conectar as necessidades identificadas com as redes de serviços da Prefeitura do Recife.</p> |

Detalhamento do Ponto de Leitura

O Ponto de Leitura funcionará como núcleo acolhedor e espaço de convivência dos jovens da comunidade e como “usina de ideias, articulação e ação” que dirige oportunidades no campo das artes, cultura, educação e lazer para o território. Para tanto, os educadores sociais serão os mediadores entre o território e os Centros Arrecifes.

Ela servirá de espaço de acolhimento, convivência, educação, cultura e informação, exerce a missão de formar leitores, prevenir à violência e fortalecer a cidadania, fomentando a relação cotidiana da comunidade com a leitura, as expressões artísticas, a escrita e o aprendizado.

A concepção do formato dos Pontos de Leitura do Geração Juventudes tem como base a integração entre o conceito de Biblioteca Viva, da Rede de Bibliotecas pela Paz, e os princípios norteadores do programa Geração Juventudes.

Detalhamento das oficinas:

As oficinas serão oferecidas como estratégia de aproximação da juventude e da comunidade como um todo e tomarão por referência a lista do ANEXO IV. Deverão acontecer em parceria com as organizações da sociedade civil e entidades estabelecidas no território de atuação, além dos equipamentos públicos já existentes. Um oficinairo trabalhará uma carga horária de 7h semanais, contabilizando um ciclo formativo 02 (duas) oficinas, contemplando dois encontros de 2h30min semanais, com uma expectativa média de 20 jovens beneficiados. A expectativa média de alcance semanal por oficinairo é de 20 jovens. As oficinas devem contemplar metodologias que possibilitem uma aproximação dos oficinairos com o público alvo, de forma humanizada e que contemplem momentos de conversas importantes sobre cuidado, práticas cidadãs, relação familiar, desafios e vivências do cotidiano, responsabilidades e direitos, cultura de paz, dentre outros pontos. O oficinairo terá 2h semanais para produzir os relatórios /instrumentos de monitoramento e avaliação das oficinas, e reuniões com os analistas para discutir percepções, demandas e necessidades das juventudes do território. Na contratação das oficinas, deve-se priorizar propostas de pessoas da comunidade ou que possuam um bom conhecimento sobre o território, facilitando a criação de vínculos com os jovens para serem incluídos de forma integral e plena no acesso às políticas públicas e na garantia de seus direitos. Cada oficinairo poderá ser contratado para realizar até dois ciclos formativos por semana, totalizando uma carga horária semanal de 14h. Os formadores deverão trabalhar temáticas de direitos humanos e cidadania a partir de atividades de arte, cultura, lazer, formação para o mundo do trabalho e habilidades para o futuro. Além de apresentar o Programa Geração Juventudes e a central de informação, como a disponibilidade da sala multiuso.

Detalhamento dos analistas:

O analista qualifica o trabalho do Programa no território, monitorando os oficinairos, fazendo visitas durante as oficinas e realizando reuniões de acompanhamento junto com os oficinairos individualmente e coletivamente, quando for necessário. Tem o papel de compreender a dinâmica do território, como se comporta as relações entre as

comunidades e as localidades com maior índice de violência, a partir dos trabalhos dos oficinairos e das articulações e mobilizações feitas com atores estratégicos do local. Cada analista tem a missão de acompanhar 06 (seis) oficinairos, podendo cada Arrecifes chegar ao número de 03 (três) analistas, alcançando no total 18 oficinairos.

8.3.4 PERFIL DOS USUÁRIOS

Adolescentes e jovens de 12 a 29 anos – sobretudo aqueles que vivem em áreas de vulnerabilidade social.

9 HORÁRIO DOS SERVIÇOS

Segunda-feira a sexta-feira, das 07h às 17h.

Realização das oficinas: Horário livre que corresponda às realidades locais.

10 ESTRUTURA FÍSICA

O espaço físico e sua relação com o território constitui fator determinante para o reconhecimento dos *Arrecifes* como equipamento no qual os direitos socioassistenciais são assegurados e a cultura em rede fortalecida. É imprescindível que a infraestrutura e os ambientes dos *Arrecifes* respondam a requisitos mínimos para a adequada oferta dos serviços socioassistenciais de proteção social básica nele ofertados. Considerando que os *Arrecifes* comportam uma unidade do CRAS, todos serão obrigados a dispor dos espaços necessários à oferta do Programa de Atenção Integral à Família – PAIF, bem como para a função de gestão territorial da proteção básica.

O espaço físico deve ser organizado de modo que as famílias que vivem no território de abrangência da Arrecifes a reconheçam como uma unidade pública que possibilita o acesso a direitos, não podendo ser instaladas em edificações inadequadas e improvisadas. Dessa forma, o Projeto de Arquitetura e Urbanismo deverá ser elaborado a partir dos elementos técnicos fornecidos e deverá obedecer às legislações, normas e documentos aplicáveis.

A organização do espaço físico deve considerar a diversidade do público que frequenta a unidade, de modo a respeitar as especificidades de todas as pessoas: crianças pequenas, adolescentes, jovens, adultos e idosos, sejam elas com alguma deficiência

ou não, para que nenhuma pessoa sinta dificuldade de acesso ao serviço ofertado devido às características físicas da unidade.

Para além da edificação, o território deve ser considerado como uma extensão da Unidade, no que tange o desenvolvimento de atividades com foco no público jovem que agregam à cidadania, ao bem estar social e acesso à informação. A maior ocupação desses espaços públicos molda laços comunitários nos bairros e visa o aumento do sentimento de pertencimento e segurança no local.

A presente Especificação Técnica expõe as diretrizes urbanísticas, arquitetônicas, programáticas e conceituais a serem seguidas para execução das Arrecifes.

Os projetos para as Arrecifes deverão ser compostos de: Anteprojeto, Projeto Geral para Aprovação e Projeto Executivo a serem apresentados à SDSHJPD.

O resumo dos espaços, usos, metragens e quantidade de ambientes, foram constituídos a partir do parâmetro de capacidade de atendimento anual dos serviços, de modo que foram projetados 6 modelos de estruturação, conforme disposto no ANEXO II.

11 RECURSOS HUMANOS

A Gestão de Pessoas deverá obedecer às Normas do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho e Resoluções dos Conselhos Profissionais; implantação da política de Gestão de Pessoas, em atendimento às normas estabelecidas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT/MTE; política de segurança do trabalho e prevenção de acidentes, em conformidade com a NR 32/05 do MTE.

A **CONTRATANTE** colocará à disposição da **CONTRATADA**, mediante cessão especial, nos termos da Lei Estadual nº 12.973/05 e do Decreto Municipal nº 27.277/13, regulamentada pela Lei nº 17.875/13, a ser formalizada através de instrumento de Contrato de Gestão, os servidores públicos municipais pertencentes ao quadro de pessoal do Município, como também servidores porventura cedidos correspondentes a área técnica do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, especificados no anexo III. O pagamento desses servidores alocados nos serviços será de responsabilidade do município.

- a) Os profissionais devem comprovar experiência na área, cumprindo carga horária e atribuições específicas, de acordo com as Orientações Técnicas.

11.1 EQUIPE PROFISSIONAL DO NÚCLEO DE GESTÃO DOS ARRECIFES^[1]

| DIRETOR(A) EXECUTIVO(A) DOS ARRECIFES | |
|--|---|
| Perfil | Nível superior e experiência em função congênere; Experiência na área de políticas públicas. |
| Quantidade | 1 profissional |
| Carga Horária | 44 horas semanais, em regime de exclusividade |
| Principais Atribuições | <p>Direcionar e supervisionar criação de planos e metas para o alcance dos objetivos do Programa;</p> <p>Gerir administrativamente e financeiramente os equipamentos;</p> <p>Desenvolver e implementar estratégias para execução efetiva do Programa;</p> <p>Atuar como ponto central de comunicação entre o operacional e a equipe gestora da Prefeitura do Recife;</p> <p>Monitorar e avaliar ações, metas e indicadores estabelecidas no Programa;</p> <p>Planejar ações corretivas para problemas identificados e conduzir gerenciamento de crises;</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>Garantir a adesão das atividades diárias da organização, os planos de longo prazo das políticas e diretrizes do Programa;</p> <p>Encaminhar, mensalmente, à Contratadas relatórios de execução qualitativos e quantitativos, dando ciência de todas as ocorrências.</p> <p>Executar outras tarefas compatíveis com as exigências do cargo.</p> |
|--|--|

| DIRETOR(A) TÉCNICO | |
|-------------------------------|---|
| Perfil | Nível superior e experiência em função congênere; Experiência na área de políticas públicas. |
| Quantidade | 1 |
| Carga Horária | 44 horas semanais |
| Principais Atribuições | <p>Apoiar tecnicamente a Diretoria Executiva na coordenação, planejamento, monitoramento e avaliação na implantação e implementação dos serviços do programa;</p> <p>Realizar articulações institucionais;</p> <p>Gerenciar as atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos resultados do Programa, propondo alternativas para o alcance da eficiência, eficácia e efetividade;</p> <p>Propor e participar de pesquisas,</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>estudos e planos de interesse para o desenvolvimento do Programa;</p> <p>Coordenar a execução das rotinas administrativas;</p> <p>Executar outras tarefas compatíveis com as exigências do cargo.</p> |
|--|--|

| GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO | |
|--|---|
| Perfil | <p>Nível superior e experiência em função congênere;</p> <p>Experiência na área de políticas públicas.</p> |
| Quantidade | 1 profissional |
| Carga Horária | 44 horas semanais |
| Principais Atribuições | <p>Planejar, gerenciar, coordenar e controlar as atividades das áreas administrativas e financeiras do Programa;</p> <p>Gerenciar e orientar as unidades a respeito de normas e procedimentos;</p> <p>Gerenciar, coordenar, controlar, acompanhar e avaliar as atividades de manutenção, conservação, patrimônio, armazenamento e distribuição dos materiais, aquisições, transportes, departamento de pessoal;</p> <p>Proceder os controles necessários à administração dos recursos do Programa;</p> <p>Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente;</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>Organizar e manter atualizados os sistemas de informações contábeis, financeiros e orçamentários, destinados ao Programa;</p> <p>Elaborar prestação de contas mensalmente.</p> |
|--|---|

| GERENTE DE AVALIAÇÃO E SISTEMA DE DADOS | |
|--|---|
| Perfil | <p>Nível superior e experiência em função congênera;</p> <p>Experiência na área de políticas públicas.</p> |
| Quantidade | 1 profissional |
| Carga Horária | 44 horas semanais |
| Principais Atribuições | <p>Pesquisar e avaliar adequadamente as fontes de informação dos dados para qualificá-los;</p> <p>Aplicar técnicas de amostragem para determinar e definir as categorias ideais;</p> <p>Comparar e analisar informações estatísticas fornecidas para identificar padrões, correlações e problemas;</p> <p>Definir e utilizar métodos estatísticos para solucionar problemas específicos do Programa;</p> <p>Preparar relatórios detalhados para a direção e unidades, por meio da análise e interpretação de dados;</p> <p>Formar outros membros da equipe em como organizar adequadamente as descobertas e ler os dados coletados;</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>Identificar novas oportunidades para a melhoria de processos de coletas de dados;</p> <p>Desenvolver metodologias de avaliação e monitoramento dos dados;</p> <p>Executar outras tarefas compatíveis com as exigências do cargo.</p> |
|--|---|

11.2 EQUIPE PROFISSIONAL POR UNIDADE ARRECIFES

| COORDENADOR GERAL DE UNIDADE | |
|-------------------------------------|--|
| Perfil | Nível superior e experiência em função congênera; Experiência na área de políticas públicas. |
| Quantidade | 1 profissional para cada duas unidades. |
| Carga Horária | 44 horas semanais |
| Principais Atribuições | <p>Gerenciar a unidade na coordenação, planejamento, monitoramento e avaliação na implantação e implementação dos serviços do programa em diálogo com a Diretoria Técnica;</p> <p>Realizar articulações institucionais e intersetoriais na perspectiva de qualificar a implementação do Programa;</p> <p>Acompanhar a execução financeira e orçamentária da unidade;</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>Monitorar e avaliar os indicadores de resultados das atividades da unidade;</p> <p>Coordenar e articular os fluxos entre os serviços da unidade;</p> <p>Elaborar relatórios de execução de atividades da unidade;</p> <p>Atuar no fortalecimento da rede territorial;</p> <p>Coordenar o Comitê Territorial da unidade;</p> <p>Supervisionar a limpeza e o bom funcionamento dos serviços;</p> <p>Auxiliar na Gestão Operacional do Equipamento;</p> <p>Auxiliar na execução das rotinas administrativas.</p> |
|--|--|

EQUIPE PROFISSIONAL CRAS

| COORDENADOR | |
|-------------------------------|---|
| Perfil | Nível superior e experiência em função congênere; Experiência na área de políticas públicas. |
| Quantidade | 1 profissional por unidade |
| Carga Horária | 44 horas semanais |
| Principais Atribuições | Auxiliar na Gestão Operacional e Técnica do Equipamento. |

| | |
|--|--|
| | <p><u>S</u>upervisionar a limpeza e o bom funcionamento dos serviços;</p> <p>Auxiliar na execução das rotinas administrativas;</p> <p>Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno;</p> <p>Gerir o trabalho da equipe técnica, para alcançar as metas estabelecidas;</p> <p>Produzir relatórios de monitoramento das atividades da unidade mensalmente sobre o alcance das metas estabelecidas junto com a equipe técnica;</p> <p>Monitorar o fluxo de atendimento junto com a equipe técnica e compreender como o Programa está alcançando as comunidades e fortalecendo as parcerias com atores estratégicos.</p> <p>Gerenciar o fortalecimento das parcerias, com objetivo de melhorar o trabalho do Programa no território;</p> <p>Acompanhar o sistema de indicadores selecionados para monitorar no território para o Programa avançar na proteção social das famílias, com um olhar especial para a juventude.</p> |
|--|--|

