

CONTRATO DE GESTÃO Nº 005/2014 PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM, O ESTADO DE PERNAMBUCO POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SEDSDH e o INSTITUTO ENSINAR DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – IEDES.

O **ESTADO DE PERNAMBUCO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 10.571.982/0001-25, por intermédio da **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**, sita à Av. Cruz Cabugá, nº. 665, Santo Amaro, Recife/PE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 08.642.138/0001-04, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu Secretário, Dr. **BERNARDO JUAREZ D'ALMEIDA**, brasileiro, casado, auditor tributário do Tesouro Estadual, inscrito no CPF sob o nº. 857.537.854-68 e portador da Cédula de Identidade RG nº. 4.024.445-SSP/PE, residente e domiciliado em Recife/PE, nomeado por meio do Ato nº. 009, do dia 02.01.2014, no uso das atribuições que lhe são delegadas, de acordo com a Lei Complementar nº 049, de 31.01.03, Lei Estadual nº 13.205, de 19.01.07 e Decreto nº 30.193, de 02.02.07 e Decreto nº 30.609, de 23.07.07, e **INSTITUTO ENSINAR DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – IEDES**, estabelecida na Rua do Piza, nº 137, Santa Tereza, Olinda/PE, CEP. 53.010-110, inscrito no CNPJ nº. 10.333.399/0001-86, adiante denominado **CONTRATADO**, neste ato representado por seu Diretor Geral, **MANASSÉS MANOEL DOS SANTOS**, brasileiro, casado, comerciário, inscrito no CPF/MF nº. 080.372.054-87, e portador da Identidade nº. 898.050-SSP/PE, residente na Rua das Pernambucanas nº. 194 Apt. 405, Recife – PE, resolvem celebrar este Contrato de Gestão em conformidade com Lei Estadual nº 11.743/2000 e alterações, Decreto Estadual nº 23.046/2001, e demais legislações pertinentes à matéria, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto deste Contrato de Gestão é a prestação de serviços especializado nas atividades de atividades de Apoio à Gestão, Acompanhamento e Assessoria Técnica as Ações de Assistência Social na perspectiva da Proteção Social Especial e onde existam o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças, adolescentes, jovens e adultos em situação de risco social e/ou de rua através das **Unidades de Atendimento do Programa Vida Nova - Pernambuco Acolhendo a População em Situação de Risco e Rua**, na forma do Decreto Estadual Nº 30.874/2007, alterado pelo Decreto Estadual Nº 39.851/2013, de acordo com o previsto no Termo de Referência.

PARÁGRAFO ÚNICO - É parte integrante deste Contrato, independente das transcrições, para todos os fins de direito, os Anexos, devidamente rubricados pelos signatários:

- I. Programa de Trabalho, doravante denominado ANEXO I;
- II. Termo de Permissão de USO, doravante denominado ANEXO II;
- III. Inventário dos Bens Móveis (após 90 dias da assinatura do instrumento), doravante denominado ANEXO III;
- IV. Planejamento Estratégico, doravante denominado ANEXO IV.

Av. Cruz Cabugá, nº 665 – Santo Amaro – Recife-PE.
CEP: 50.040-000 Fone: 81 – 3183.3058 Fax: 3183.3005

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

O custo estimado deste Contrato é de **R\$ 938.985,68 (novecentos e trinta e oito mil, novecentos e oitenta e cinco reais e sessenta e oito centavos)**, já inclusos impostos, taxas, e demais despesas que se fizerem necessárias correspondentes à prestação dos serviços objeto deste instrumento, para o **período de 05 (cinco) meses**.

Parágrafo Único – As Despesas Administrativas, inclusas no preço deste Contrato, é admitida no percentual máximo de 5% (cinco por cento), calculado sobre os totais de Quadro de Custos, constante do Termo de Referência e no Plano de Trabalho, exceto sobre os valores referentes a encargos sociais e vale-transporte, correspondente a R\$ 95.889,45 (noventa e cinco mil, oitocentos e oitenta e nove reais e quarenta e cinco centavos), que será paga mediante efetiva comprovação dos dispêndios.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

A SEDSDH repassará, para manutenção das atividades da OS, os recursos financeiros no montante de **R\$ 938.985,68 (novecentos e trinta e oito mil, novecentos e oitenta e cinco reais e sessenta e oito centavos)**, em 05 (cinco) parcelas, desembolsadas da seguinte forma:

- I. A 1ª parcela no valor de **R\$ 187.797,14 (cento e oitenta e sete mil, setecentos e noventa e sete reais e quatorze centavos)**, correspondente a 20%, e sua liberação se dará após assinatura do contrato e entrega do planejamento das ações;
- II. A 2ª parcela no valor de **R\$ 187.797,14 (cento e oitenta e sete mil, setecentos e noventa e sete reais e quatorze centavos)**, correspondente a 20%, e será liberada 30 (trinta) dias após o pagamento da 1ª parcela, mediante apresentação do relatório das atividades desenvolvidas, contendo os produtos, (realização das ações previstas no cronograma do projeto contratado) comprovados conforme Relatório de Prestação de Contas parcial que apresente elementos quantitativos (nº de atendimentos, nº de encaminhamentos, nº de acolhimentos etc.), além dos comprovantes das despesas realizadas com os recursos repassados pela CONTRATANTE;
- III. A 3ª parcela no valor de **R\$ 234.746,42 (duzentos e trinta e quatro mil, setecentos e quarenta e seis reais e quarenta e dois centavos)**, correspondente a 25%, e será liberada 60 (sessenta) dias após o pagamento da 1ª parcela, mediante apresentação do relatório das atividades desenvolvidas, contendo os produtos, (realização das ações previstas no cronograma do projeto contratado) comprovados conforme Relatório de Prestação de Contas parcial que apresente elementos quantitativos (nº de atendimentos, nº de encaminhamentos, nº de acolhimentos etc.), além dos comprovantes das despesas realizadas com os recursos repassados pela CONTRATANTE;
- IV. A 4ª parcela no valor de **R\$ 187.797,14 (cento e oitenta e sete mil, setecentos e noventa e sete reais e quatorze centavos)**, correspondente a 20%, e será liberada 90 (noventa) dias após o pagamento da 1ª parcela, mediante apresentação do relatório das atividades desenvolvidas, contendo os produtos, (realização das ações

Av. Cruz Cabugá, nº 665 – Santo Amaro – Recife-PE.
CEP: 50.040-000 Fone: 81 – 3183.3058 Fax: 3183.3005

previstas no cronograma do projeto contratado) comprovados conforme Relatório de Prestação de Contas parcial que apresente elementos quantitativos (nº de atendimentos, nº de encaminhamentos, nº de acolhimentos etc.), além dos comprovantes das despesas realizadas com os recursos repassados pela CONTRATANTE;

- V. A 5ª parcela no valor de **R\$ 140.847,85 (cento e quarenta mil, oitocentos e quarenta e sete reais e oitenta e cinco centavos)**, correspondente a 15%, e será liberada 120 (cento e vinte) dias após o pagamento da 1ª parcela, mediante apresentação do relatório das atividades desenvolvidas, contendo os produtos, (realização das ações previstas no cronograma do projeto contratado) comprovados conforme Relatório de Prestação de Contas Final que apresente elementos quantitativos (nº de atendimentos, nº de encaminhamentos, nº de acolhimentos etc.), além dos comprovantes das despesas realizadas com os recursos repassados pela CONTRATANTE.

PARAGRAFO PRIMEIRO – Em caso de não cumprimento integral das METAS, INDICADORES, SCORE E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE) poderá ser efetuado o desconto de até 10% (dez por cento) do valor da parcela do contrato do respectivo período.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Para que as parcelas acima descritas sejam liberadas, além das demais condições exigidas neste instrumento, a **CONTRATADA** deverá apresentar as seguintes Certidões atualizadas: **1)** Certidão Relativa a Contribuições Previdenciárias (INSS); **2)** Certidão Negativa de Tributos Federais e Dívida Ativa da União; **3)** Certidão de Regularidade de FGTS; **4)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; **5)** Certidão de Receita Municipal, e **6)** Certidão de Receita Municipal, além do detalhamento das remunerações e benefícios pagos ao pessoal contratado para a execução do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I. Designar Equipe Técnica institucional para o acompanhamento dos serviços contratados;
- II. Supervisionar, acompanhar e avaliar as atividades de execução dos serviços;
- III. Validar qualquer alteração na equipe técnica selecionada pela CONTRATADA para a execução dos serviços;
- IV. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- V. Monitorar a execução técnica e financeira e realizar a liberação dos recursos financeiros mediante apresentação dos produtos previamente definidos e aprovados;
- VI. Garantir a articulação institucional com os governos e órgãos Federais e Municipais, quando necessário;
- VII. Realizar o monitoramento, avaliação e fiscalização da execução do contrato de gestão;
- VIII. Analisar os documentos relativos à comprovação do pagamento de todos os salários, benefícios e encargos;
- IX. Cumprir e fazer cumprir o presente instrumento em todos os seus termos;
- X. Fiscalizar o cumprimento do presente contrato nos termos previstos no mesmo;
- XI. Publicar, no prazo de Lei, o extrato do presente instrumento, no Diário Oficial do Estado, e em dois jornais de grande circulação;
- XII. Repassar ao OS, em tempo hábil, conforme cronograma, os recursos financeiros especificados no presente instrumento;

Av. Cruz Cabugá, nº 665 – Santo Amaro – Recife-PE.
CEP: 50.040-000 Fone: 81 – 3183.3058 Fax: 3183.3005

- XIII. Prover a OS de todas as informações necessárias ao bom andamento do objeto deste Contrato de Gestão e seus eventuais Termos Aditivos.
- XIV. Autorizar o uso da logomarca (**GOVERNO DO ESTADO - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**) para ser utilizado no material de divulgação e nos documentos dos serviços contratados;

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além da disponibilização de recursos humanos para a perfeita execução dos serviços contratados, obriga-se a:

- I. Implementar, imediatamente, após o recebimento da autorização o início das atividades e ações de Apoio à Gestão, Acompanhamento e Assessoria Técnica dos Serviços Socioassistenciais de Proteção Social Especial geridos pelo PROGRAMA VIDA NOVA;
- II. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- III. Disponibilizar profissionais qualificados, em quantidade necessária, portando crachá com foto recente e com sua função profissional devidamente registrada nas carteiras de trabalho;
- IV. A Gerência de Proteção Social Especial acompanhará sistematicamente todas as atividades e ações, sejam elas internas ou externas, durante a execução do Contrato;
- V. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus profissionais;
- VI. Assegurar que todo profissional que cometer falta disciplinar não será mantido na execução dos serviços da CONTRATANTE;
- VII. Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- VIII. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada;
- IX. Apresentar, quando solicitados, os comprovantes de pagamentos dos salários, benefícios e encargos;
- X. Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, sobretudo no que se refere à Gerência de Proteção Social Especial;
- XI. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito, após os primeiros socorros realizados pela CONTRATANTE;
- XII. Proceder à contratação ou comprovar a existência de aprendizes no seu quadro funcional, em cumprimento ao que determina o artigo 429 da CLT, que trata da obrigatoriedade da contratação de aprendizes por estabelecimentos de qualquer natureza, independentemente do número de profissionais; A CONTRATADA que se habilitar para a execução do objeto deste instrumento, não poderá executar direta ou indiretamente, quaisquer atividades sem as devidas orientações técnicas da Gerência de Proteção Social Especial e da Gerência do Sistema Único da Assistência Social;
- XIII. A CONTRATADA que se habilitar para a execução do objeto deste instrumento, não poderá executar direta ou indiretamente, quaisquer atividades sem as devidas

- orientações técnicas da Gerência de Proteção Social Especial e da Gerência do Sistema Único da Assistência Social;
- XIV. Observar, na condução dos seus trabalhos, as diretrizes do Plano de Ação e as disposições previstas neste instrumento;
- XV. Cumprir as metas relacionadas no citado Plano, a fim de atingir os resultados nos prazos de execução e no cronograma estabelecido nos referidos planos (ins. II, §3º do art. 14 da Lei 11.743/2000);
- XVI. Manter e cumprir o regulamento para os procedimentos de compras e contratações a serem realizadas com recursos públicos, o qual observará os princípios do artigo 37 da Constituição Federal;
- XVII. Elaborar e submeter à aprovação do Conselho de Administração da OS, e encaminhar à SEDSDH os relatórios gerenciais de atividades e financeiros, acompanhados de Relatório de Auditoria Externa Independente, nos moldes do art. 7º, X da Lei Estadual nº 11.743/2000;
- XVIII. Apresentar, quando requerido pelo Poder Público, relatório pertinente à execução do CONTRATO, ao término de cada exercício ou, antes disso, a qualquer tempo que entender necessário ao interesse público, contendo comparativo das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado de prestação de contas dos gastos e receitas efetivamente realizados (ins. V, §3º do art. 14 da lei 11.743/2000);
- XIX. Administrar com zelo e presteza os bens móveis e imóveis a ela cedidos pela SEDSDH, assim como aplicar os recursos financeiros que porventura lhe forem repassados pelo Governo do Estado, através da SEFAZ, exclusivamente na consecução dos objetivos e metas previstos nos Planos em anexos;
- XX. Atender os dispositivos contidos em legislação específica em vigor;
- XXI. Promover, na época, local e forma, a publicação na imprensa oficial do Estado, extratos de execução física e financeira do Contrato de Gestão, em separado para cada Plano de Trabalho, conforme modelo simplificado estabelecido no Anexo I, da Resolução ARPE nº 067/2010 (Antiga Resolução ARPE nº 005, de 15 de dezembro de 2010), contendo os dados principais da documentação obrigatória do inciso V do art. 14, § 3º, da Lei nº 11.743/2000, sob pena de não-liberação dos recursos previstos;
- XXII. Observar durante a execução do Contrato de Gestão e de seus aditivos, o cumprimento dos princípios constitucionais da Administração Pública: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência;
- XXIII. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da contratação;
- XXIV. Apresentar ao Comissão de Avaliação e Fiscalização indicado pela SEDSDH, em até 45 (quarenta e cinco) dias, contados da assinatura deste instrumento, o Plano de Gerenciamento dos Projetos deste Contrato de Gestão contendo o detalhamento dos indicadores qualitativos e quantitativos e suas respectivas metas relativas a execução desse Contrato de Gestão;
- XXV. Revisar semestralmente, junto com a Comissão de Avaliação e Fiscalização, o detalhamento dos indicadores qualitativos e quantitativos e suas respectivas metas;
- XXVI. Elaborar relatório semestral de gerenciamento de atividades e submeter à aprovação do Comissão de Avaliação e Fiscalização via e-mail, até o décimo dia útil subsequente ao mês de referência;
- XXVII. Dar total publicidade de seus relatórios de desempenho, tornando-os disponíveis em