EQUIPE PROFISSIONAL MEDIAÇÃO DE CONFLITOS

| COORDENADOR | |
|-------------------------------|--|
| Perfil | Nível superior e experiência em função congênere; Experiência na área de políticas públicas. |
| Quantidade | 1 profissional por unidade |
| Carga Horária | 44 horas semanais |
| Principais Atribuições | <p>Supervisionar a limpeza e o bom funcionamento dos serviços;</p> <p>Auxiliar na Gestão Operacional do Equipamento.</p> <p>Auxiliar na execução das rotinas administrativas;</p> <p>Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno;</p> <p>Gerir o trabalho da equipe técnica, para alcançar as metas estabelecidas;</p> <p>Produzir relatórios de monitoramento das atividades da unidade mensalmente sobre o alcance das metas estabelecidas junto com a equipe técnica;</p> <p>Monitorar o fluxo de atendimento junto com a equipe técnica e compreender como o Programa está alcançando as</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>comunidades e fortalecendo as parcerias com atores estratégicos.</p> <p>Gerenciar o fortalecimento das parcerias, com objetivo de melhorar o trabalho do Programa no território;</p> <p>Acompanhar o sistema de indicadores selecionados para monitorar no território para o Programa avançar na proteção social das famílias, com um olhar especial para a juventude.</p> |
|--|---|

| PSICÓLOGO | |
|-------------------------------|---|
| Perfil | <p>Nível superior e experiência em função congênera;</p> <p>Experiência na área de políticas públicas.</p> |
| Quantidade | 01 profissional |
| Carga Horária | 30 horas semanais, em regime de exclusividade |
| Principais Atribuições | <p>Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado, orientações; Elaborar junto com as famílias/indivíduos o Plano de Acompanhamento Familiar - PAF ou Plano de Acompanhamento Individual/ - PIA, considerando as diferenças individuais, subjetivas e socioculturais</p> |

de seus membros; Prestar apoio psicológico; Avaliar fenômenos humanos de ordem cognitiva, comportamental e afetiva, em diferentes contextos; Compreender a dimensão subjetiva dos fenômenos sociais e coletivos, sob diferentes enfoques teóricos e metodológicos com o objetivo de problematizar e propor ações no âmbito social; Instituir espaços coletivos de socialização de informação sobre os direitos humanos, sociais e sobre o dever do Estado; Realizar visitas domiciliares às famílias referenciadas aos serviços e/ou pessoas de referência acompanhadas pelo CRAS, conforme especificado na Tipificação dos Serviços Socioassistenciais, 2009; Realizar ação e acompanhamento especializado, por meio de ações e atendimentos particularizados e coletivos às famílias e indivíduos; Apoiar e orientar os cuidadores familiares, inclusive realizando visitas e orientação no domicílio; Realizar atividades individualizadas ou coletivas para consecução dos objetivos do serviço com o/a usuário/a; Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa

de direitos humanos e do sistema de justiça e segurança; Articular, discutir, planejar e desenvolver atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários com intervenções qualificadas; Realizar visitas institucionais de mobilização, articulação e parcerias; Realizar oficinas com as famílias e ações comunitárias; Realizar reuniões com a rede socioassistencial do território onde atua; Trabalhar em equipe, de forma interdisciplinar; Alimentar registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Supervisionar direta e sistematicamente os/as estagiários/as de psicologia; Elaborar relatórios e pareceres; Executar os programas e projetos próprios da Assistência Social e apoiar em suas avaliações de revisão de cadastro (programa Auxílio Brasil, BPC e demais benefícios); Fortalecer a execução direta dos serviços socioassistenciais em suas áreas de abrangência; Participar nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Instituir rotina de

| | |
|--|---|
| | atendimento e acompanhamento dos usuários/as; |
|--|---|

| ASSISTENTE SOCIAL | |
|-------------------------------|---|
| Perfil | Nível superior e experiência em função congênere; Experiência na área de políticas públicas |
| Quantidade | 01 profissionais |
| Carga Horária | 30 horas semanais |
| Principais Atribuições | Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e orientações; Elaborar junto com as famílias/indivíduos o Plano de Acompanhamento Familiar - PAF ou Plano de Acompanhamento Individual/ - PIA, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Instituir espaços coletivos de socialização de informação e sobre os direitos humanos e sobre o dever do Estado; Realizar visitas domiciliares e/ou pessoas de referência às famílias e indivíduos acompanhados pelo CRAS; Realizar estudos socioeconômicos com os usuários, conforme especificado na Tipificação; Realizar visitas institucionais de mobilização, articulação e parcerias; Realizar estudos socioeconômicos com os/as |

usuários/as para fins avaliação de acesso aos benefícios e serviços socioassistenciais sociais; Realizar acompanhamento especializado, por meio de ações e atendimentos particularizados e coletivos às famílias, indivíduos; Apoiar e orientar os cuidadores familiares, inclusive realizando visitas e orientação no domicílio; Realizar atividades individualizadas ou coletivas para consecução dos objetivos do serviço com o/a usuário/a; Realizar oficinas com as famílias e ações comunitárias; Realizar reuniões com a rede socioassistencial do território onde atua; Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direitos humanos e do sistema de justiça e segurança; Articular, discutir, planejar e desenvolver atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários com intervenções qualificadas; Trabalhar em equipe, de forma interdisciplinar; Alimentar registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Supervisionar direta e sistematicamente os/as estagiários/as de serviço social; Elaborar relatórios e pareceres sobre a

matéria do serviço social; Executar os programas e projetos próprios da Assistência Social e apoiar em suas avaliações de revisão de cadastro (programa Auxílio Brasil, BPC e demais benefícios); Fortalecer a execução direta dos serviços socioassistenciais em suas áreas de abrangência; Participar nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Instituir rotina de atendimento e acompanhamento dos/as usuários/as; Organizar os encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos, Ministras palestras; Executar o plantão social; entre outros instrumentos técnicos, normativos e práticas inerentes a especificidade da intervenção profissional; participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; participar de reuniões para avaliação das ações; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos,

| | |
|--|--|
| | fluxos de informações e procedimentos. |
|--|--|

EQUIPE PROFISSIONAL GERAÇÃO JUVENTUDES

| COORDENADOR | |
|-------------------------------|---|
| Perfil | Nível superior e experiência em função congênere; Experiência na área de políticas públicas. |
| Quantidade | 1 profissional por unidade |
| Carga Horária | 44 horas semanais |
| Principais Atribuições | <p><u>S</u>upervisionar a limpeza e o bom funcionamento dos serviços;</p> <p>Auxiliar na Gestão Operacional do Equipamento.</p> <p>Auxiliar na execução das rotinas administrativas;</p> <p>Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno;</p> <p>Gerir o trabalho da equipe técnica, assistente social, psicólogo, analistas e oficineiros para alcançar as metas estabelecidas junto às juventudes do território;</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>Gerenciar a contratação dos oficineiros de acordo com as propostas apresentadas;</p> <p>Representar o Programa Arrecifes - Geração Juventudes em ações da Rede Arrecifes junto a encontros de monitoramento da política e de representação institucional;</p> <p>Produzir relatórios de monitoramento das atividades da unidade mensalmente sobre a atuação do Geração Juventudes e o alcance das metas estabelecidas junto com a equipe técnica;</p> <p>Monitorar o fluxo de atendimento aos jovens, junto com a equipe técnica e compreender como o Programa está alcançando as comunidades e fortalecendo as parcerias com atores estratégicos.</p> <p>Gerenciar o fortalecimento das parcerias, com objetivo de melhorar o trabalho do Programa no território;</p> <p>Acompanhar o sistema de indicadores selecionados para monitorar no território para o Programa avançar na proteção social das famílias, com um olhar especial para a juventude.</p> |
|--|---|

| PSICÓLOGO | |
|-------------------------------|--|
| Perfil | <p>Nível superior e experiência em função congênera;</p> <p>Experiência na área de políticas públicas.</p> |
| Quantidade | 01 profissional |
| Carga Horária | 30 horas semanais, em regime de exclusividade |
| Principais Atribuições | <p>Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado, orientações; Elaborar junto com as famílias/indivíduos o Plano de Acompanhamento Familiar - PAF ou Plano de Acompanhamento Individual/ - PIA, considerando as diferenças individuais, subjetivas e socioculturais de seus membros; Prestar apoio psicológico; Avaliar fenômenos humanos de ordem cognitiva, comportamental e afetiva, em diferentes contextos; Compreender a dimensão subjetiva dos fenômenos sociais e coletivos, sob diferentes enfoques teóricos e metodológicos com o objetivo de problematizar e propor ações no âmbito social; Instituir espaços coletivos de socialização de informação sobre os direitos humanos, sociais e sobre o dever do Estado;</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>Realizar visitas domiciliares às famílias referenciadas aos serviços e/ou pessoas de referência acompanhadas pelo CRAS, conforme especificado na Tipificação dos Serviços Socioassistenciais, 2009; Realizar ação e acompanhamento especializado, por meio de ações e atendimentos particularizados e coletivos às famílias e indivíduos; Apoiar e orientar os cuidadores familiares, inclusive realizando visitas e orientação no domicílio; Realizar atividades individualizadas ou coletivas para consecução dos objetivos do serviço com o/a usuário/a; Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direitos humanos e do sistema de justiça e segurança; Articular, discutir, planejar e desenvolver atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários com intervenções qualificadas; Realizar visitas institucionais de mobilização, articulação e parcerias; Realizar oficinas com as famílias e ações comunitárias; Realizar reuniões com a rede socioassistencial do território onde atua; Trabalhar em equipe, de forma interdisciplinar;</p> |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | <p>Alimentar registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Supervisionar direta e sistematicamente os/as estagiários/as de psicologia; Elaborar relatórios e pareceres; Executar os programas e projetos próprios da Assistência Social e apoiar em suas avaliações de revisão de cadastro;</p> <p>Produzir relatórios de monitoramento das atividades da unidade mensalmente sobre o alcance das metas estabelecidas junto com a equipe técnica;</p> <p>Monitorar o fluxo de atendimento junto com a equipe técnica e compreender como o Programa está alcançando as comunidades e fortalecendo as parcerias com atores estratégicos.</p> <p>Gerenciar o fortalecimento das parcerias, com objetivo de melhorar o trabalho do Programa no território;</p> <p>Acompanhar o sistema de indicadores selecionados para monitorar no território para o Programa avançar na proteção social das famílias, com um olhar especial para a juventude. BPC e demais benefícios);</p> |
|--|---|

| | |
|--|---|
| | <p>Fortalecer a execução direta dos serviços socioassistenciais em suas áreas de abrangência;</p> <p>Participar nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;</p> <p>Participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Instituir rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários/as;</p> <p>Trabalhar com um olhar especial para a juventude local e sua relação com a família. Acompanhar junto aos educadores/orientadores sociais os casos percebidos, com olhar especial para os jovens sob medidas socioeducativas e em situação de rua. Mobilizar grupos de familiares e responsáveis por adolescentes/ jovens em conflito com a lei (grupo de acolhimento familiar) para a realização de oficinas e/ou palestras, que visem a fortalecer os vínculos familiares;</p> <p>Orientar usuários sobre direitos de cidadania, voltando à atenção para a legislação específica sobre Sistema de Garantia de Direitos, e outros temas ligados à problemática dos adolescentes e jovens; Elaborar, executar e monitorar planos, projetos e programas; Elaboração de plano</p> |
|--|---|

| | |
|--|---|
| | individual de acompanhamento e apoio aos jovens que são atendidos na central de atendimento do Programa Geração Juventudes. |
|--|---|

| ASSISTENTE SOCIAL | |
|-------------------------------|---|
| Perfil | Nível superior e experiência em função congênere; Experiência na área de políticas públicas |
| Quantidade | 01 profissionais |
| Carga Horária | 30 horas semanais |
| Principais Atribuições | Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e orientações; Elaborar junto com as famílias/indivíduos o Plano de Acompanhamento Familiar - PAF ou Plano de Acompanhamento Individual/ - PIA, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Instituir espaços coletivos de socialização de informação e sobre os direitos humanos e sobre o dever do Estado; Realizar visitas domiciliares e/ou pessoas de referência às famílias e indivíduos acompanhados pelo CRAS; Realizar estudos socioeconômicos com os usuários, conforme especificado na Tipificação; Realizar visitas institucionais de mobilização, articulação e parcerias; Realizar |

estudos socioeconômicos com os/as usuários/as para fins avaliação de acesso aos benefícios e serviços socioassistenciais sociais; Realizar acompanhamento especializado, por meio de ações e atendimentos particularizados e coletivos às famílias, indivíduos; Apoiar e orientar os cuidadores familiares, inclusive realizando visitas e orientação no domicílio; Realizar atividades individualizadas ou coletivas para consecução dos objetivos do serviço com o/a usuário/a; Realizar oficinas com as famílias e ações comunitárias; Realizar reuniões com a rede socioassistencial do território onde atua; Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direitos humanos e do sistema de justiça e segurança; Articular, discutir, planejar e desenvolver atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários com intervenções qualificadas; Trabalhar em equipe, de forma interdisciplinar; Alimentar registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Supervisionar direta e sistematicamente os/as estagiários/as de serviço social;