- seu próprio site corporativo;
- XXVIII. Apresentar orçamento detalhado dentre os anexos do Plano de Trabalho, para efeitos de análise de prestação de contas;
- XXIX. Abrir conta bancária específica para movimentação dos recursos repassados para a consecução dos objetivos, sendo proibida a transferência de recurso entre a conta específica para gerir os recursos do contrato de gestão (incluindo a conta corrente e a conta de aplicação), para outras contas de titularidade ou não da contratada, salvo apresentação de pedido acompanhado de justificativa prévia, após aprovação expressa da Contratante.

CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência total **do objeto** do contrato, a associação do **CONTRATADO** com outrem, bem como a fusão, a cisão ou incorporação que impliquem em substituição do **CONTRATADO** por outra pessoa.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O prazo inicial de vigência deste Contrato de Gestão é de **07 (sete) meses, de 01 de agosto a 28 de fevereiro de 2015**, podendo, ser prorrogado, a critério das partes e de acordo com a legislação vigente, demonstrada a consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas e, ainda, a indicação, garantia e aprovação dos recursos orçamentários necessários para as despesas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O prazo de execução dos serviços será de **05 (cinco) meses, de 01 de agosto a 31 de dezembro de 2014**, conforme Programa de Trabalho, ANEXO I do presente instrumento.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Findo o prazo de execução inicial de 05 (cinco) meses, a prorrogação do ajuste, além dos requisitos estabelecidos na Cláusula Sétima, fica condicionada a exposição de justificativas e da demonstração das razões que levaram a ausência de conclusão do Edital de Seleção nº 002/2014, em tramitação junto a ARPE, tendo por objeto a prestação dos mesmos serviços.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Em caso de homologação de novo processo de seleção para o mesmo objeto, poderá haver a rescisão unilateral antecipada da contratação, sem ônus para a Contratante a não ser o pagamento devido pela efetiva prestação de serviço até a data da rescisão, cabendo à CONTRATANTE comunicar dessa rescisão à CONTRATADA com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias.

PARÁGRAFO QUARTO – Considerando que o pagamento da última parcela deste Instrumento ultrapassará o atual exercício, as despesas para sua quitação serão empenhadas no início do exercício 2015, cuja NOTA DE EMPENHO será formalizada junto a este CONTRATO DE GESTÃO, por meio de APOSTILAMENTO, na forma do art. 58, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Av. Cruz Cabugá, nº 665 – Santo Amaro – Recife-PE.
CEP: 50.040-000 Fone: 81 – 3183.3058 Fax: 3183.3005

Para fazer face ao pagamento das despesas do Contrato, serão destinados recursos provenientes da seguinte dotação orçamentária:

Fonte: 0116000000 – Recursos do Fundo Estadual de Combate e Erradicação da Pobreza -FECEP;

Ação: 4050;

Subação: 0040;

Atividade: 08.243.0570.4050 – Ampliação da Cobertura Geográfica do Programa Vida Nova;

Unidade Orçamentária: 203 – FEAS;

Elemento de Despesa: 33.50.41 – Transferências a Instituições Privadas sem Fins Lucrativos.

NOTA DE EMPENHO: 2014NE001028, datada de 1º de julho de 2014, no valor de, **R\$ 798.137,83 (setecentos e noventa e oito mil, cento e trinta e sete reais e oitenta e três centavos)**, para fazer face ao pagamento da primeira, segunda, terceira e quarta parcelas do exercício de 2014, restando ser apostilada em 2015 a quinta parcela, conforme cláusula sétima.

CLÁUSULA NONA- DA RESCISÃO

Este Contrato poderá ser rescindido por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas ou em razão de evento que o torne material ou formalmente inexecutável, ou ainda, na verificação das hipóteses previstas nos Arts. 77, 78,79 e 80, da Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO – Qualquer das partes, a constatação do inadimplemento contratual, notificará a outra, de imediato, para que sane a irregularidade. A não regularização implicará na rescisão de pleno direito deste instrumento, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, ou o atraso injustificado na execução do objeto dos serviços e/ou na entrega do produto, poderá a Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, sem prejuízo da legislação e normativos aplicáveis às organizações no âmbito do Estado de Pernambuco, e do disposto nos Artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente garantida a prévia defesa, após regular processo administrativo, aplicar à OS as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa, nos seguintes termos:

b.1) pelo atraso na execução das metas previstas no Plano de Trabalho, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor mensal do Contrato de Gestão, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);

b.2) pela recusa em realizar o descrito nas metas previstas no Plano de Trabalho, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor global do Contrato de Gestão;

b.3) pela demora em corrigir falha na execução de meta prevista no Plano de Trabalho, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3%

(zero vírgula três por cento) do valor mensal do contrato, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);

b.4) pela recusa da OS em corrigir as falhas na execução das metas previstas no Plano de Trabalho, entendendo-se como recusa na execução da meta o serviço previsto no Plano de Trabalho não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que tiver aplicado a penalidade;

d) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

e) Desqualificação da entidade como organização social.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 7 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a CONTRATADA cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Decorrido o prazo de defesa referente à aplicação da multa, sem que o interessado se pronuncie ou em caso da multa ser considerada procedente, o mesmo de recolhimento da Guia de Recolhimento Estadual (GRE), no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da preclusão do direito de defesa ou da decisão terminativa que haja confirmado a imposição da respectiva penalidade, a contar da notificação pela autoridade competente, sob pena de inscrição na Dívida Ativa Estadual.

PARÁGRAFO QUARTO - A autoridade competente, ao aplicar a penalidade, deverá considerar o grau de intensidade da ocorrência, as circunstâncias agravantes e atenuantes que possam ter concorrido para o evento, bem como o prejuízo causado.

PARÁGRAFO QUINTO - As multas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente com as demais sanções previstas no contrato, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis. O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

PARÁGRAFO SEXTO - As multas previstas nesta Cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o **CONTRATADO** da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESPONSABILIDADE E DOS ENCARGOS

Será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** o pagamento de todo e qualquer encargo de natureza social, trabalhista, previdenciária, fiscal e quaisquer outros

Av. Cruz Cabugá, nº 665 – Santo Amaro – Recife-PE.
CEP: 50.040-000 Fone: 81 – 3183.3058 Fax: 3183.3005

decorrentes da formalização e execução do presente contrato, ficando convencionado que a **CONTRATADA** deverá apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Fica desde já estabelecido, que o pessoal empregado pela **CONTRATADA**, a qualquer título, não terá vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**, obrigando-se a **CONTRATADA**, a remunerá-lo com os valores indicados na planilha de custos integrante do projeto aprovado.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A **CONTRATADA** assumirá integral responsabilidade pelos danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, por culpa ou dolo do pessoal a seu serviço, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando a **CONTRATANTE** de todas e quaisquer responsabilidades sobre os serviços ora contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

O **CONTRATADO** fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e/ou supressões que porventura venham a ser solicitados pela **CONTRATANTE**, condicionado a formulação de novo plano de trabalho a ser previamente aprovado pela **CONTRATANTE**, assegurado o equilíbrio financeiro e econômico da relação jurídica.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

Quaisquer dúvidas que surgirem no decorrer dos trabalhos objeto deste Contrato, bem como toda e qualquer comunicação entre as partes, deverão ser feitas por escrito para facilitar o andamento dos serviços contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

A **CONTRATANTE** providenciará, às suas expensas, a publicação do extrato deste Contrato no Diário Oficial do Estado, no prazo e na forma do disposto no Art. 61, Parágrafo Único da Lei Federal 8.666/93, por meio da **CONTRATANTE**.

A **CONTRATADA** providenciará, ao final de cada exercício e ao final da execução deste Contrato extrato de execução físico-financeira, nos moldes da Lei Estadual nº 11.743/2000 e da Resolução ARPE nº 067/2010 (Antiga Resolução ARPE nº 005, de 15 de dezembro de 2010).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO, DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

A execução do Contrato de Gestão será fiscalizada pela **CONTRATANTE** através da

Av. Cruz Cabugá, nº 665 – Santo Amaro – Recife-PE.
CEP: 50.040-000 Fone: 81 – 3183.3058 Fax: 3183.3005

Comissão de Avaliação e Fiscalização, designada por meio de Portaria da SEDSDH, cabendo-lhe, ainda a supervisão, acompanhamento e avaliação do desempenho da OS CONTRATADA, de acordo com os objetivos, metas e indicadores de desempenho constante deste instrumento e do Planejamento Estratégico, sem prejuízo da ação institucional da Agência de Regulação de Pernambuco – ARPE, nos moldes do artigo 22 da Lei Estadual nº 11.743/2000 e demais normativos em vigor, com apoio da Secretaria da Controladoria Geral do Estado de Pernambuco – SCGE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Competirá à Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão:

- I – o recebimento dos relatórios gerenciais e financeiros, parciais e finais, emitidos pela Organização Social, e outras informações;
- II - acompanhar o desempenho da Organização Social frente ao cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão, por meio de reuniões e recebimento de informações, e circunstanciar em relatórios trimestrais, demonstrando a realização de análise comparativa entre as metas pactuadas e o realizado, bem como o cronograma de execução financeira e aplicação dos recursos, em separado, para cada Plano de Trabalho;
- III - requerer, a qualquer momento, a apresentação de relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo das metas propostas com os resultados alcançados;
- IV – analisar os pedidos de alteração contratual e todas as medidas administrativas necessárias ao desenvolvimento do Contrato de Gestão;
- V – elaborar e encaminhar à Secretaria pactuante relatório conclusivo da avaliação procedida;
- VI – comunicar à Secretaria pactuante, mediante relatório circunstanciado, as irregularidades ou ilegalidades de que tiver conhecimento, envolvendo a utilização de recursos ou de origem pública pela Organização Social;
- VII – dar ciência, concomitantemente, dos mesmos fatos à Agência de Regulação de Pernambuco – ARPE, Procuradoria Geral do Estado - PGE, Secretaria da Controladoria-Geral do Estado - SCGE, ao Tribunal de Contas do Estado - TCE e ao Ministério Público - MPPE, para conhecimento e propositura de medidas cabíveis.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATANTE designará através de portaria o fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a prestação de serviço objeto deste Instrumento, tudo na forma dos artigos 67 e 68 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – LIMITE DE DESPESA COM PESSOAL

A OS poderá gastar até 70% (setenta por cento) do total dos recursos previstos no Contrato de Gestão com o pagamento das despesas de remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos empregados contratados, inclusive, aos servidores cedidos pelo Estado de Pernambuco, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA CESSÃO E DA ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS

Ficam desde já cedidos à OS CONTRATADA, em caráter precário, a título de permissão de uso e pelo prazo do presente Contrato, os bens móveis e imóveis pertencentes à SEDSDH a serem descritos no inventário, conforme estabelecido no Termo de Permissão de Uso – Anexo II e III, cabendo à permissionária mantê-los e deles cuidar como se seus fossem, restrito o uso e destinação à consecução das finalidades traçadas na Cláusula Primeira deste Contrato de Gestão e nas metas estabelecidas no ANEXO I (Plano de Trabalho).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A CONTRATADA elaborará e apresentará ao CONTRATANTE, relatório circunstanciado, no término do Contrato, de execução do CONTRATO DE GESTÃO, comparando os resultados alcançados com as metas previstas, em consonância com o Plano de Trabalho apresentado, acompanhado de demonstrativo da adequada utilização dos recursos públicos, da avaliação e do desenvolvimento, das análises gerenciais cabíveis e de parecer técnico conclusivo sobre o período em questão, sem prejuízo daquela devida à ARPE nos moldes da Resolução ARPE nº 067/2010 (Antiga Resolução ARPE nº 005, de 15 de dezembro de 2010, renumerada pela Resolução ARPE nº 082/2013).

PARÁGRAFO ÚNICO - Caberá a CONTRATADA promover, ao final da execução deste Contrato, a publicação no Diário Oficial do Estado, do extrato de execução físico-financeira relativo ao recurso recebido, contendo a aprovação do Conselho de Administração, nos moldes da Lei Estadual nº 11.743/2000 e da Resolução ARPE nº 067/2010.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS METAS, INDICADORES DE RESULTADOS e CRITÉRIOS OBJETIVOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Para atingir o resultado almejado do programa, sob os critérios dos indicadores abaixo, a O.S./IEDES envidará as seguintes metas:

Meta 1	Peso	Indicador	Prazo
REALIZAR ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO NAS UNIDADES DO PROGRAMA VIDA NOVA.	50	$\{(A*3)+(B*1)+(C*1)+(D*2)+(E*1)+(F*2)\} / 10$	05 meses
Submeta	Peso	Indicador	Prazo
A – Realizar 65 visitas para execução de 55 unidades de atendimento.	3	$(NVR/65) \times 100$ NVR = NÚMERO DE VISITAS REALIZADAS	05 meses
B – Realizar 5 encontros técnicos com os profissionais das unidades de atendimento.	1,0	$(NUE/55) \times 100$ NUE= NÚMERO DE UNIDADES EXECUTADAS	05 meses
C – Realizar 05 encontros Técnicos com os profissionais do Sistema de garantia de Direitos dos municípios com unidades do Programa.	1,0	$(NEUR/5) \times 100$ NEUR = NÚMERO DE ENCONTROS COM UNIDADES DE ATENDIMENTO REALIZADOS	05 meses
		$(NESR/5) \times 100$ NESR = NÚMERO DE ENCONTROS COM SISTEMAS DE GARANTIA DE	05 meses

Av. Cruz Cabugá, nº 665 – Santo Amaro – Recife-PE.
CEP: 50.040-000 Fone: 81 – 3183.3058 Fax: 3183.3005