Elaborar relatórios e pareceres sobre a matéria do serviço social; Executar os programas e projetos próprios da Assistência Social e apoiar em suas avaliações de revisão de cadastro (programa Auxílio Brasil, BPC e demais benefícios); Fortalecer a execução direta dos serviços socioassistenciais em suas áreas de abrangência; Participar nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Instituir rotina de atendimento e acompanhamento dos/as usuários/as; Organizar os encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos, Ministras palestras; Executar o plantão social; entre outros instrumentos técnicos, normativos e práticas inerentes à especificidade da intervenção profissional; participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; participar de reuniões para avaliação das ações; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos,

| | |
|--|---|
| | <p>fluxos de informações e procedimentos. Trabalhar com um olhar especial para a juventude local e sua relação com a família. Acompanhar junto aos educadores/orientadores sociais os casos percebidos, com olhar especial para os jovens sob medidas socioeducativas e em situação de rua. Mobilizar grupos de familiares e responsáveis por adolescentes/ jovens em conflito com a lei (grupo de acolhimento familiar) para a realização de oficinas e/ou palestras, que visem a fortalecer os vínculos familiares; Orientar usuários sobre direitos de cidadania, voltando à atenção para a legislação específica sobre Sistema de Garantia de Direitos, e outros temas ligados à problemática dos adolescentes e jovens; Elaborar, executar e monitorar planos, projetos e programas; Elaboração de plano individual de acompanhamento e apoio aos jovens que são atendidos na central de atendimento do Programa Geração Juventudes.</p> |
|--|---|

| ANALISTA | |
|-----------------|---|
| Perfil | <p>Nível superior e experiência em função congênere;</p> <p>Experiência na área de políticas públicas</p> |

| | |
|-------------------------------|---|
| Quantidade | 01 profissional para cada 06 oficineiros |
| Carga Horária | 44 horas semanais |
| Principais Atribuições | <p>Assegurar a efetividade da execução das oficinas de acordo com a metodologia estabelecida dentro do Programa Geração Juventudes;</p> <p>Realizar atendimento presencial com as juventudes seja por demanda espontânea, seja através de encaminhamento dos oficineiros; analisar os casos de vulnerabilidade dos adolescentes e jovens atendidos nas oficinas e nos atendimentos e encaminhar para a equipe técnica; Apresentar serviços ofertados pela Prefeitura do Recife para os adolescentes e jovens; Auxiliar as juventudes nos processos de agendamento dos serviços quando necessário; Alimentar planilhas/sistema de cadastros de atendimento; Organizar documentos em arquivos; Preencher documentos, planilhas, formulários etc.;</p> <p>Desenvolver atividades de capacitação e formação continuada para os oficineiros, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; participar de reuniões para avaliação das oficinas; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários;</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Elaborar, executar e monitorar o planejamento e a execução das oficinas;</p> <p>Desenvolver atividades em campanhas e eventos socioeducativos, recreativos, culturais, esportivos junto aosicineiros; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Acompanhar os/as usuários/as aos serviços da rede socioassistencial, como também em atividades externas, ampliando seu universo de conhecimento e de convívio social; Orientar os/as usuários/as nas atividades de autocuidado e nas ações de conservação, manutenção e limpeza dos espaços e materiais utilizados; Acolher o/a usuário/a nas unidades, realizando os procedimentos de identificação, de apresentação do espaço e das regras de convívio; Realizar visita domiciliar e institucional, a exemplo de espaços de acolhimento, educação, saúde e outros; Identificar problemas e dificuldades de ordem pessoal, cultural, religiosa, de saúde que interfiram no convívio social,</p> |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | <p>Informando a equipe técnica para providências pertinentes; Facilitar a comunicação entre usuários/as, comunidade e equipe, registrando as ocorrências que requeiram atenção e encaminhamentos contínuos ou emergenciais;</p> <p>Providenciar encaminhamentos das demandas para as equipes técnicas; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas;</p> |
|--|---|

| OFICINEIRO | |
|-------------------|---|
| Perfil | Nível médio e experiência em função congênere; Experiência de 12 meses em trabalho com juventude. |
| Quantidade | 01 profissionais |

| | |
|-------------------------------|---|
| Carga Horária | 07 horas semanais |
| Principais Atribuições | <p>Ministrar oficinas livres de acordo com as demandas apresentadas no território para o público alvo estabelecido;</p> <p>Apoiar a reflexão sobre a problemática apresentada e mediar a produção de conhecimento coletivo a partir das atividades planejadas; Desenvolver atividades em campanhas e eventos socioeducativos, recreativos, culturais, esportivos contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais, conforme planejamento do serviço, tais como: atividades artísticas como pintura, modelagem, reaproveitamento de materiais recicláveis, música, dança, teatro, literatura, dentre outras; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Acompanhar os/as usuários/as aos serviços da rede socioassistencial, como também em atividades externas, ampliando seu universo de conhecimento e de convívio social; Orientar os/as usuários/as nas atividades de autocuidado e nas ações de conservação, manutenção e limpeza</p> |

dos espaços e materiais utilizados; Acolher o/a usuário/a nas unidades, realizando os procedimentos de identificação, de apresentação do espaço e das regras de convívio; Construir relatórios de atividades periódicos; Encaminhar as juventudes para os serviços ofertados pela Prefeitura do Recife a partir da sua demanda; Encaminhar as juventudes em contexto de vulnerabilidade social identificados para a Equipe Técnica; Monitorar fluxos de encaminhamentos definidos pela Equipe Técnica; Desenvolver suas atribuições no horário comercial, podendo atuar em horários não convencionais de acordo com o planejamento de trabalho.

Realizar visita domiciliar e institucional, a exemplo de espaços de acolhimento, educação, saúde e outros; Identificar problemas e dificuldades de ordem pessoal, cultural, religiosa, de saúde que interfiram no convívio social, Informando a equipe técnica para providências pertinentes; Facilitar a comunicação entre usuários/as, comunidade e equipe, registrando as ocorrências que requeiram atenção e encaminhamentos contínuos ou emergenciais; Abordar nos espaços e vias públicas famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco

| | |
|--|---|
| | <p> pessoal e social para os devidos encaminhamentos à equipe técnica; Entrevistar, cadastrar e providenciar encaminhamentos das demandas para a equipe técnica; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; Participar de campanhas educativas diversas, conforme planejamento do serviço. </p> |
|--|---|

| APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO | |
|-------------------------------------|------------------------------|
| Perfil | Formação mínima: Nível médio |
| Quantidade | 03 profissionais; |

| | |
|-------------------------------|--|
| Carga Horária | 44 horas semanais |
| Principais Atribuições | <p>Conhecer o objetivo, rotina e natureza específica do serviço;</p> <p>Auxiliar a coordenação no controle do almoxarifado;</p> <p>Prestar informações simples, de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados aos demais funcionários;</p> <p>Auxiliar na execução de serviços simples da unidade, carimbando, protocolando, colhendo assinaturas, fornecendo numeração de correspondências, entre outros;</p> <p>Organizar e manter controle e guarda de documentos e informações;</p> <p>Organizar e orientar os fichários e arquivos de documentação e legislação;</p> <p>Redigir memorandos, ofícios, requerimentos, relatórios simples e outros documentos administrativos;</p> <p>Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e público em geral;</p> <p>Manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade;</p> <p>Zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista;</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>Dar provas de pontualidade, assiduidade, capacidade de adaptação, moderação, comprometimento e organização;</p> <p>Executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.</p> |
|--|---|

12 CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA O CHAMAMENTO PÚBLICO

A CONTRATADA deverá ter experiência comprovada na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

- a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
- b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
- c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OS ou a respeito dela;
- d) currículos profissionais de integrantes da OS, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
- e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior.

13 CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

O Julgamento e classificação das Propostas de Trabalho serão definidos pela maior média ponderada das propostas técnicas e de preços, conforme critérios constantes no

ANEXO VI.

Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação entre mais de uma PROPOSTA DE TRABALHO para a prestação dos serviços a serem transferidos, a seleção da entidade vencedora será a de melhor proposta técnica;

14 COMISSÃO DE SELEÇÃO

A Comissão de Seleção, órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, foi constituída na forma da Portaria nº xxxxxxxx de xx de xxxxxx de 20xx, sendo composta pelos seguintes membros:

I – Titulares:

- a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, matrícula nº xxxxxxxxxxxx
- b) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, matrícula nº xxxxxxxxxxxx
- c) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, matrícula nº xxxxxxxxxxxx

II – Suplentes:

- a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, matrícula nº xxxxxxxxxxxx
- b) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, matrícula nº xxxxxxxxxxxx

O membro da Comissão deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção quando verificar que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público, ou que dela tenha recebido, como beneficiário, no mesmo período, quaisquer serviços, bem como nas hipóteses em que seja cônjuge ou parente, até terceiro grau, inclusive por afinidade, dos administradores da organização da sociedade civil.

Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro deste colegiado.

15 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 Executar diretamente as atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, na conformidade do Plano de Trabalho;

15.2 Zelar pela manutenção dos padrões de qualidade dos serviços prestados de

acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pela SDSDHJPD;

15.3 Manter recursos humanos, materiais e equipamentos sociais compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais que se obriga a prestar para alcançar os objetivos deste CONTRATO DE GESTÃO;

15.4 Realizar a aquisição dos equipamentos, mobiliário e utensílios de acordo com as especificações de qualidade igual ou superior aquelas descritas no ANEXO V.

15.5 Assegurar à SDSDHJPD, as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, controle e fiscalização do CONTRATO DE GESTÃO;

15.6 Aplicar, integralmente, os recursos financeiros repassados pela SDSDHJPD, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no desenvolvimento do objeto do presente ajuste;

15.7 Apresentar, bimensalmente, à SDSDHJPD, prestação de contas parcial, mediante apresentação de relatório mensal das atividades desenvolvidas, com registros fotográficos, e da aplicação dos recursos financeiros recebidos, assinada pelo(a) representante da OSC, conforme modelo específico, acompanhado de cópia dos extratos da conta bancária específica e cópias de documentos que comprovem a realização das atividades relatadas;

15.8 Prestar contas finais dos recursos repassados. Recolher ao Erário Municipal os eventuais saldos remanescentes dos recursos repassados e não aplicados dentro do período apurado, inclusive os provenientes das aplicações financeiras realizadas.

15.9 Manter contabilidade e registro atualizados e em boa ordem, à disposição dos agentes públicos e, ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos do presente CONTRATO DE GESTÃO;

15.10 Garantir que o imóvel tenha condições físicas adequadas conforme as especificações contidas no anexo II, com acessibilidade para os usuários;

15.11 Garantir serviços contínuos de manutenção predial e das instalações, compreendendo a execução de reparos, com vistas à preservação do imóvel;

- 15.12** Garantir serviços contínuos de limpeza e conservação das instalações;
- 15.13** Garantir serviços contínuos de segurança e vigilância;
- 15.14** Garantir serviços contínuos de portaria;
- 15.15** Garantir locação de veículos tipo passeio ou utilitário com motorista, para transporte dos usuários e funcionários durante as atividades dos serviços;
- 15.16** Manter quadro profissional, conforme especificações do item 10, afixado em local visível com os nomes dos profissionais do serviço;
- 15.17** Alimentar os sistemas de controle de dados dos serviços informatizados ou manuais, adotados pela SDSDHJPD, bem como os decorrentes das normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de Pernambuco;
- 15.18** Enviar mensalmente, os relatórios de atividades e ações desenvolvidas com os usuários;
- 15.19** Publicizar a parceria com a SDSDHJPD /Prefeitura do Recife com seus logos nos materiais elaborados pela organização, tais como, folders, banners, convites, outros meios impressos e demais mídias, todos devidamente pré-aprovados pela SDSDHJPD;
- 15.20** Fornecer e utilizar toda a mão-de-obra especializada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como: trabalhistas, sociais, tributárias, previdenciárias, fundiárias, normas técnicas e demais, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionada;
- 15.21s)** Justificar a SDSDHJPD eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços, objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual Termo Aditivo para alteração do prazo de execução;
- 15.22** Garantir capacitação continuada para toda equipe profissional;
- 15.23** Assegurar supervisão técnica e clínica para toda equipe, com o objetivo de fortalecimento técnico e emocional para o desenvolvimento de habilidades emocionais.

16 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 Exercer a gestão do presente instrumento por meio de um gestor especialmente designado;

16.2 Proporcionar todas as condições necessárias, para que a credenciada possa cumprir o estabelecido no termo de colaboração;

16.3 Manter diariamente equipe técnica para acompanhamento sistemático junto a equipe técnica da CONTRATADA, para discussão e encaminhamento dos casos;

16.4 Realizar reuniões de supervisão técnica de monitoramento e avaliação com a equipe técnica da CONTRATADA

16.5 Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução do projeto, que venham a ser solicitadas pelos técnicos da OSC;

16.6 Fornecer meios necessários à execução dos serviços objeto deste termo;

16.7 GESTORA, quando necessário para a execução dos serviços, objeto deste termo.

16.8 Efetuar pagamento à CONTRATADA conforme definido nas condições estabelecidas no Edital e anexos.

17 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ÓRGÃO

PROJETO/ATIVIDADE:

ELEMENTO DE DESPESA:

FONTES:

SUBELEMENTO:

VALOR ESTIMADO PARA 12 MESES

17.1 Valor anual do contrato de gestão

O valor estimado neste edital para a coordenação de XX espaços, será de até R\$ xx(xxx mil reais), para o período de 12 meses a contar da data de assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, sendo até R\$ XXX (xxx) destinado ao bloco 01 e até R\$ XXX (xxx) destinados ao bloco dois.

A liberação de recursos será realizada em 06 (seis) parcelas, bimensais, mediante a apresentação de produtos comprobatórios da realização das atividades, conforme descrição abaixo:

A 1ª parcela será liberada até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do Termo de Colaboração;

As parcelas seguintes serão liberadas a cada 60 dias, a contar da data de liberação da primeira, contudo, a liberação estará condicionada à aprovação das prestações de contas parciais, pertinentes às parcelas anteriores.

Os bens permanentes adquiridos com o recurso repassado pela contratante, deverão ser devolvidos ao final da vigência do contrato de gestão.

O valor do repasse das parcelas poderá ser alterado, caso demande ajustes, durante a execução do contrato de gestão, com base em justificativa técnica, com a finalidade de que o objeto previsto seja cumprido da maneira mais eficiente possível.

18 PRAZOS DE CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência do Contrato de Gestão, decorrente da presente seleção, será de XX meses a partir da sua assinatura, podendo ser renovado nos termos da legislação, a critério do Município do Recife e desde que os objetivos estratégicos e metas estabelecidas tenham sido atingidos.

O prazo para assinatura do Termo de Colaboração será de até 30 (trinta) dias após a publicação da homologação do resultado do Processo de Seleção, observadas as condições previstas na legislação Municipal e Federal aplicáveis.

A organização selecionada será responsável, na forma do Contrato de Gestão (conforme minuta anexa a este edital), pela qualidade dos serviços executados e dos

materiais empregados, por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, em virtude da execução dos serviços a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores, em conformidade com as especificações do Termo de Referência.

Qualquer alteração de finalidade ou do regime de funcionamento da organização selecionada, que implique alteração das condições que instruíram sua qualificação, deverá ser comunicada, com a devida justificativa, imediatamente, à SDSJPDDH, sob pena de cancelamento da qualificação e, conseqüentemente, rescisão antecipada do Termo de Colaboração.

19 SISTEMA DE PAGAMENTO

19.1 Regras e cronograma do sistema de pagamento:

a) As atividades assinaladas neste Termo de Referência referem-se à rotina do atendimento a ser oferecido aos usuários sob gestão da **CONTRATADA**;

b) Além das atividades de rotina, outras atividades poderão ser realizadas, submetidas à prévia análise e autorização da **CONTRATANTE**.

c) O pagamento referente aos custos de manutenção preventiva e corretiva predial, hidráulica e elétrica, dos equipamentos, mobiliário e utensílios, bem como a reposição de equipamentos e mobiliários deverá ser realizado apenas após a prestação de contas ao **CONTRATANTE**.

d) O montante do orçamento econômico-financeiro do contrato para os primeiros 12 (doze) meses, fica estimado em até R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (xx) diante do cronograma de implantação dos serviços do primeiro ano do contrato.

19.2 Pagamento

19.2.1 A primeira parcela será paga até o 5º dia útil da data da assinatura do Contrato de Gestão, sendo relativa ao primeiro mês de serviços efetivamente executados.

19.2.2 O valor da primeira parcela é referente às despesas do 1º mês de funcionamento da Unidade, sendo a data inicial para contagem do 1º mês de efetivo funcionamento a data de início das atividades, sob gerenciamento da OS.