DIREITOS DOS MUNICÍPIOS			
D – Solicitar, orientar, analisar e avaliar 65 planos de Trabalho junto aos municípios.	2	$(NPTA/65) \times 100$ NPTA = NÚMERO DE PLANOS DE TRABALHO ATESTADOS PELA SEDSDH	05 meses
E – Realizar reunião de Avaliação das Unidades de Atendimento do Programa Vida Nova.	1,0	ATA DE REUNIÃO REALIZADA DO ENCONTRO COM REPRESENTANTES DAS UNIDADES	01 mês
F - Construir diagnóstico dos atendimentos realizados no Centro da Juventude de Santo Amaro.	2	RELATÓRIOS MENSAIS QUALITATIVOS E QUANTITATIVOS VALIDADOS PELA COORDENAÇÃO ESTADUAL DO PROGRAMA	05 meses
Meta 2	Peso		Prazo
REALIZAR ATENDIMENTO PARA PESSOAS (ADOLESCENTES, JOVENS E ADULTOS, JUNTO AO SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ABORDAGEM SOCIAL (SEPOP-Rua).	50	$\frac{\{(A*1,5)+(B*3)+(C*1,5)+(D*1)+(E*2)+(F*1)\}}{10}$	05 meses
Submeta	Peso	Indicador	Prazo
A – Mapear e acompanhar 20 áreas de maior fluxo de pessoas com direitos violados.	1,5	$(NAMF/20) \times 100$ NAMF= NÚMERO DE ÁREAS DE MAIOR FLUXO	05 meses
B- Cadastrar 1300 pessoas em situação de risco pessoal, prioritariamente situação de rua.	3	$(NC/1300) \times 100$ NC= NÚMERO DE CADASTRO	05 meses
C- Encaminhar 85 usuários para a Rede Socioassistencial.	1,5	$(NER/85) \times 100$ NER = NÚMERO ENCAMINHAMENTO PARA REDE	05 meses
D- Encaminhar 150 usuários para Unidades do Programa Vida Nova.	1	$(NUEPVN/150) \times 100$ NUEVN = NÚMERO DE USUÁRIOS ENCAMINHADOS PARA O PROGRAMA VIDA NOVA	05 meses
E – Garantir atendimento a 300 jovens no Centro da Juventude de Santo Amaro advindos do SEPOP-Rua, com o perfil do adolescente, jovens e adultos em situação de risco pessoal e social, prioritariamente os que se encontram em situação de rua.	2	Nº DE JOVENS ATENDIDOS $(NJA/300) \times 100$ NJA = NÚMERO DE JOVENS ATENDIDOS	05 meses
F- Realizar 20 articulações de serviços de Garantia de Direitos para atendimento efetivo da população em situação de rua.	1	PAUTA DAS REUNIÕES DE ARTICULAÇÃO	05 meses

Av. Cruz Cabugá, nº 665 – Santo Amaro – Recife-PE.
CEP: 50.040-000 Fone: 81 – 3183.3058 Fax: 3183.3005

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Compete a Comissão de Avaliação e Fiscalização ainda: o recebimento, análise e sistematização das informações coletadas, que para cada indicador: área responsável; análise dos resultados (ações efetuadas e avanços obtidos); pontos críticos; ações corretivas.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Para o cálculo de avaliação de resultados da execução do Contrato de Gestão será considerado o seguinte Score:

META	PESO	VALOR DA SUBMETA	ESCORE DA META
		(Soma das Sbmetas)	(Soma das Submetas * Peso/100)
1	50	$\{(A*3)+(B*1)+(C*1)+(D*2)+(E*1)+(F*2)\} / 10$	(Valor da submeta 1)* 50 /100
			(Valor da submeta 2)* 50 /100
2	50	$\{(A*1,5)+(B*3)+(C*1,5)+(D*1)+(E*2)+(F*1)\} / 10$	(Valor da submeta 1)* 50 /100
			(Valor da submeta 2)* 50 /100
ESCORE TOTAL			$\Sigma\{\text{Escore das Metas}\}$

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA- DO FORO

O foro competente para dirimir conflito de interesse entre os **CONTRATANTES** é o da Comarca do Recife em razão do privilégio concedido ao Estado membro pela legislação processual vigente.

E, por estarem assim justas e acordadas, firmam este Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que produzam os mesmos efeitos jurídicos, na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e que também o subscrevem.

Recife, 01 de agosto de 2014.


BERNARDO JUAREZ D'ALMEIDA
Secretário de Estado da SEDSDH
(Contratante)


MANASSÉS MANOEL DOS SANTOS
INSTITUTO ENSINAR DE DESENVOLVIMENTO
(Contratado)

TESTEMUNHAS:

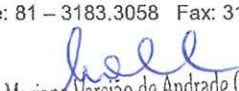
1.
CPF nº
RG nº

2.
CPF nº
RG nº

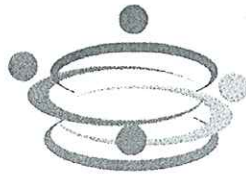
Av. Cruz Cabugá, nº 665 – Santo Amaro – Recife-PE.
CEP: 50.040-000 Fone: 81 – 3183.3058 Fax: 3183.3005


Zadig Costa Cruz de Oliveira
Procurador do Estado de Pernambuco
Procuradoria Consultiva - PGE

15/10/14


Mariana Varejão de Andrade Gomes
Procuradora Chefe Adjunta da Consultiva
Procuradoria Geral do Estado - PGE


Tribunal de Justiça de Pernambuco
Coordenador de Assuntos Jurídicos
Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos
Recife, 01 de agosto de 2014



IEDES
INSTITUTO ENSINAR DE
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

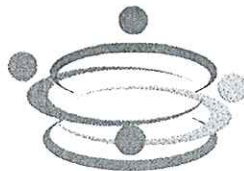
000558

PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS DA EMPRESA				
Nome do Órgão: INSTITUTO ENSINAR DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – IEDES				
CNPJ: 10.333.399/0001-86				
Esfera Administrativa: Organização Social				
Endereço: RUA DO PIZA, 137	Bairro: SANTA TEREZA	Cidade: OLINDA	UF: PE	CEP: 53.010-110
Fone: 81. 4141-0589		Fax: 81. 4141-0589		
Nome do Representante: MANASSÉS MANOEL DOS SANTOS				
Cargo: DIRETOR PRESIDENTE				
CPF: 080.372.054-87	RG: 898050	Orgão Expedidor: SSP/ PE		
Endereço: RUA DAS PERNAMBUCANAS, 194, APTO. 405	Bairro: GRAÇAS	Cidade: RECIFE	UF: PE	CEP: 52.011-010
Fone: (81) 4141-0589		Fax: (81) 4141-0589		

2. DESCRIÇÃO DO PROGRAMA
2.1 TÍTULO DO PROGRAMA: Programa Vida Nova - Pernambuco Acolhendo a População em Situação de Risco e Rua.
2.2 IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de entidade civil sem fins lucrativos, qualificada como OS, para execução de atividades/ações socioeducativas e socioassistenciais, que serão realizadas no Centro da Juventude de Santo Amaro - Recife, para atendimento em tempo integral a 300 adolescentes, jovens e adultos em situação de risco social e/ou população de rua, de forma complementar, no âmbito do PROGRAMA VIDA NOVA - Pernambuco Acolhendo a População em Situação de Risco e Rua.