19.2.3 Ao término do primeiro mês não haverá repasse financeiro à contratada, em razão do repasse relativo a este mês ter sido antecipado quando da assinatura do contrato de gestão

19.2.4 As demais parcelas mensais serão pagas até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, de acordo com os valores apresentados na Proposta de Trabalho, parte integrante do instrumento de contrato.

19.2.5 A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente à CONTRATANTE, os comprovantes de quitação de despesas efetuados no mês imediatamente anterior, sob pena de suspensão do pagamento de quaisquer faturas que lhes forem devidas até o cumprimento desta obrigação e ou outras sanções previstas em contrato, bem como nas legislações pertinentes;

20 DA VALIDADE DA PROPOSTA

20.1 O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir da data estabelecida para a sua apresentação.

21 ESTIMATIVA DE CUSTOS

Consoante demonstrativo disposto, os custos mensais e anuais para desenvolvimento das ações, objeto do presente certame, serão os seguintes:

| DESCRIÇÃO DO SERVIÇO | Mensal (R\$) | Anual (R\$) |
|---|---------------|----------------|
| CUSTOS TOTAIS COM PESSOAL | XXXXXXXX X | XXXXXXXX XX |
| CUSTOS TOTAIS COM SERVIÇOS | XXXXXXXX X | XXXXXXXX XX |
| CUSTOS TOTAIS COM MATERIAIS DE CONSUMO | XXXXXXXX X | XXXXXXXX XX |

| | | |
|--------------------|------------------------|-------------------------|
| TOTAL GERAL | XXXXXXXXX X | XXXXXXXXX XX |
|--------------------|------------------------|-------------------------|

Os custos das despesas elencadas podem sofrer variações, desde que devidamente justificadas e não ultrapassem o valor total estimado do contrato.

Fica vedada a utilização dos repasses orçamentários destinados ao objeto deste Termo de Referência para o custeio de taxa de administração e/ou taxa de auditoria.

ANEXO I - LISTA DE BAIROS PRIORITÁRIOS

| BAIROS PRIORITÁRIOS |
|----------------------------|
| AFOGADOS |
| ÁGUA FRIA |
| ALTO DO MANDU |
| ALTO JOSÉ BONIFÁCIO |
| ALTO JOSÉ DO PINHO |
| AREIAS |
| ARRUDA |
| BARRO |
| BEBERIBE |
| BOMBA DO HEMETÉRIO |
| BRASÍLIA TEIMOSA |
| BREJO DA GUABIRABA |
| CAMPINA DO BARRETO |
| CAMPO GRANDE |
| COHAB |
| CORDEIRO |
| DOIS UNIDOS |
| ESTÂNCIA |
| GUABIRABA |
| IBURA |
| IMBIRIBEIRA |
| IPSEP |
| IPUTINGA |
| JARDIM SÃO PAULO |
| JORDÃO |
| LINHA DO TIRO |
| MACAXEIRA |
| MANGUEIRA |
| MORRO DA CONCEIÇÃO |
| MUSTARDINHA |
| NOVA DESCOBERTA |
| PASSARINHO |
| SAN MARTIN |
| SANTO AMARO |
| SÍTIO DOS PINTOS |
| TEJIPIÓ |
| TORRE |
| TORRÕES |
| VÁRZEA |
| VASCO DA GAMA |

ANEXO II
ESTRUTURA FÍSICA

MODELOS DE ESTRUTURA

| TIPO 1 | | | | |
|--------------------------------|--------|---|-------------------|--|
| ESPECIFICAÇÕES | | | | |
| ESPAÇO | QUANT. | DESCRIÇÃO | (M ²) | OBSERVAÇÃO |
| Recepção com sala de espera | 1 | <p>Espaço destinado à espera, transição, encaminhamentos e, principalmente, ao acolhimento e atendimento inicial de famílias e indivíduos.</p> <p>Também se sugere que esse espaço contenha objetos identitários da população local, material informativo sobre os serviços e ações desenvolvidos na UAC, os nomes da equipe técnica, bem como seu horário de funcionamento. Além disso, este espaço pode receber um mural para divulgação de eventos, campanhas, reuniões de fóruns, conselhos, cursos e outras informações referentes ao seu território de abrangência, e que possam ser de interesse da população.</p> | 27,4 | O pré dimensionamento se refere à área de atendimento da recepção. A sala de espera pode estar na área externa da edificação (dentro do lote ou no espaço público), mas deve, obrigatoriamente, conter espaço para sentar e coberta. |
| Sala de atendimento individual | 1 | Espaço destinado ao atendimento individualizado de famílias e indivíduos em um ambiente que garanta a privacidade | 15,2 | |

| | | | | |
|--------------------------------|---|--|-------|---|
| | | do atendimento prestado. | | |
| Sala de atendimento individual | 1 | Espaço destinado ao atendimento individualizado de famílias e indivíduos em um ambiente que garanta a privacidade do atendimento prestado. | 12,24 | |
| Sala de atendimento individual | 1 | Espaço destinado ao atendimento individualizado de famílias e indivíduos em um ambiente que garanta a privacidade do atendimento prestado. | 12,24 | |
| Sala Multiuso | 1 | Espaço que deve permitir uso múltiplo e otimizado, destinado à realização de atividades coletivas, como atividades socioassistenciais, realização de palestras, reuniões, exposições, apresentações, entre outros. | 35,4 | Incentiva-se que as atividades coletivas como palestras, reuniões, atividades socioassistenciais aconteçam também no espaço público. Recomenda-se que o mobiliário possa ser deslocado e que garanta a livre circulação das pessoas, de forma a possibilitar interação, produções coletivas e desenvolvimento de dinâmicas e técnicas de trabalho em grupos. |

| | | | | |
|--|---|---|------|---|
| Sala e Ponto de Leitura Geração Juventude e | 1 | <p>Espaço destinado ao armazenamento e compartilhamento de livros, revistas, jornais, arquivos multimídia, entre outros materiais didáticos, bem como espaço para encontros, atividades profissionais, locais e de cultura em rede.</p> | 35,4 | <p>O espaço do Ponto de Leitura deve promover o acesso e a desmistificação de que a leitura se dá apenas em lugares e com objetivos formais. A dinamicidade do Ponto de Leitura deve mostrar o quanto é atrativo o compartilhamento de informações, trocas, aprendizagem e a leitura em todas as suas formas e possibilidades.</p> <p>Quando se trata de planejar o espaço, devem-se levar em conta três aspectos básicos: área de armazenamento, área de atividade e área de circulação.</p> |
| Sala Coordenação | 1 | <p>Espaço destinado às atividades administrativas, tais como o registro de informações, produção de dados, arquivo de documentos, alimentação de sistemas de informação</p> | 28 | |
| Sala de apoio e repouso | 1 | <p>Espaço destinado ao apoio e repouso da equipe técnica, com disponibilização de mobiliário de descanso e armários para armazenamento de utensílios pessoais.</p> | 8 | |
| Sala da equipe técnica e serviços de convivência | 1 | <p>Espaço destinado ao desenvolvimento do trabalho da equipe técnica, com disponibilização de computadores e internet para planejamento das atividades e reuniões internas.</p> | 28 | |

| | | | | |
|-----------------------|---|---|---------------|---|
| Conjunto de banheiros | 1 | Sanitários para uso coletivo e para equipe técnica da UAC | 7,24 | Sugere-se que a UAC possua um conjunto de banheiros: 1 para uso feminino, 1 para uso masculino, 1 para uso feminino adaptado e 1 para uso masculino adaptado. |
| Almoxarifado | 1 | Armazenamento de materiais e utensílios destinados à manutenção e atividades da UAC | 6 | |
| Copa | 1 | Preparo de lanches oferecidos aos beneficiados e para uso da equipe técnica da UAC | 7,5 | |
| Sala CadÚnico | 1 | Sala destinada para cadastro e atualização do cadastro do CadÚnico. | 20 | Divisória entre os dois espaços de atendimento. |
| TOTAL | | | 242,62 | |

| TIPO 2 | | | | |
|--------------------------------|--------|--|------|--|
| ESPECIFICAÇÕES | | | | |
| ESPAÇO | QUANT. | DESCRIÇÃO | (M²) | OBSERVAÇÃO |
| Recepção com sala de espera | 1 | <p>Espaço destinado à espera, transição, encaminhamentos e, principalmente, ao acolhimento e atendimento inicial de famílias e indivíduos.</p> <p>Também se sugere que esse espaço contenha objetos identitários da população local, material informativo sobre os serviços e ações desenvolvidos na UAC, os nomes da equipe técnica, bem como seu horário de funcionamento.</p> <p>Além disso, este espaço pode receber um mural para divulgação de eventos, campanhas, reuniões de fóruns, conselhos, cursos e outras informações referentes ao seu território de abrangência, e que possam ser de interesse da população.</p> | 27,4 | O pré dimensionamento se refere à área de atendimento da recepção. A sala de espera pode estar na área externa da edificação (dentro do lote ou no espaço público), mas deve, obrigatoriamente, conter espaço para sentar e coberta. |
| Sala de atendimento individual | 1 | Espaço destinado ao atendimento individualizado de famílias e indivíduos em um ambiente que garanta a privacidade do atendimento prestado. | 15,2 | |

| | | | | |
|--------------------------------|---|--|-------|--|
| Sala de atendimento individual | 1 | Espaço destinado ao atendimento individualizado de famílias e indivíduos em um ambiente que garanta a privacidade do atendimento prestado. | 12,24 | |
| Sala de atendimento individual | 1 | Espaço destinado ao atendimento individualizado de famílias e indivíduos em um ambiente que garanta a privacidade do atendimento prestado. | 12,24 | |
| Sala Multiuso | 1 | Espaço que deve permitir uso múltiplo e otimizado, destinado à realização de atividades coletivas, como atividades socioassistenciais, realização de palestras, reuniões, exposições, apresentações, entre outros. | 35,4 | <p>Incentiva-se que as atividades coletivas como palestras, reuniões, atividades socioassistenciais aconteçam também no espaço público.</p> <p>Recomenda-se que o mobiliário possa ser deslocado e que garanta a livre circulação das pessoas, de forma a possibilitar interação, produções coletivas e desenvolvimento de dinâmicas e técnicas de trabalho em grupos.</p> |

| | | | | |
|--|---|---|------|---|
| Biblioteca | 1 | <p>Espaço destinado ao armazenamento e compartilhamento de livros, revistas, jornais, arquivos multimídia, entre outros materiais didáticos, bem como espaço para encontros, atividades profissionais, locais e de cultura em rede.</p> | 35,4 | <p>O espaço do Ponto de Leitura deve promover o acesso e a desmistificação de que a leitura se dá apenas em lugares e com objetivos formais. A dinamicidade do Ponto de Leitura deve mostrar o quanto é atrativo o compartilhamento de informações, trocas, aprendizagem e à leitura em todas as suas formas e possibilidades.</p> <p>Quando se trata de planejar o espaço, devem-se levar em conta três aspectos básicos: área de armazenamento, área de atividade e área de circulação.</p> |
| Sala Coordenação | 1 | <p>Espaço destinado às atividades administrativas, tais como o registro de informações, produção de dados, arquivo de documentos, alimentação de sistemas de informação</p> | 28 | |
| Sala de apoio e repouso | 1 | <p>Espaço destinado ao apoio e repouso da equipe técnica, com disponibilização de mobiliário de descanso e armários para armazenamento de utensílios pessoais.</p> | 8 | |
| Sala da equipe técnica e serviços de convivência | 1 | <p>Espaço destinado ao desenvolvimento do trabalho da equipe técnica, com disponibilização de computadores e internet para planejamento das atividades e reuniões internas.</p> | 28 | |

| | | | | |
|-----------------------------|---|---|------|---|
| Conjunto de banheiros | 1 | Sanitários para uso coletivo e para equipe técnica da UAC | 7,24 | Sugere-se que a UAC possua um conjunto de banheiros: 1 para uso feminino, 1 para uso masculino, 1 para uso feminino adaptado e 1 para uso masculino adaptado. |
| Almoxarifado | 1 | Armazenamento de materiais e utensílios destinados à manutenção e atividades da UAC | 6 | |
| Copa | 1 | Preparo de lanches oferecidos aos beneficiados e para uso da equipe técnica da UAC | 7,5 | |
| Sala CadÚnico | 1 | Sala destinada para cadastro e atualização do cadastro do CadÚnico. | 20 | Divisória entre os dois espaços de atendimento. |
| Banheiro coletivo feminino | 1 | | 7,96 | Atender NBR 9.050/2015 |
| Banheiro coletivo masculino | 1 | | 5,52 | |

| | | | | |
|--------------------------|---|--|---------------|--|
| Banheiro Funcionários | 1 | | 4,05 | |
| TOTAL | | | 260,15 | |

| TIPO 3 | | | | |
|-----------------------------|---------------|---|-------------|--|
| ESPECIFICAÇÕES | | | | |
| ESPAÇO | QUANT. | DESCRIÇÃO | (M²) | OBSERVAÇÃO |
| Recepção com sala de espera | 1 | <p>Espaço destinado à espera, transição, encaminhamentos e, principalmente, ao acolhimento e atendimento inicial de famílias e indivíduos.</p> <p>Também se sugere que esse espaço contenha objetos identitários da população local, material informativo sobre os serviços e ações desenvolvidos na UAC, os nomes da equipe técnica, bem como seu horário de funcionamento. Além disso, este espaço pode receber um mural para divulgação de eventos, campanhas, reuniões de fóruns, conselhos, cursos e outras informações referentes ao seu território de abrangência, e que possam ser de interesse da população.</p> | 27,4 | O pré dimensionamento se refere à área de atendimento da recepção. A sala de espera pode estar na área externa da edificação (dentro do lote ou no espaço público), mas deve, obrigatoriamente, conter espaço para sentar e coberta. |

| | | | | |
|--------------------------------|---|--|-------|---|
| Sala de atendimento individual | 1 | Espaço destinado ao atendimento individualizado de famílias e indivíduos em um ambiente que garanta a privacidade do atendimento prestado. | 15,2 | |
| Sala de atendimento individual | 1 | Espaço destinado ao atendimento individualizado de famílias e indivíduos em um ambiente que garanta a privacidade do atendimento prestado. | 12,24 | |
| Sala de atendimento individual | 1 | Espaço destinado ao atendimento individualizado de famílias e indivíduos em um ambiente que garanta a privacidade do atendimento prestado. | 12,24 | |
| Sala Multiuso | 1 | Espaço que deve permitir uso múltiplo e otimizado, destinado à realização de atividades coletivas, como atividades socioassistenciais, realização de palestras, reuniões, exposições, apresentações, entre outros. | 35,4 | Incentiva-se que as atividades coletivas como palestras, reuniões, atividades socioassistenciais aconteçam também no espaço público. Recomenda-se que o mobiliário possa ser deslocado e que garanta a livre circulação das pessoas, de forma a possibilitar interação, produções coletivas e desenvolvimento de dinâmicas e técnicas de trabalho em grupos. |