Manassés Manoel dos Santos
Diretor Geral
Instituto Ensinar de Desenvolvimento
Social - IEDES



3. PERÍODO DE EXECUÇÃO:

A execução dos serviços vigorará por um prazo de 05 (cinco) meses, a partir da data de sua assinatura, a ser prorrogado, por interesse das partes, de acordo com a legislação vigente, demonstrada a consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas e, ainda, a indicação, garantia e aprovação dos recursos orçamentários necessários para as despesas.

4. JUSTIFICATIVA:

No Brasil, pesquisa nacional da população em situação de rua de 2007, imprescindível para o conhecimento aprofundado deste segmento, identificou 31.922 pessoas (maiores de 18 anos) em situação de rua. Este número total, se considerado juntamente com as pesquisas de outras cidades, cujos dados estão disponíveis podemos estimar um número aproximado de 50.000 pessoas nas capitais de estado (e Distrito Federal) e cidades com mais de 300 mil habitantes do Brasil.

A população em situação de rua é predominantemente masculina, 82%. Mais da metade (53,0%) das pessoas em situação de rua adultas entrevistadas – somente foram entrevistadas pessoas com 18 anos completos ou mais – se encontra em faixas etárias entre 25 e 44 anos. 39,1% das pessoas em situação de rua se declararam pardas. Essa proporção é semelhante à observada no conjunto da população brasileira (38,4%). Declararam-se brancos 29,5% (53,7% da população em geral) e pretos 27,9% (apenas 6,2% na população em geral). Assim, a proporção de negros (pardos somados a pretos) é substancialmente maior na população em situação de rua.

Os níveis de renda são baixos. A maioria (52,6%) recebe entre R\$ 20,00 e R\$ 80,00 semanais. 74% dos entrevistados sabem ler e escrever. 17,1% não sabem escrever e 8,3% apenas assinam o próprio nome. A imensa maioria não estuda atualmente (95%). Apenas 3,8% dos entrevistados afirmaram estar fazendo algum curso (ensino formal 2,1% e profissionalizante 1,7%). Diagnosticou-se que 48,4% não concluíram o primeiro grau e 17,8% não souberam responder/não lembram/não responderam o seu nível de escolaridade. Apenas 3,2% concluíram o segundo grau.

A maioria da população pesquisada afirmou que costuma dormir na rua (69,6%). Um grupo relativamente menor (22,1%) costuma dormir em albergues ou outras instituições. Apenas 8,3% costumam alternar, ora dormindo na rua, ora dormindo em albergues. Na última semana (em relação à data da entrevista) a maioria dormiu somente na rua (60,5%). Pernoitaram somente em albergues ou outras instituições 20,0%. E alternaram rua e albergue 8,3%. Preferem dormir na rua 46,5% dos entrevistados, enquanto 43,8% manifestaram preferência por dormir em albergues. Entre aqueles que manifestaram preferência por dormir em albergue, 67,6% apontaram a violência como o principal motivo da não preferência por dormir na rua. O segundo principal motivo foi o desconforto (45,2%). Entre aqueles que manifestaram preferência por dormir na rua, 43,9% apontaram a falta de liberdade como o principal motivo da não preferência por dormir em albergue. O segundo principal motivo foi o horário (27,1%) e o terceiro a proibição do uso de álcool e drogas (21,4%), ambos igualmente relacionados com a falta de liberdade.

Os principais motivos pelos quais essas pessoas passaram a viver e morar na rua se referem aos problemas de alcoolismo e/ou drogas (35,5); desemprego (29,8%) e desavenças com pai/mãe/irmãos (29,1%). A importância da família no contexto da vida social - explicitada no texto constitucional e em diversas legislações específicas - não garante a proteção integral necessária aos adolescentes/jovens/adultos, sobretudo àqueles que pertencem a famílias pauperizadas. A pobreza

não é apenas o resultado da ausência ou insuficiência de rendimento para a satisfação das necessidades básicas de sobrevivência. Em que pese à importância desses fatores, outras variáveis confirmam o fenômeno, a exemplo da dificuldade de acesso da população aos bens e serviços socialmente produzidos. Partindo desse entendimento, pode-se afirmar que no Brasil impera uma drástica situação de pobreza e desigualdade social.

O convívio familiar é fundamental para qualquer ser humano, pois a família é o elemento básico da sociedade e o meio natural para o crescimento e o bem estar de todos os seus membros, como declara a Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos da Criança (1989) e o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8069/90).

Boa parte das famílias de crianças e adolescentes que vivem em situação de rua está inscrita em uma zona de vulnerabilidade onde há a precariedade da relação com trabalho e a precariedade do vínculo social (Castel, 1994). O conceito de vulnerabilidade está diretamente relacionado à LOAS e ao SUAS. A Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS, 1993) define a proteção social como política pública de Estado e direito do cidadão, um importante avanço no sistema de proteção social brasileira. Desde a aprovação da LOAS, esta política pública vem sendo debatida e está instituindo uma construção política a partir de princípios explicitados na Política Nacional de Assistência Social (PNAS, 2004), dos quais podemos destacar:

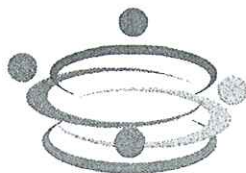
- ÷ Uma visão social capaz de entender que a população tem necessidades, e também possibilidades ou capacidades que devem e podem ser desenvolvidas. Assim, uma análise de situação não pode considerar apenas as ausências (o que falta), deve contemplar também as presenças (o que existe), até mesmo como desejos de superar a situação atual;
- ÷ Uma visão social capaz de identificar as forças, e não as fragilidades, que as diversas situações de vida apresenta.

Além disso, a Assistência Social - como política pública que compõe o tripé da Seguridade Social - e considerando as características da população atendida por ela, deve fundamentalmente inserir-se na articulação intersetorial com outras políticas sociais, particularmente, as políticas de Saúde, Educação, Cultura, Esporte, Trabalho, Emprego e Renda, Habitação, entre outras, para que as ações não sejam fragmentadas e se mantenha o acesso e a qualidade dos serviços para todas as famílias e indivíduos.

A Assistência Social possui um modelo de gestão avançado operacionalizado por meio do SUAS – Sistema Único da Assistência Social que organiza a proteção social em duas dimensões:

- ÷ a Proteção Social Básica, com o objetivo de prevenir situações de risco junto à população que vive em situação de vulnerabilidade social decorrente de pobreza, privação ou fragilização de vínculos afetivos; e
- ÷ a Proteção Social Especial, com o objetivo de atender à população com direitos violados e vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

O Centro da Juventude configura-se como um serviço de Proteção Social Especial, com o objetivo de contribuir com o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, a construção de projetos de vida e a inserção no mundo produtivo de maneira sustentável. E vem, alinhado com a Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua, se configurar como forma de execução de políticas públicas voltadas a este segmento da sociedade, historicamente à margem das prioridades dos poderes públicos.