| | | | | |
|--|---|---|------|---|
| Biblioteca | 1 | <p>Espaço destinado ao armazenamento e compartilhamento de livros, revistas, jornais, arquivos multimídia, entre outros materiais didáticos, bem como espaço para encontros, atividades profissionais, locais e de cultura em rede.</p> | 35,4 | <p>O espaço do Ponto de Leitura deve promover o acesso e a desmistificação de que a leitura se dá apenas em lugares e com objetivos formais. A dinamicidade do Ponto de Leitura deve mostrar o quanto é atrativo o compartilhamento de informações, trocas, aprendizagem e à leitura em todas as suas formas e possibilidades.</p> <p>Quando se trata de planejar o espaço, devem-se levar em conta três aspectos básicos: área de armazenamento, área de atividade e área de circulação.</p> |
| Sala Coordenação | 1 | <p>Espaço destinado às atividades administrativas, tais como o registro de informações, produção de dados, arquivo de documentos, alimentação de sistemas de informação</p> | 28 | |
| Sala de apoio e repouso | 1 | <p>Espaço destinado ao apoio e repouso da equipe técnica, com disponibilização de mobiliário de descanso e armários para armazenamento de utensílios pessoais.</p> | 8 | |
| Sala da equipe técnica e serviços de convivência | 1 | <p>Espaço destinado ao desenvolvimento do trabalho da equipe técnica, com disponibilização de computadores e internet para planejamento das atividades e reuniões internas.</p> | 28 | |

| | | | | |
|-----------------------------|---|---|------|---|
| Conjunto de banheiros | 1 | Sanitários para uso coletivo e para equipe técnica da UAC | 7,24 | Sugere-se que a UAC possua um conjunto de banheiros: 1 para uso feminino, 1 para uso masculino, 1 para uso feminino adaptado e 1 para uso masculino adaptado. |
| Almoxarifado | 1 | Armazenamento de materiais e utensílios destinados à manutenção e atividades da UAC | 6 | |
| Copa | 1 | Preparo de lanches oferecidos aos beneficiados e para uso da equipe técnica da UAC | 7,5 | |
| Sala CadÚnico | 1 | Sala destinada para cadastro e atualização do cadastro do CadÚnico. | 20 | Divisória entre os dois espaços de atendimento. |
| Banheiro coletivo feminino | 1 | | 7,96 | ATENDER NBR 9.050/2015 |
| Banheiro coletivo masculino | 1 | | 5,52 | |

| | | | | |
|---------------------------|---|--|---------------|--|
| Banheiro Funcionários | 1 | | 4,05 | |
| Sala da primeira infância | 1 | Espaço destinado ao desenvolvimento do trabalho da equipe técnica, com disponibilização de computadores e internet para planejamento das atividades e reuniões internas. | 16 | |
| TOTAL | | | 276,15 | |

| TIPO 4 | | | | |
|-----------------------------|---------------|---|-------------|--|
| ESPECIFICAÇÕES | | | | |
| ESPAÇO | QUANT. | DESCRIÇÃO | (M²) | OBSERVAÇÃO |
| Recepção com sala de espera | 1 | <p>Espaço destinado à espera, transição, encaminhamentos e, principalmente, ao acolhimento e atendimento inicial de famílias e indivíduos.</p> <p>Também se sugere que esse espaço contenha objetos identitários da população local, material informativo sobre os serviços e ações desenvolvidos na UAC, os nomes da equipe técnica, bem como seu horário de funcionamento. Além disso, este espaço pode receber um mural para divulgação de eventos, campanhas, reuniões de fóruns, conselhos, cursos</p> | 27,4 | O pré dimensionamento se refere à área de atendimento da recepção. A sala de espera pode estar na área externa da edificação (dentro do lote ou no espaço público), mas deve, obrigatoriamente, conter espaço para sentar e coberta. |

| | | | | |
|--------------------------------|---|--|-------|--|
| | | e outras informações referentes ao seu território de abrangência, e que possam ser de interesse da população. | | |
| Sala de atendimento individual | 1 | Espaço destinado ao atendimento individualizado de famílias e indivíduos em um ambiente que garanta a privacidade do atendimento prestado. | 15,2 | |
| Sala de atendimento individual | 1 | Espaço destinado ao atendimento individualizado de famílias e indivíduos em um ambiente que garanta a privacidade do atendimento prestado. | 12,24 | |
| Sala de atendimento individual | 1 | Espaço destinado ao atendimento individualizado de famílias e indivíduos em um ambiente que garanta a privacidade do atendimento prestado. | 12,24 | |

| | | | | |
|------------------|---|---|------|---|
| Sala Multiuso | 1 | <p>Espaço que deve permitir uso múltiplo e otimizado, destinado à realização de atividades coletivas, como atividades socioassistenciais, realização de palestras, reuniões, exposições, apresentações, entre outros.</p> | 35,4 | <p>Incentiva-se que as atividades coletivas como palestras, reuniões, atividades socioassistenciais aconteçam também no espaço público.</p> <p>Recomenda-se que o mobiliário possa ser deslocado e que garanta a livre circulação das pessoas, de forma a possibilitar interação, produções coletivas e desenvolvimento de dinâmicas e técnicas de trabalho em grupos.</p> |
| Biblioteca | 1 | <p>Espaço destinado ao armazenamento e compartilhamento de livros, revistas, jornais, arquivos multimídia, entre outros materiais didáticos, bem como espaço para encontros, atividades profissionais, locais e de cultura em rede.</p> | 35,4 | <p>O espaço do Ponto de Leitura deve promover o acesso e a desmistificação de que a leitura se dá apenas em lugares e com objetivos formais. A dinamicidade do Ponto de Leitura deve mostrar o quanto é atrativo o compartilhamento de informações, trocas, aprendizagem e à leitura em todas as suas formas e possibilidades.</p> <p>Quando se trata de planejar o espaço, devem-se levar em conta três aspectos básicos: área de armazenamento, área de atividade e área de circulação.</p> |
| Sala Coordenação | 1 | <p>Espaço destinado às atividades administrativas, tais como o registro de informações, produção de dados, arquivo de documentos, alimentação de sistemas de informação</p> | 28 | |

| | | | | |
|--|---|--|------|---|
| Sala de apoio e repouso | 1 | Espaço destinado ao apoio e repouso da equipe técnica, com disponibilização de mobiliário de descanso e armários para armazenamento de utensílios pessoais. | 8 | |
| Sala da equipe técnica e serviços de convivência | 1 | Espaço destinado ao desenvolvimento do trabalho da equipe técnica, com disponibilização de computadores e internet para planejamento das atividades e reuniões internas. | 28 | |
| Conjunto de banheiros | 1 | Sanitários para uso coletivo e para equipe técnica da UAC | 7,24 | Sugere-se que a UAC possua um conjunto de banheiros: 1 para uso feminino, 1 para uso masculino, 1 para uso feminino adaptado e 1 para uso masculino adaptado. |
| Almoxarifado | 1 | Armazenamento de materiais e utensílios destinados à manutenção e atividades da UAC | 6 | |
| Copa | 1 | Preparo de lanches oferecidos aos beneficiados e para uso da equipe técnica da UAC | 7,5 | |
| Sala CadÚnico | 1 | | 20 | |

| | | | | |
|-----------------------------|---|--|------|---|
| | | Sala destinada para cadastro e atualização do cadastro do CadÚnico. | | Divisória entre os dois espaços de atendimento. |
| Banheiro coletivo feminino | 1 | | 7,96 | Atender NBR 9.050/2015 |
| Banheiro coletivo masculino | 1 | | 5,52 | |
| Banheiro Funcionários | 1 | | 4,05 | |
| Sala da primeira infância | 1 | Espaço destinado ao desenvolvimento do trabalho da equipe técnica, com disponibilização de computadores e internet para planejamento das atividades e reuniões internas. | 16 | |
| Sala Multiuso 2 | 1 | Espaço que deve permitir uso múltiplo e otimizado, destinado à realização de atividades coletivas, como atividades socioassistenciais, realização de palestras, reuniões, exposições, apresentações, entre outros. | 36,2 | Incentiva-se que as atividades coletivas como palestras, reuniões, atividades socioassistenciais aconteçam também no espaço público. Recomenda-se que o mobiliário possa ser deslocado e que garanta a livre circulação das pessoas, de forma a possibilitar interação, produções coletivas e desenvolvimento de dinâmicas e técnicas de trabalho em grupos. |

| | |
|--------------|---------------|
| TOTAL | 312,35 |
|--------------|---------------|

| TIPO 5 | | | | |
|-----------------------------|---------------|---|-------------|---|
| ESPECIFICAÇÕES | | | | |
| ESPAÇO | QUANT. | DESCRIÇÃO | (M²) | OBSERVAÇÃO |
| Recepção com sala de espera | 1 | <p>Espaço destinado à espera, transição, encaminhamentos e, principalmente, ao acolhimento e atendimento inicial de famílias e indivíduos.</p> <p>Também se sugere que esse espaço contenha objetos identitários da população local, material informativo sobre os serviços e ações desenvolvidos na UAC, os nomes da equipe técnica, bem como seu horário de funcionamento. Além disso, este espaço pode receber um mural para divulgação de eventos, campanhas, reuniões de fóruns, conselhos, cursos e outras informações referentes ao seu território de abrangência, e que possam ser de interesse da população.</p> | 27,4 | <p>O pré dimensionamento se refere à área de atendimento da recepção. A sala de espera pode estar na área externa da edificação (dentro do lote ou no espaço público), mas deve, obrigatoriamente, conter espaço para sentar e coberta.</p> |

| | | | | |
|--------------------------------|---|--|-------|--|
| Sala de atendimento individual | 1 | Espaço destinado ao atendimento individualizado de famílias e indivíduos em um ambiente que garanta a privacidade do atendimento prestado. | 15,2 | |
| Sala de atendimento individual | 1 | Espaço destinado ao atendimento individualizado de famílias e indivíduos em um ambiente que garanta a privacidade do atendimento prestado. | 12,24 | |
| Sala de atendimento individual | 1 | Espaço destinado ao atendimento individualizado de famílias e indivíduos em um ambiente que garanta a privacidade do atendimento prestado. | 12,24 | |
| Sala Multiuso | 1 | Espaço que deve permitir uso múltiplo e otimizado, destinado à realização de atividades coletivas, como atividades socioassistenciais, realização de palestras, reuniões, exposições, apresentações, entre outros. | 35,4 | <p>Incentiva-se que as atividades coletivas como palestras, reuniões, atividades socioassistenciais aconteçam também no espaço público.</p> <p>Recomenda-se que o mobiliário possa ser deslocado e que garanta a livre circulação das pessoas, de forma a possibilitar interação, produções coletivas e desenvolvimento de dinâmicas e técnicas de trabalho em grupos.</p> |

| | | | | |
|--|---|---|------|---|
| Biblioteca | 1 | <p>Espaço destinado ao armazenamento e compartilhamento de livros, revistas, jornais, arquivos multimídia, entre outros materiais didáticos, bem como espaço para encontros, atividades profissionais, locais e de cultura em rede.</p> | 35,4 | <p>O espaço do Ponto de Leitura deve promover o acesso e a desmistificação de que a leitura se dá apenas em lugares e com objetivos formais. A dinamicidade do Ponto de Leitura deve mostrar o quanto é atrativo o compartilhamento de informações, trocas, aprendizagem e à leitura em todas as suas formas e possibilidades.</p> <p>Quando se trata de planejar o espaço, devem-se levar em conta três aspectos básicos: área de armazenamento, área de atividade e área de circulação.</p> |
| Sala Coordenação | 1 | <p>Espaço destinado às atividades administrativas, tais como o registro de informações, produção de dados, arquivo de documentos, alimentação de sistemas de informação</p> | 28 | |
| Sala de apoio e repouso | 1 | <p>Espaço destinado ao apoio e repouso da equipe técnica, com disponibilização de mobiliário de descanso e armários para armazenamento de utensílios pessoais.</p> | 8 | |
| Sala da equipe técnica e serviços de convivência | 1 | <p>Espaço destinado ao desenvolvimento do trabalho da equipe técnica, com disponibilização de computadores e internet para</p> | 28 | |

| | | | | |
|-----------------------|---|---|------|---|
| | | planejamento das atividades e reuniões internas. | | |
| Conjunto de banheiros | 1 | Sanitários para uso coletivo e para equipe técnica da UAC | 7,24 | Sugere-se que a UAC possua um conjunto de banheiros: 1 para uso feminino, 1 para uso masculino, 1 para uso feminino adaptado e 1 para uso masculino adaptado. |
| Almoxarifado | 1 | Armazenamento de materiais e utensílios destinados à manutenção e atividades da UAC | 6 | |
| Copa | 1 | Preparo de lanches oferecidos aos beneficiados e para uso da equipe técnica da UAC | 7,5 | |
| Sala CadÚnico | 1 | Sala destinada para cadastro e atualização do cadastro do CadÚnico. | 20 | Divisória entre os dois espaços de atendimento. |

| | | | | |
|-----------------------------|---|--|---------------|---|
| Banheiro coletivo feminino | 1 | | 7,96 | ATENDER NBR 9.050/2015 |
| Banheiro coletivo masculino | 1 | | 5,52 | |
| Banheiro Funcionários | 1 | | 4,05 | |
| Sala da primeira infância | 1 | Espaço destinado ao desenvolvimento do trabalho da equipe técnica, com disponibilização de computadores e internet para planejamento das atividades e reuniões internas. | 16 | |
| Sala Multiuso 2 | 1 | Espaço que deve permitir uso múltiplo e otimizado, destinado à realização de atividades coletivas, como atividades socioassistenciais, realização de palestras, reuniões, exposições, apresentações, entre outros. | 36,2 | Incentiva-se que as atividades coletivas como palestras, reuniões, atividades socioassistenciais aconteçam também no espaço público. Recomenda-se que o mobiliário possa ser deslocado e que garanta a livre circulação das pessoas, de forma a possibilitar interação, produções coletivas e desenvolvimento de dinâmicas e técnicas de trabalho em grupos. |
| Brinquedoteca | 1 | | 23 | |
| TOTAL | | | 335,35 | |

| | | | | |
|-----------------------|---------------|------------------|-------------|-------------------|
| TIPO 6 | | | | |
| ESPECIFICAÇÕES | | | | |
| ESPAÇO | QUANT. | DESCRIÇÃO | (M²) | OBSERVAÇÃO |

| | | | | |
|--------------------------------|---|---|-------|---|
| Recepção com sala de espera | 1 | <p>Espaço destinado à espera, transição, encaminhamentos e, principalmente, ao acolhimento e atendimento inicial de famílias e indivíduos.</p> <p>Também se sugere que esse espaço contenha objetos identitários da população local, material informativo sobre os serviços e ações desenvolvidos na UAC, os nomes da equipe técnica, bem como seu horário de funcionamento. Além disso, este espaço pode receber um mural para divulgação de eventos, campanhas, reuniões de fóruns, conselhos, cursos e outras informações referentes ao seu território de abrangência, e que possam ser de interesse da população.</p> | 27,4 | <p>O pré dimensionamento se refere à área de atendimento da recepção. A sala de espera pode estar na área externa da edificação (dentro do lote ou no espaço público), mas deve, obrigatoriamente, conter espaço para sentar e coberta.</p> |
| Sala de atendimento individual | 1 | <p>Espaço destinado ao atendimento individualizado de famílias e indivíduos em um ambiente que garanta a privacidade do atendimento prestado.</p> | 15,2 | |
| Sala de atendimento individual | 1 | <p>Espaço destinado ao atendimento individualizado de famílias e indivíduos em um ambiente que garanta a privacidade do atendimento prestado.</p> | 12,24 | |

| | | | | |
|--------------------------------|---|---|-------|---|
| Sala de atendimento individual | 1 | <p>Espaço destinado ao atendimento individualizado de famílias e indivíduos em um ambiente que garanta a privacidade do atendimento prestado.</p> | 12,24 | |
| Sala Multiuso | 1 | <p>Espaço que deve permitir uso múltiplo e otimizado, destinado à realização de atividades coletivas, como atividades socioassistenciais, realização de palestras, reuniões, exposições, apresentações, entre outros.</p> | 35,4 | <p>Incentiva-se que as atividades coletivas como palestras, reuniões, atividades socioassistenciais aconteçam também no espaço público.</p> <p>Recomenda-se que o mobiliário possa ser deslocado e que garanta a livre circulação das pessoas, de forma a possibilitar interação, produções coletivas e desenvolvimento de dinâmicas e técnicas de trabalho em grupos.</p> |
| Biblioteca | 1 | <p>Espaço destinado ao armazenamento e compartilhamento de livros, revistas, jornais, arquivos multimídia, entre outros materiais didáticos, bem como espaço para encontros, atividades profissionais, locais e de cultura em rede.</p> | 35,4 | <p>O espaço do Ponto de Leitura deve promover o acesso e a desmistificação de que a leitura se dá apenas em lugares e com objetivos formais. A dinamicidade do Biblioteca deve mostrar o quanto é atrativo o compartilhamento de informações, trocas, aprendizagem e à leitura em todas as suas formas e possibilidades.</p> <p>Quando se trata de planejar o espaço, devem-se levar em conta três aspectos básicos: área de armazenamento, área de atividade e área de circulação.</p> |

| | | | | |
|--|---|--|------|---|
| Sala Coordenação | 1 | Espaço destinado às atividades administrativas, tais como o registro de informações, produção de dados, arquivo de documentos, alimentação de sistemas de informação | 28 | |
| Sala de apoio e repouso | 1 | Espaço destinado ao apoio e repouso da equipe técnica, com disponibilização de mobiliário de descanso e armários para armazenamento de utensílios pessoais. | 8 | |
| Sala da equipe técnica e serviços de convivência | 1 | Espaço destinado ao desenvolvimento do trabalho da equipe técnica, com disponibilização de computadores e internet para planejamento das atividades e reuniões internas. | 28 | |
| Conjunto de banheiros | 1 | Sanitários para uso coletivo e para equipe técnica da UAC | 7,24 | Sugere-se que a UAC possua um conjunto de banheiros: 1 para uso feminino, 1 para uso masculino, 1 para uso feminino adaptado e 1 para uso masculino adaptado. |
| Almoxarifado | 1 | Armazenamento de materiais e utensílios destinados à manutenção e atividades da UAC | 6 | |
| Copa | 1 | Preparo de lanches oferecidos aos beneficiados e para uso da equipe técnica da UAC | 7,5 | |

| | | | | |
|-----------------------------|---|--|------|---|
| | | | | |
| Sala CadÚnico | 1 | Sala destinada para cadastro e atualização do cadastro do CadÚnico. | 20 | Divisória entre os dois espaços de atendimento. |
| Banheiro coletivo feminino | 1 | | 7,96 | Atender NBR 9.050/2015 |
| Banheiro coletivo masculino | 1 | | 5,52 | |
| Banheiro Funcionários | 1 | | 4,05 | |
| Sala da primeira infância | 1 | Espaço destinado ao desenvolvimento do trabalho da equipe técnica, com disponibilização de computadores e internet para planejamento das atividades e reuniões internas. | 16 | |

| | | | | |
|--|---|---|--------------|--|
| Sala Multiuso 2 | 1 | Espaço que deve permitir uso múltiplo e otimizado, destinado à realização de atividades coletivas, como atividades sócio-assistenciais, realização de palestras, reuniões, exposições, apresentações, entre outros. | 36,2 | Incentiva-se que as atividades coletivas como palestras, reuniões, atividades sócio-assistenciais aconteçam também no espaço público. Recomenda-se que o mobiliário possa ser deslocado e que garanta a livre circulação das pessoas, de forma a possibilitar interação, produções coletivas e desenvolvimento de dinâmicas e técnicas de trabalho em grupos. |
| Brinquedoteca | 1 | | 23 | |
| Banheiro coletivo feminino (expansão) | | | 4,83 | |
| Banheiro coletivo masculino (expansão) | | | 7,27 | |
| Copa e Dispensa (Expansão) | | | 14,20 | |
| Banheiro Funcionários (Expansão) | | | 1,95 | |
| TOTAL | | | 363,6 | |

Os espaços listados acima não esgotam as possibilidades de estrutura física dos Arrecifes. Ao contrário, para o funcionamento ainda mais qualificado das Unidades, a existência de outros espaços físicos é relevante e permissível.

ANEXO III

CRAS – Centro de Referência de Assistência Social

| Equipe Profissional Mínima disponibilizada por unidade | |
|---|--|
| PSICÓLOGO | |
| Perfil | Nível superior e experiência em função congênera; Experiência na área de políticas públicas. |
| Quantidade | 02 profissionais |
| Carga Horária | 30 horas semanais, em regime de exclusividade |
| Principais Atribuições | Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado, orientações; Elaborar junto com as famílias/indivíduos o Plano de Acompanhamento Familiar - PAF ou Plano de Acompanhamento Individual/ - PIA, considerando as diferenças individuais, subjetivas e socioculturais de seus membros; Prestar apoio psicológico; Avaliar fenômenos humanos de ordem cognitiva, comportamental e afetiva, em diferentes contextos; Compreender a dimensão subjetiva dos fenômenos sociais e coletivos, sob diferentes enfoques teóricos e metodológicos com o objetivo de problematizar e |

propor ações no âmbito social; Instituir espaços coletivos de socialização de informação sobre os direitos humanos, sociais e sobre o dever do Estado; Realizar visitas domiciliares às famílias referenciadas aos serviços e/ou pessoas de referência acompanhadas pelo CRAS, conforme especificado na Tipificação dos Serviços Socioassistenciais, 2009; Realizar ação e acompanhamento especializado, por meio de ações e atendimentos particularizados e coletivos às famílias e indivíduos; Apoiar e orientar os cuidadores familiares, inclusive realizando visitas e orientação no domicílio; Realizar atividades individualizadas ou coletivas para consecução dos objetivos do serviço com o/a usuário/a; Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direitos humanos e do sistema de justiça e segurança; Articular, discutir, planejar e desenvolver atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários com intervenções qualificadas; Realizar visitas institucionais de mobilização, articulação e parcerias; Realizar oficinas com as famílias e

| | |
|--|--|
| | <p>ações comunitárias; Realizar reuniões com a rede socioassistencial do território onde atua; Trabalhar em equipe, de forma interdisciplinar; Alimentar registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Supervisionar direta e sistematicamente os/as estagiários/as de psicologia; Elaborar relatórios e pareceres; Executar os programas e projetos próprios da Assistência Social e apoiar em suas avaliações de revisão de cadastro (programa Auxílio Brasil, BPC e demais benefícios); Fortalecer a execução direta dos serviços socioassistenciais em suas áreas de abrangência; Participar nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Instituir rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários/as;</p> |
|--|--|

| ASSISTENTE SOCIAL | |
|--------------------------|---|
| Perfil | <p>Nível superior e experiência em função congênere;</p> <p>Experiência na área de políticas públicas</p> |

| | |
|-------------------------------|--|
| Quantidade | 02 profissionais |
| Carga Horária | 30 horas semanais |
| Principais Atribuições | <p>Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e orientações; Elaborar junto com as famílias/indivíduos o Plano de Acompanhamento Familiar - PAF ou Plano de Acompanhamento Individual/ - PIA, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Instituir espaços coletivos de socialização de informação e sobre os direitos humanos e sobre o dever do Estado; Realizar visitas domiciliares e/ou pessoas de referência às famílias e indivíduos acompanhados pelo CRAS; Realizar estudos socioeconômicos com os usuários, conforme especificado na Tipificação; Realizar visitas institucionais de mobilização, articulação e parcerias; Realizar estudos socioeconômicos com os/as usuários/as para fins avaliação de acesso aos benefícios e serviços socioassistenciais sociais; Realizar acompanhamento especializado, por meio de ações e atendimentos particularizados e coletivos às famílias, indivíduos; Apoiar e orientar os cuidadores familiares, inclusive realizando visitas e orientação no domicílio; Realizar atividades</p> |

individualizadas ou coletivas para consecução dos objetivos do serviço com o/a usuário/a; Realizar oficinas com as famílias e ações comunitárias; Realizar reuniões com a rede socioassistencial do território onde atua; Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direitos humanos e do sistema de justiça e segurança; Articular, discutir, planejar e desenvolver atividades com outros profissionais da rede, visando ao atendimento integral dos usuários com intervenções qualificadas; Trabalhar em equipe, de forma interdisciplinar; Alimentar registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; Supervisionar direta e sistematicamente os/as estagiários/as de serviço social; Elaborar relatórios e pareceres sobre a matéria do serviço social; Executar os programas e projetos próprios da Assistência Social e apoiar em suas avaliações de revisão de cadastro (programa Auxílio Brasil, BPC e demais benefícios); Fortalecer a execução direta dos serviços socioassistenciais em suas áreas de abrangência; Participar nas atividades de planejamento, monitoramento e

| | |
|--|--|
| | <p>avaliação dos processos de trabalho; Participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Instituir rotina de atendimento e acompanhamento dos/as usuários/as; Organizar os encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos, Ministras palestras; Executar o plantão social; entre outros instrumentos técnicos, normativos e práticas inerentes a especificidade da intervenção profissional; participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; participar de reuniões para avaliação das ações; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.</p> |
|--|--|

| PEDAGOGO | |
|----------------------|---|
| Perfil | <p>Nível superior e experiência em função congênere;</p> <p>Experiência na área de políticas públicas</p> |
| Quantidade | 01 profissionais |
| Carga Horária | 30 horas semanais |

Principais Atribuições

Realizar a orientação, assessoria, consultoria e outros atendimentos relativos à qualificação e desenvolvimento de habilidades didático-pedagógicas para a condução prática educativa/socioeducativa dos processos formativos-educativos junto a indivíduos e grupos, em especial o referencial-afetivo familiar (orientação e apoio sociofamiliar); Promover ações e processos socioeducativos com vistas a garantir aquisições progressivas aos/às usuários/as de acordo com seu ciclo de vida, ampliação de trocas e vivências culturais, incentivo a socialização, a convivência comunitária, a consciência da cidadania e seu pleno exercício, bem como o desenvolvimento do sentimento de pertença e de identidade, a ampliação de repertório de informações e conhecimentos, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para prevenção ou enfrentamento das condições e riscos de vulnerabilidade social; social; Desenvolver o planejamento e avaliação, junto aos educadores sociais, articulado com a equipe multiprofissional, referente às atividades socioeducativas com os usuários dos serviços através do planejamento e avaliação dos

processos educativos; Trabalhar em equipe, de forma interdisciplinar; Atuar enquanto perito educacional e didático-pedagógico e orientador e analista técnico socioeducativo ao socioeducando, socioeducadores e familiares, em ações socioassistenciais de execução e atendimento ao cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto; Fortalecer a execução direta dos serviços socioassistenciais em sua área de abrangência; Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, reuniões de rede, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Instituir rotina de atendimento e acompanhamento dos/as usuários/as; Organizar os encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos. Realizar visitas institucionais de mobilização, articulação e parcerias; Realizar oficinas com as famílias e ações comunitárias; Elaborar relatórios, material informativo, propostas pedagógicas, etc.; Ministras palestras e facilitar oficinas; entre outros instrumentos técnicos, normativos e

| | |
|--|---|
| | práticas inerentes a especificidade da intervenção profissional |
|--|---|

| EDUCADOR SOCIAL | |
|-------------------------------|--|
| Perfil | Nível médio e experiência em função congênere; Experiência na área de políticas públicas |
| Quantidade | 04 profissionais |
| Carga Horária | 40 horas semanais |
| Principais Atribuições | Executar mediante supervisão, direta ou indireta, de profissional de nível superior, ações de sensibilização, recepção, acolhida, atendimento e acompanhamento a famílias e indivíduos, realizando os registros e encaminhamentos pertinentes; Integrar as equipes dos Serviços da Proteção Social Básica e Especial de Média Complexidade; Desenvolver atividades em campanhas e eventos socioeducativos, recreativos, culturais, desportivos contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais, conforme planejamento do serviço, tais como: atividades artísticas como pintura, modelagem, reaproveitamento de materiais recicláveis, música, dança, teatro, literatura, dentre outras; |

assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Acompanhar os/as usuários/as aos serviços da rede socioassistencial, como também em atividades externas, ampliando seu universo de conhecimento e de convívio social; Orientar os/as usuários/as nas atividades de autocuidado e nas ações de conservação, manutenção e limpeza dos espaços e materiais utilizados; Acolher o/a usuário/a nas unidades, realizando os procedimentos de identificação, de registros dos seus pertences, de apresentação do espaço e das regras de convívio; Realizar visita domiciliar e institucional, a exemplo de espaços de acolhimento, educação, saúde e outros; Identificar problemas e dificuldades de ordem pessoal, cultural, religiosa, de saúde que interfiram no convívio social, Informando a equipe técnica para providências pertinentes; Facilitar a comunicação entre usuários/as, comunidade e equipe, registrando as ocorrências que requeiram atenção e encaminhamentos contínuos ou emergenciais; Abordar nos espaços e vias públicas famílias e indivíduos em

situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social para os devidos encaminhamentos à equipe técnica; Entrevistar, cadastrar e providenciar encaminhamentos das demandas para a equipe técnica; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; Entrevistar e incluir famílias na base de dados do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal; Participar de campanhas educativas diversas, conforme planejamento do serviço.