5. OBJETIVO GERAL:

Atender 300 adolescentes, jovens e adultos, na faixa etária de 14 a 30 anos, em situação de risco social e/ou pessoal, prioritariamente em situação de rua, através de atividades, serviços e ações de intervenção e prevenção, no âmbito da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade.

5.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Realizar escuta sobre a história de vida de cada sujeito com o intuito de construir conjuntamente com o usuário o seu Projeto de Vida;
- Realizar avaliação psicológica e social que possibilite uma conclusão a respeito das vulnerabilidades e riscos do sujeito;
- Garantir o direito dos adolescentes, jovens e adultos, através de ações de prevenção, inclusão, proteção e promoção social;
- Promover a inclusão dos adolescentes, jovens e adultos nas ações socioassistenciais e demais políticas públicas;
- Realizar o mapeamento de organizações e/ou entidades, sejam elas públicas, privadas e/ou da sociedade civil que formam a rede de apoio socioassistencial no território de abrangência das Unidades;
- Encaminhar os usuários e familiares para retirada da documentação civil e/ou realizar ações de cidadania dentro da própria Unidade com tal finalidade;
- Fomentar ações de prevenção e tratamento ao consumo de substâncias psicoativas;
- Desenvolver habilidades, potencialidades e talentos do público atendido;
- Promover ações socioeducativas que contribua para o fortalecimento dos vínculos familiares, elevação da autoestima, conquista da autonomia e resgate da cidadania;
- Desenvolver metodologias criativas, estimulantes, interativas, incentivadoras de pesquisa, onde os adolescentes, jovens e adultos, possam construir o seu saber num ambiente de liberdade e responsabilidade, respeitando direitos, deveres e valores para a vida e sua cidadania;
- Promover oficinas de formação (como por exemplo: circo, teatro, graffiti, recreação infantil, dentre outras) que permitam a inclusão futura no mundo do trabalho informal dos adolescentes e jovens que não tem aptidão e/ou escolaridade para os cursos regulares;
- Promover atividades culturais, lúdicas, de lazer e esporte e grupos operativos;
- Desenvolver rotineiramente oficinas de teatro, atividades culturais, celebrações, jogos, dentre outras atividades que possibilitem que os adolescentes, jovens e adultos, desenvolvam a sua identidade cultural, a sociabilidade e as relações interpessoais;
- Encaminhar os usuários a rede formal de ensino e acompanhem sua permanência e desenvolvimento, estimulando a ampliação do grau escolar e, portanto, do universo do conhecimento;
- Promover o atendimento as famílias visando estimular a construção e/ou fortalecimento de vínculos;
- Fomentar uma gestão democrática voltada para o projeto pedagógico do Centro, elaborando ações para sustentabilidade de um trabalho coletivo, integrativo, participativo e criativo.

6. PÚBLICO ALVO:

O Programa ora instituído deve atender a adolescentes, jovens e adultos que vivenciam ou vivenciaram violações de direitos por ocorrência de:

- Violência física, psicológica, negligência e vítimas de conflitos familiares e na comunidade;
- Violência sexual: abuso e/ou exploração sexual;
- Afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medida socioeducativa ou medida de proteção;
- Tráfico de pessoas;
- Situação de rua e/ou mendicância;
- Usuários de substâncias psicoativas;
- Abandono;
- Vivência de trabalho infantil;
- Usuários que estão sob acolhimento institucional (abrigos);
- Adultos que cumprem penas alternativas ou egressos e liberados do sistema penitenciário.

7. METODOLOGIA

Os beneficiários atendidos pelo Centro da Juventude serão inseridos em atividades que acontecerão no período de 05 (cinco) meses, para realização do acolhimento dos adolescentes e jovens e execução do Ciclo I - Qualificação Social.

Compreende-se como **Ciclo I – Qualificação Social** a fase inicial do usuário no Programa, onde as atividades voltadas ao conhecimento, adaptação e integração do público atendido serão realizadas num período de 04 (quatro) meses, conforme descrição abaixo:

- Intervenção psicossocial, que deverá realizar o acolhimento, escuta humanizada e diagnóstica do perfil do usuário;
- Apoio psicossocial através de visitas domiciliares e institucionais, grupos com gestantes, grupos familiares, dentre outros;
- Promoção de ações voltadas para a higiene e cuidado pessoal;
- Encaminhamento para inserção ou reinserção na escola formal, bem como o acompanhamento escolar sistemático;
- Realização de encaminhamentos dos adolescentes, jovens, adultos e seus familiares à Rede Socioassistencial, demais políticas públicas e Sistema de Garantia de Direitos;
- Encaminhamento para retirada da documentação civil básica;
- Acesso à tecnologia da informação;
- Desenvolvimento de atividades de lazer, culturais, esportivas, introdução ao empreendedorismo, grupos operativos e de elevação da escolaridade;
- Emprego dos conteúdos transversais de forma interdisciplinar (ética, cidadania, sexualidade, meio ambiente, drogas, liderança, dentre outros);
- Fortalecimento dos direitos e deveres dos adolescentes, jovens e adultos beneficiários do Centro;
- Fortalecimentos dos vínculos afetivos, sociais e comunitários através dos trabalhos em grupo;
- Promoção da reflexão dos usuários sobre temas do cotidiano que contribuam para o fortalecimento da autoestima e formação da cidadania;
- Favorecimento do protagonismo dos adolescentes, jovens e adultos na resolução de conflitos a partir de suas próprias experiências;
- Possibilitar a participação das famílias através de ações sistemáticas, objetivando o resgate e/ou

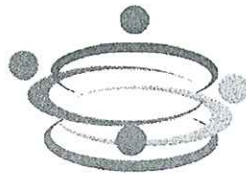
fortalecimento dos vínculos;

- Favorecimento da participação da comunidade em ações do Centro de Juventude, objetivando o fortalecimento dos vínculos comunitários.

Para realização de atividades formativas, a Proposta Pedagógica do Programa Vida Nova apresenta como conteúdos centrais os abaixo apresentados:

- **Adolescentes, jovens e adultos: Sujeito de direitos e deveres:**
 - Conceitos de adolescência e juventude;
 - Conceitos de direitos e deveres;
 - Configurações de família;
 - Respeito social, preconceito e discriminação;
 - Avaliação dos trabalhos.
- **Cidadania: direito e conquista:**
 - Conceito de sociedade/comunidade;
 - Conceito de cidadania;
 - Convivência solidária;
 - Conceitos de respeito, dignidade e ética;
 - Avaliação dos trabalhos.
- **Sexualidade: corpo, prazer e desejo:**
 - Conceito de sexualidades;
 - Conceito de identidades/orientações sexuais;
 - Conceitos de gênero e papéis de gênero;
 - Diversidade sexual, convivência e ética;
 - Avaliação dos trabalhos.
- **Saúde: respeito ao corpo:**
 - Higiene pessoal x hábitos saudáveis;
 - Sexo responsável e seguro;
 - Métodos contraceptivos e gravidez indesejada;
 - DST/AIDS;
 - Drogas lícitas e ilícitas;
 - Drogas e seus efeitos;
 - Avaliação dos trabalhos.
- **Meio ambiente e comunidade:**
 - Responsabilidade com a preservação do planeta;
 - Meio ambiente e sociedade: cidadania;
 - Meio ambiente e comunidade: reciclagem;
 - Meio ambiente e família: relações e vínculos;
 - Ética ambiental;
 - Avaliação dos trabalhos.
- **Introdução ao empreendedorismo:**
 - O que é empreendedorismo?
 - O que é Economia Solidária?
 - Tipos de empreendimentos de Economia Solidária (cooperativas, associações, clubes de trocas, redes de colaboração solidária);
 - Economia solidária como elemento de inclusão social e produtiva;
 - Atividades práticas (visitas técnicas, participação em palestras e feira do empreendedor);
 - Avaliação dos trabalhos.