ANEXO IV

RELAÇÃO REFERENCIAL DE OFICINAS

| ITEM | OFICINAS DE DANÇA |
|--|---|
| 01 | Salão — Forró, Samba, Bolero, Tango, Salsa, Valsa |
| 02 | Étnicas — Árabe, Indiana, Do Ventre, Circulares, Cigana |
| 03 | Urbana — Dança de Rua, Popping, Locking, Breaking, B-boying, Rocking, Freestyle |
| 04 | Clássica — Balé, Jazz, Moderna |
| 05 | Zumba |
| 06 | Contemporânea |
| 07 | Brega Funk |
| Insumos por unidade de Arrecifes: 06 som de bluetooth; 12 pendrive de 32Gb; 01 encerado para dançar break. | |

| ITEM | OFICINAS DE ARTES VISUAIS |
|--|---------------------------|
| 01 | Desenho |
| 02 | Pintura |
| 03 | Ilustração |
| 04 | Grafite |
| Insumos por unidade de Arrecifes: APONTADOR PARA LÁPIS COM UM FURO, PORTÁTIL, EM PLÁSTICO, SEM PORTA RESÍDUO; BORRACHA DE COR BRANCA, COM INVÓLUCRO DE PLÁSTICO AJUSTÁVEL, Nº 24; CADERNO DESENHO 96 FOLHAS (ESPIRAL) CADERNO DE CARTOGRAFIA, 96 FOLHAS, SEM MARGEM, SEM SEDA, MEDIDA MINIMA DE 200X275MM; | |

LÁPIS GRAFITE PRETO HB (NO 2), CORPO EM MADEIRA NATURAL PINTADO, IMPRESSA A MARCA E SUAS CARACTERÍSTICAS (DUREZA), MEDINDO 170 MM. SELO DE IDENTIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DO INMETRO, CONFORME PORTARIA 481/2010; PAPEL 40KG, DIMENSÕES 660 X 500MM;

| ITEM | OFICINAS DE TEATRO |
|------|-------------------------|
| 01 | Interpretação |
| 02 | Iniciação à Dramaturgia |

| ITEM | OFICINAS DE PATRIMÔNIO CULTURAL |
|------|--|
| 01 | Capoeira |
| 02 | Danças Regionais — Frevo, Ciranda, Caboclinho, Pastoril, Passinho, Maracatu, Samba de Roda |
| 03 | Tradições Juninas |

| ITEM | OFICINAS DE ARTESANATO |
|------|-------------------------------------|
| 01 | Atividades manuais |
| 02 | Origami |
| 03 | Abayomi |
| 04 | Fantoche |
| 05 | Confecção de Brinquedos Recicláveis |

| ITEM | OFICINAS DE LITERATURA |
|------|------------------------|
|------|------------------------|

| | |
|----|-----------------------|
| 01 | Escrita Criativa |
| 02 | Contação de Histórias |
| 03 | Redação |
| 04 | Produção de Textos |

| ITEM | OFICINAS DE AUDIOVISUAL |
|------|---|
| 01 | Roteiro |
| 02 | Mídias Digitais e Conteúdos Aplicativos |

| ITEM | OFICINAS DE MÚSICA |
|------|--------------------|
| 01 | Teoria Musical |
| 02 | Técnica Vocal |
| 03 | Canto Oral |

| ITEM | OFICINAS DE ESPORTES E JOGOS |
|------|---------------------------------------|
| 01 | Artes Marciais: Judô/Jiu-Jitsu/Karatê |
| 02 | Futebol |
| 03 | Vôlei |
| 04 | Basquete |
| 05 | Jogos: Xadrez/Gamão/Dama |
| 06 | Esportes Seguros e Inclusivos |

| ITEM | OFICINAS DE MUNDO DO TRABALHO |
|------|-------------------------------|
| 01 | Elaboração de Currículo |

| | |
|----|---|
| 02 | Empreendedorismo |
| 03 | Habilidades para o futuro |
| 04 | Gestão do Tempo |
| 05 | Mercado de Trabalho e Era Digital |
| 06 | Diversidade e Mundo do Trabalho |
| 07 | Relações Interpessoais no Local de Trabalho |
| 08 | Ética e Cidadania no Mundo de Trabalho |
| 09 | Como se preparar para uma entrevista de Emprego |

Obs: Esta relação é referencial, podendo ocorrer alterações e adequações realizadas pela equipe técnica, conforme necessidade do Programa.

ANEXO V
RELAÇÃO DE BENS E MÓVEIS

| MOBILIÁRIO - AÇÃO DE MEDIAÇÃO DE CONFLITOS | |
|---|--------------------|
| ESPECIFICAÇÕES | QUANTIDADES |
| ARMÁRIO COM GAVETEIRO FIXO | |
| MESA RETA 1200 X 750 X 740 | |
| MESA DE REUNIÃO REDONDA 1200 X 1200 | |
| CADEIRAS GIRATORIA PARA ESCRITÓRIO | |
| CADEIRA FIXA | |
| EQUIPAMENTOS - AÇÃO DE MEDIAÇÃO DE CONFLITOS | |
| ESPECIFICAÇÕES | QUANTIDADES |
| COMPUTADOR | |
| IMPRESSORA | |

| MOBILIÁRIO - CRAS | |
|--|--------------------|
| ESPECIFICAÇÕES | QUANTIDADES |
| ARMÁRIO COM GAVETEIRO FIXO | |
| MESA RETA 1200 X 750 X 740 | |
| MESA RETANGULAR 900 X 795 X 670 | |
| MESA DE REUNIÃO REDONDA 1200 X 1200 | |
| CADEIRAS GIRATORIA PARA ESCRITÓRIO | |
| CADEIRA FIXA | |
| LONGARINA 3 LUGARES COM ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO | |
| ARMÁRIO DE AÇO GUARDA-VOLUMES, 16 PORTAS | |
| ARMÁRIO DE AÇO COM 02 PORTAS | |
| ARMÁRIO ALTO, EM MADEIRA COM 2 PORTAS | |
| ESTANTE EM AÇO COM 6 PRATELEIRAS | |

| ARQUIVO EM AÇO COM 4 GAVETAS PARA PASTAS SUSPENSAS | |
|--|-------------|
| MESA DE MADEIRA RETANGULAR, 2M | |
| CADEIRAS DE PLÁSTICO | |
| MESA PLÁSTICA | |
| EQUIPAMENTOS - CRAS | |
| ESPECIFICAÇÕES | QUANTIDADES |
| AR-CONDICIONADO 12.000 BTUS | |
| COMPUTADOR | |
| NOTEBOOK | |
| VENTILADOR DE PAREDE | |
| TELEVISÃO 42 | |
| MICROONDAS | |
| REFRIGERADOR 300L | |
| GELÁGUA | |
| CAFETEIRA | |

| MOBILIÁRIO - GERAÇÃO JUVENTUDES | |
|------------------------------------|-------------|
| ESPECIFICAÇÕES | QUANTIDADES |
| BALCÃO RECEPÇÃO | |
| ARMÁRIO GUARDA VOLUMES | |
| ARMÁRIO ALTO | |
| MESA RETA 1200 X 750 X 740 | |
| META RETANGULAR | |
| CADEIRAS GIRATORIA PARA ESCRITÓRIO | |
| QUADRO DE AVISO | |
| CADEIRA FIXA | |

| | |
|--|--------------------|
| ARQUIBANCADA 2 NÍVEIS | |
| TATAME | |
| EQUIPAMENTOS - GERAÇÃO JUVENTUDES | |
| ESPECIFICAÇÕES | QUANTIDADES |
| HD EXTERNO | |
| COMPUTADOR | |
| IMPRESSORA | |
| IMPRESSORA DE CUPOM | |
| PISTOLA DE CÓDIGO DE BARRAS C/SUPORTE | |
| PROJETOR | |
| TELÃO | |
| CAIXA DE SOM | |
| MICROFONES | |
| RING LIGTH COM SUPORTE PARA CELULAR | |
| SOM BLUETOOTH | |
| AR CONDICIONADO | |

ANEXO VI

CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO

1. A classificação das Propostas de Trabalho, quanto a proposta técnica desta seleção pública, ocorrerá pela análise e avaliação comparativa das mesmas, de acordo com os critérios de julgamento abaixo discriminados e com a proposta de pontuação em seguida:

| CRITÉRIOS DE JULGAMENTO | METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO | PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM |
|--|--|---------------------------|
| (A) A Proposta apresentada demonstra viabilidade e coerência com o objeto deste Edital? Seus objetivos específicos são viáveis e exequíveis? As metas estão de acordo com o solicitado por este Chamamento Público? | <ul style="list-style-type: none">- Grau de pleno de adequação (2,0)- Grau satisfatório de adequação (1,0)- O não atendimento ou o atendimento Insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0) <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta</p> | 2,0 |
| (B) A Proposta apresenta o diagnóstico da realidade a ser atendida pela OS? | <ul style="list-style-type: none">- Grau de pleno de adequação (2,0)- Grau satisfatório de adequação (1,0)- O não atendimento ou o atendimento Insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0) <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta</p> | 2,0 |
| (C) Metodologia apresentada demonstra clareza na forma como vai se desenvolver as ações e coerência com o objeto das ações | <ul style="list-style-type: none">- Grau de pleno de adequação (2,0)- Grau satisfatório de adequação (1,0)- O não atendimento ou o atendimento Insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0) <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta</p> | 2,0 |

| | | |
|---|---|------------|
| <p>(D) Proposta apresenta metas, ações e atividades com viabilidade possíveis de ser executadas</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Grau de pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento Insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0) <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta</p> | <p>2,0</p> |
| <p>(E) A proposta apresenta informações sobre os prazos para execução das ações e para cumprimento das metas</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Grau de pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento Insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0) <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta</p> | <p>2,0</p> |
| <p>(F) A proposta apresenta Informações sobre o método de monitoramento e avaliação das ações propostas</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Grau de pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento Insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0) <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta</p> | <p>2,0</p> |
| <p>(G) A adequação da proposta aos objetivos da política pública, do plano, do programa ou da ação que insere a parceria</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Grau de pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento Insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0) <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta</p> | <p>2,0</p> |
| <p>(H) A adequação da proposta ao valor de referência ou valor máximo da proposta constante no Edital de Chamamento</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Grau de pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) | <p>2,0</p> |

| | | |
|---|---|-----------|
| | - O não atendimento ou o atendimento Insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta | |
| (I) A proposta apresenta descrição da realidade objeto da parceria e do nexó entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto | - Grau de pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento Insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta | 2,0 |
| (J) A proposta apresenta detalhamento da experiência e capacidade técnica e capacidade estrutural para execução do objeto deste Edital | - Grau de pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento Insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta | 2,0 |
| TOTAL | | 20 |

2 A classificação para cada quesito de avaliação de que trata a Metodologia de Pontuação da Tabela acima, constante deste Edital, deverá ser feita segundo os seguintes conceitos:

a) **Grau de Pleno Atendimento:** texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo as prescrições do Edital e seus anexos: correção e precisão na abordagem do tema; grau (profundidade) de abordagem e domínios dos temas; coerência e integração da proposta de plano de trabalho com a estrutura especificada pelo Edital; clareza e objetividade da exposição – Pontuação 2,0.

b) **Grau Satisfatório de Atendimento:** texto com informações mínimas para compreensão do tema; com pouco domínio do tema; pouca coerência e integração da proposta de plano de trabalho, sem objetividade ou clareza – Pontuação 1,0.

c) Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório ou Errôneo: texto com informações incompletas não possibilitando a compreensão do tema ou apresentando informações antagônicas e erros graves na abordagem do tema ou não abordando o tema indicado; as informações não correspondem ao solicitado neste Edital.

Para aferição da nota, será atribuída pontuação de 0 (zero), 1 (um) ou 2 (dois) para cada item, sendo:

- I. 0 (zero): não atende;
- II. 1 (um): atende parcialmente;
- III. 2 (dois): atende completamente.

a) A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima de 20 (vinte) pontos.

b). Serão desclassificados os planos de trabalho que:

- I. Apresentarem nota final igual ou inferior a 10 (dez) pontos ou;
- II. Obtiverem nota 0 (zero) nos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D), (E), (F), (G), (H) ou (I);
- III. Cujo valor global estiver acima do teto previsto no Edital.

3. CRITÉRIO DE DESEMPATE

Os casos de empate serão analisados de acordo com os critérios abaixo, na seguinte ordem:

- I. Maior nota no item de adequação (G);
- II. Maior nota nos itens de consistência (A), (B), (C), (D), (E) e (F);
- III. Maior nota no item de articulação (I);
- IV. Possuir Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, e considerando o maior tempo de certificação;
- V. Maior tempo de abertura no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ de sua

matriz.

As Propostas de Plano de Trabalho não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base nos Critérios de Julgamento constante neste anexo, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (G).

Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida pela soma dos itens (A) (B), (C), (D), (E) e (F) dos Critérios de Julgamento, sucessivamente a maior pontuação no item (I).

Persistindo a situação de igualdade, para o desempate será considerado a entidade ou organização de assistência social que possuir o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, e o maior tempo de certificação.

Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a OSC com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

Será obrigatoriamente justificada a seleção de Proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante deste Chamamento Público.

O processamento e julgamento das propostas obedecerão às seguintes disposições: No julgamento da Pontuação Técnica para a definição da Nota Técnica (NT) será considerado o somatório dos resultados obtidos por cada fator de avaliação (valor do ponto alcançado vezes o peso instituído), conforme fórmula a seguir:

$$NT = FA + FB + FC + FD + FE + FF + FG + FH + FI + FJ$$

O Julgamento da Proposta Técnica será definido através do ITP (Índice Técnico da Proposta), que consistirá no resultado da apuração obtida na Nota Técnica (NT), dividida pela maior pontuação de Nota Técnica (MNT) dentre todas as propostas:

$$ITP = \frac{NT \times 10}{MNT}$$

No julgamento das Propostas para a definição da Nota de Preço (NP) serão avaliados os Preços Propostos (PP) pelos participantes da seleção, consoante o disposto no ANEXO X. A Proposta de Menor Preço (MP) será dividida pelos Preços Propostos (PP), conforme fórmula a seguir:

$$NP = \frac{MP \times 10}{PP}$$

A classificação das propostas far-se-á pela média ponderada das propostas técnicas e de preço, mediante a aplicação da seguinte fórmula com os respectivos pesos:

PROPOSTA TÉCNICA: PESO = 70
PROPOSTA DE PREÇOS: PESO = 30

$$A = \frac{((ITP \times 70) + (NP \times 30))}{10}$$

Onde: A= Avaliação ITP = Proposta Técnica NP = Proposta de Preços.

Será declarada vencedora do processo de seleção a entidade classificada, cuja avaliação total das propostas, técnica e de preço, venha a obter a melhor pontuação, assim considerada aquela que atingir a maior média ponderada das valorizações das propostas de técnica e de preço, de acordo com a fórmula acima descrita.

Serão desclassificadas as propostas de trabalho que contiverem uma estimativa de despesas para custeio das atividades, com valores manifestamente inexequíveis, ou por insuficiência ou por super valoração;

ANEXO VII
ROTEIRO PARA PROPOSTA DE TRABALHO

A proposta técnica é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da unidade e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da seleção, com base nas indicações e estudos preliminares, dos informes básicos, constantes no edital.

O proponente deverá demonstrar a viabilidade técnica e a estimativa das despesas referentes a execução das atividades propostas, com definição de métodos e prazos de execução.

A proposta de trabalho deverá ser apresentada de acordo com os critérios e modelos abaixo:

1. DADOS CADASTRAIS

| | | |
|---|-------------------|----------------------|
| Organização Social /Proponente | | CNPJ |
| Endereço | Cidade | CEP |
| DDD/Telefone () | | E-mail institucional |
| Nome do Responsável Legal da OS /Proponente | | |
| Cargo | RG | CPF |
| DDD /Telefone () | Celular () | E-mail |

| | | |
|--|----------------|-----------------------------------|
| Endereço Residencial | | CEP |
| Telefone () | | |
| Nome do Responsável Técnico pela execução do Plano de Trabalho | | |
| Função | RG | CPF |
| Telefone () | Celular () | E-mail institucional |
| Formação | | Nº registro no Conselho de Classe |

2 DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

2.1. CARACTERIZAÇÃO DA OS (Organização Social)

Descrever: Como surgiu; principais objetivos da Organização; principais trabalhos e experiências executados na área de assistência social; participação em Conselhos Municipais e outras informações que julgar pertinentes e relevantes a Parceria.

2.2 IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Deixar claro quais os propósitos das ações a serem desenvolvidas.

2.3 PERÍODO DE EXECUÇÃO

Data de Início e Término do Contrato.

3 JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA

Ressaltar a importância da proposta, análise da realidade do município, contextualizando a forma de operacionalização e gerenciamento no processo de parceria com a SDSDHJPD, implantação e implementação das políticas públicas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social. Caracterizar os benefícios diretos e indiretos em relação a proposta de parceria.

4 OBJETIVO GERAL E ESPECÍFICO

Explanar os objetivos gerais; caracterizar os objetivos específicos.

5 METODOLOGIA

Apresentar sequência lógica para o alcance do objetivo geral; objetivo específico; resultados esperados; indicadores; plano de ação que favoreça a implantação e implementação da proposta. Descrever detalhadamente o modo com que as ações serão desenvolvidas. Quais profissionais executarão as atividades propostas, composição e carga horária da equipe técnica, bem como os métodos, técnicas e estratégias planejadas para cada objetivo proposto.

6 METAS

Quantificar as metas mensais a serem atingidas referentes ao atendimento direto ao usuário.

7 CAPACIDADE INSTALADA

Listar os recursos humanos necessários aos serviços e programas, bem como da OS para execução e operacionalização do Plano de Trabalho; Demonstrar as contrapartidas (de recursos humanos) disponíveis para o desenvolvimento da proposta.

8 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

| Meta | Etapa/Fase | Especificação | Indicador físico (Refere-se à qualificação e quantificação física do produto de cada meta, etapa ou fase) | | Duração (refere-se ao prazo previsto para a implantação e implementação de cada meta, etapa ou fase) | |
|------|------------|---------------|--|----------------|---|---------|
| | | | Unidade | Quantidade/Ano | Início | Término |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

9 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Apontar as formas de monitoramento de todas as ações, serviços e programas envolvidos no Plano de Trabalho.

10 INDICADORES

Apontar a unidade de referência utilizada na obtenção dos resultados, bem como, a forma como será mensurada a satisfação dos usuários atendidos, quanto aos serviços prestados.

11 RESULTADOS

Deverão ser tangíveis e corresponder ao produto final de um conjunto de atividades em certo período. Estes resultados apresentam a intensidade das ações e qualificam o modo pelo qual a proposta será realizada.

Local/Data e Assinatura

ANEXO VIII
MODELO DE GESTÃO E METAS

1. METAS QUANTITATIVAS:

1.1. O modelo de gestão deverá respeitar os princípios e diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, preservando a missão da SDSJPDDH, a legislação ambiental e normas sanitárias, metas de produção com qualidade e eficiência de forma a assistir abrangentemente o(a)s usuários(as), atendendo ao cumprimento das obrigações fiscais e financeiras e prestando informações periódicas acerca do funcionamento, além de quantificar as metas alcançadas.

2. METAS QUALITATIVAS:

2.1. Qualidade objetiva: Está relacionada à qualidade da assistência oferecida aos usuários da unidade gerenciada e medem aspectos relacionados à efetividade da gestão e ao desempenho da unidade.

a) Apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, cronograma de implantação, orçamento previsto, etc.

2.2. Qualidade subjetiva: Está relacionada com a percepção que o usuário obtém de sua passagem pelo Arrecifes. A Entidade interessada em sua oferta explicará os seguintes aspectos:

a) Como irá pesquisar a opinião ou nível de satisfação do usuário: Instrumento de pesquisa, frequência e sistemáticas das ações corretivas.

2.3. As metas constantes na proposta de trabalho constituem obrigação contratual.

2.4. Fica a Executora obrigada a apresentar a meta de qualidade prevista na sua Proposta de Trabalho.

3. INDICADORES A SEREM UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS:

| ÁREA TEMÁTICA | | INDICADOR | | FREQUÊNCIA | METAS |
|---------------|-----------------------|-----------|---|------------|-------|
| 1 | ARRECIFES (GERAL) | 1.1 | Quantidade de beneficiados do Programa | Mensal | - |
| | | 1.2 | Cobertura do Programa Arrecifes | Mensal | - |
| | | 1.3 | Satisfação dos beneficiados do Programa | Mensal | - |
| | | 1.4 | Famílias engajadas nas atividades e serviços oferecidos | Mensal | - |
| 2 | CRAS | 2.1 | Número de pessoas atendidas no CRAS | Mensal | 1000 |
| | | 2.2 | Número de famílias acompanhadas | Mensal | 160 |
| | | 2.3 | Número de visitas domiciliares | Mensal | |
| | | 2.4 | Número de atividades coletivas | Mensal | 2 |
| | | 2.5 | Taxa de pessoas desligadas no Programa e seus principais motivos | Mensal | - |
| 3 | MEDIAÇÃO DE CONFLITOS | 3.1 | Número Acumulados de pessoas atendidas pelo PMC | Mensal | 40 |
| | | 3.2 | Número Acumulado de Encaminhamentos do PMC para a rede de Proteção Social | Mensal | - |
| | | 3.3 | Número acumulado de oficinas realizadas através do PMC | Mensal | 2 |
| | | 3.3 | Número de acordos firmados e cumpridos | Mensal | 8 |
| | | 3.4 | Visitas institucionais do PMC | Mensal | 4 |

QUADRO DE METAS E INDICADORES

| | | | | | |
|---|---------------------|------|--|--------|------|
| 4 | GERAÇÃO O JUVENTUDE | 4.1. | Número acumulado de Jovens atendidos pela Central de Atendimento do Programa Geração Juventudes | Mensal | - |
| | | 4.2 | Número acumulado de oficinas realizadas no território | Mensal | 192 |
| | | 4.3 | Número acumulado de jovens atendidos pelas oficinas | Mensal | 3840 |
| | | 4.4 | Número acumulado de encaminhamentos das Juventudes para os programas, ações e serviços ofertados pela Prefeitura do Recife | Mensal | - |
| | | 4.5 | Número acumulados de agendamentos de utilização do ponto de leitura Geração Juventude | Mensal | - |
| 6 | COMITÊ TERRITORIAL | 6.2 | Políticas públicas conectadas a partir do Comitê Territorial | Mensal | - |
| | | 6.3 | Número de reuniões realizadas pelo Comitê | Mensal | - |

O quadro acima apresenta os indicadores e metas a serem avaliados mensalmente e entregues conforme especificado no item 6 deste edital. Tendo em vista que o programa Arrecifes não tem precedentes de implementação, semestralmente serão reavaliados os indicadores de qualidade podendo ser alterados ou introduzidos novos parâmetros e metas. Os indicadores constantes na proposta de trabalho constituem obrigação contratual, no entanto, a apresentação dos primeiros seis relatórios mensais não terá metas pré-estabelecidas para as categorias em branco no quadro acima.

4. O MONITORAMENTO DE DESEMPENHO DE QUALIDADE ECONÔMICO FINANCEIRO:

4.1. A CONTRATANTE designará a Comissão de Monitoramento e Avaliação dos Serviços;

4.2. O monitoramento da execução dos serviços caberá à Comissão de Monitoramento e Avaliação, por meio de análise das metas (qualitativas e quantitativas);

4.3. Tem como base a avaliação da eficiência, eficácia e efetividade das estruturas, acesso e satisfação dos(as) usuários(as).

4.4. Diante desta Avaliação serão aplicadas ações corretivas, conforme os padrões: Imprescindíveis (I); Necessários (N) e Recomendáveis (R).

4.4.1. Os padrões classificados como imprescindíveis são exigidos em normas e o não cumprimento acarreta a necessidade de intervenção urgente. Os padrões classificados como necessários também são exigidos em normas e o não cumprimento acarreta prazo para adequação. Os padrões recomendáveis não estão descritos em normas e determinam um diferencial de qualidade na prestação dos serviços.

ANEXO IX**MODELO DE PLANILHA DE MATERIAIS E INSUMOS****MATERIAL DE EXPEDIENTE**

| DESCRIÇÃO | QTD. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------------------------------|-------------|-----------------------|--------------------|
| CX PAPEL A4 | | | |
| CX DE CANETA AZUL | | | |
| CX DE CANETA PRETA | | | |
| CX CLIPS PEQUENO | | | |
| CX CLIPS MÉDIO | | | |
| CX CLIPS GRANDE | | | |
| CX ENVELOPE PARDO TAMANHO A4 | | | |
| CX DE GRAMPO DE GRAMPEADOR | | | |
| GRAMPEADOR MÉDIO | | | |
| GRAMPEADOR GRANDE | | | |
| ARQUIVO MORTO EM POLIONDA | | | |
| PLÁSTICO 4 FUROS | | | |
| CORRETIVO LÍQUIDO | | | |
| MARCADOR DE TEXTO | | | |
| PASTA L | | | |
| POSTIT PEQUENO | | | |
| POSTIT GRANDE | | | |
| MACHO E FÊMEA EM PLÁSTICO | | | |
| FITA DE EMPACOTAMENTO | | | |
| CX LÁPIS GRAFITE | | | |

| | | | |
|---------------------------------|--|--|----------|
| BORRACHA PONTEIRA | | | |
| APONTADOR | | | |
| MARCADOR DE CD | | | |
| CAPA PARA CD | | | |
| COLA LIQUIDA | | | |
| COLA BASTÃO | | | |
| TESOURA GRANDE | | | |
| EXTRATOR DE GRAMPO | | | |
| PERFURADOR DE PAPEL | | | |
| PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA | | | |
| LIVRO DE OCORRÊNCIA | | | |
| PCT PILHA AA (C/16) | | | |
| PCT PILHA AAA (C/16) | | | |
| FITA DUREX | | | |
| CADERNO DE ANOTAÇÕES | | | |
| AGENDA TELEFÔNICA | | | |
| PORTA LÁPIS | | | |
| TINTA E ALMOFADA DE CARIMBO | | | |
| CARIMBO | | | |
| PASTA AZ | | | |
| VALOR TOTAL ANO R\$ | | | - |

MATERIAL DE LIMPEZA

| MATERIAL DE LIMPEZA | | | | |
|---------------------|-------|-----|----------------|-------------|
| DESCRIÇÃO | UNID | QTD | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
| ÁGUA SANITÁRIA | UND | 60 | | |
| BALDE 20L COM TAMPA | UNID | 4 | | |
| BALDE 60L COM TAMPA | UNID | 4 | | |
| BOM AR | UNID | 15 | | |
| BUCHA DE LIMPEZA | UNID | 15 | | |
| DESIFETANTE | UNID | 50 | | |
| DETERGENTE | UNID | 5 | | |
| DETERGENTE MULTIUSO | UNID | 30 | | |
| FLANELA | UNID | 30 | | |
| GUARDANAPO | UNID | 50 | | |
| LUVAS DE LIMPEZA | PARES | 10 | | |
| PANO DE CHÃO | UNID | 20 | | |
| PANO DE PRATO | UNID | 2 | | |
| PAPEL HIGIÊNICO | PCT | 12 | | |
| PAPEL TOALHA | FARDO | 10 | | |
| SABÃO DE PEDRA | UNID | 20 | | |
| SABÃO EM PÓ | UNID | 15 | | |
| SABONETE LÍQUIDO | UNID | 15 | | |
| SACOS P LIXO DE 200 | UNID | 80 | | |
| SACOS P LIXO DE 100 | UNID | 50 | | |
| ÁLCOOL EM GEL | UNID | 60 | | |
| VASSOURA DE PIAÇAVA | UNID | 15 | | |
| LIMPEZA PESADA | UNID | 10 | | |

| | | | | |
|----------------------------|------|----|--|---|
| RODO | UNID | 10 | | |
| PÁ DE LIXO | UNID | 5 | | |
| VALOR TOTAL MÊS R\$ | | | | - |

MATERIAIS DESCARTÁVEIS

| MATERIAIS DESCARTÁVEIS | | | | |
|---|------|-----|----------------|-------------|
| Descrição | Unid | QTD | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
| COPOS DESCARTÁVEIS DE MATERIAL RECICLÁVEL 50ML | CX | | | |
| COPOS DESCARTÁVEIS DE MATERIAL RECICLÁVEL 300ML | UND | | | |
| VALOR TOTAL MÊS R\$ | | | | - |