Para acompanhar o desempenho dos usuários, a equipe técnica considerará os seguintes itens: interesse, informação, postura em sala, cumprimento de regras e normas, aprendizagem, desempenho da leitura e escrita, socialização, frequência e participação efetiva nas ações, desenvolvimento de habilidades e



potencialidades.

É de praxis realizar **avaliação de potencial** com os adolescentes, jovens e adultos inseridos no Programa antes e após a conclusão de cada módulo, realizado pelos profissionais que acompanharam o beneficiário durante a sua permanência na Unidade.

8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES:

Meta	Especificação	Ind. Físico		Duração	
		Unid	Quant	Início	Término
01: Centro da Juventude de Santo Amaro	Promoção de apoio, orientação, atendimento e acompanhamento psicossocial e pedagógico, a inclusão social de adolescentes, jovens e adultos que vivenciam violações de direitos	Atendimento de adolescentes, jovens e adultos em situação de risco pessoal e/ou social	300 beneficiários e seus familiares	Mês 01	Mês 05

8.1 Cronogramas de Atividades Serviços e Ações a serem desenvolvidos no Centro da Juventude

Atividades	Meses				
	1°	2°	3°	4°	5°
Planejamento das ações para execução dos Ciclos do Programa Vida Nova na Unidade do Centro da Juventude de Santo Amaro, a ser realizada entre a SEDSDH/GPSE-AC e a Organização Social - OS a ser contratada pelo Governo do Estado.	X				
Capacitação da equipe técnica a ser contratada pela OS junto a Coordenação Técnica da GPSE-AC.	X				
Inserção dos 300 adolescentes, jovens e adultos (beneficiários) em situação de risco e rua na Unidade do Centro da Juventude – CJ de Santo Amaro	X	X	X	X	X
Acompanhamento dos beneficiários da Unidade do CJ pela equipe psicossocial.	X	X	X	X	X
Realização da Aula Inaugural com os 300 beneficiários	X				
Início do 1° Ciclo – Qualificação Social do Programa Vida Nova		X	X	X	X
Realização de palestras, oficinas socioeducativas e atividades de introdução ao empreendedorismo	X	X	X	X	X
Realização de atividades culturais e esportivas	X	X	X	X	X
Reunião com a Equipe Técnica do Programa Vida Nova e a Equipe Técnica da OS	X	X	X	X	X
Monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas do Programa Vida Nova	X	X	X	X	X
Realização de Culminância do 1° Ciclo					X

9. RESULTADOS ESPERADOS:

Para o final dos cinco meses, são esperados as metas para cada um dos indicadores, conforme especificado no quadro abaixo, segundo os percentuais elencados no Termo de Referência.

INDICADOR	META
Nº de beneficiários encaminhados pelo SEPOP-Rua acolhidos no CJ	300
Nº de beneficiários frequentando assiduamente as atividades	240
Nº de beneficiários com documentação civil regularizada	120
Nº de beneficiários com consumo de drogas reduzido	120
Nº de beneficiários com melhoria da higiene pessoal	300
Nº de beneficiários com autoestima fortalecida	210
Nº de beneficiários esclarecidos sobre cidadania e direitos	255
Nº de beneficiários encaminhados para a rede de saúde	120

10. DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DA EQUIPE PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços serão prestados com Jornada de trabalho de 44 horas semanais: Diurno, de segunda à sexta-feira no Prédio do Centro da Juventude de Santo Amaro, Avenida Norte, 869, Santo Amaro, Recife/PE.

QUALIFICAÇÃO E ATIVIDADES DOS PROFISSIONAIS INTEGRANTES DO PROJETO

Função: COORDENADOR GERAL

Formação: Curso superior, na área de Ciências Sociais ou Humanas (Psicologia, Serviço Social, Pedagogia, Sociologia entre outros), ou ainda em Ciências Sociais Aplicadas (Administração ou Economia), com experiência em coordenação ou gerenciamento de Programas/Projetos sociais, prioritariamente, no âmbito da Política da Assistência Social.

Atividades:

- a) Fazer a gestão administrativa do serviço;
- b) Mobilizar e articular/parcerias com instituições e serviços socioassistenciais, promovendo planejamento das atividades diárias e coordenando a execução das ações;
- c) Orientar e monitorar a equipe técnica, educadores e demais funcionários no desenvolvimento de suas funções
- d) Criar espaço de reflexão para elaboração das propostas, buscando garantir um bom desempenho das ações;
- e) Alimentar e atualizar o software com dados de todos os usuários em atendimento;
- f) Orientar e supervisionar a gestão da equipe multidisciplinar e coordenar reuniões de equipe;
- g) Representar a unidade em reuniões, palestras e outras atividades, quando solicitado pela Gerência/Coordenação do Programa Vida Nova/SESDH;
- h) Promover e participar de ações intersetoriais com outras Secretarias do Poder Público e sociedade civil, bem como com outros equipamentos da rede socioassistencial;
- i) Implementar, acompanhar e monitorar a proposta técnica de atendimento do serviço;
- j) Viabilizar as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades;
- k) Elaborar relatórios, planilhas e documentos mensais e/ou sempre que solicitado;

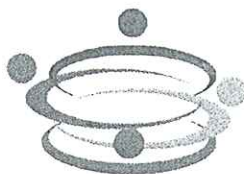
- l) Coordenar a realização de atendimentos interventivos junto ao público atendido;
- m) Colaborar na execução das atividades pedagógicas do Programa Vida Nova;
- n) Realizar outras atividades pertinentes à sua área de atuação.

Função: TÉCNICO SOCIAL DE SERVIÇO SOCIAL

Formação: Curso superior em Serviço Social, com experiência comprovada em Programas/Projetos sociais.

Atividades:

- a) Implementar e acompanhar a Proposta Metodológica do Programa Vida Nova (vide em Normativas Técnicas) e o Plano de Trabalho da Unidade;
- b) Compor com a Coordenação Geral a reflexão crítica e a proposição de estratégias para superar dificuldades, trazendo sugestões e soluções e encaminhar demandas;
- c) Trabalhar em equipe multidisciplinar, colaborando na construção do Plano individual e/ou familiar de atendimento do usuário;
- d) Elaborar documentos e relatórios referentes ao serviço e sua dinâmica;
- e) Orientar usuários sobre direitos de Cidadania, voltando à atenção para a legislação específica sobre drogas e outros temas ligados à questão;
- f) Participar das reuniões técnicas, contribuir com o planejamento/execução e avaliação das atividades de assistência;
- g) Realizar entrevistas e preenchimento de informações dos usuários em instrumental específico;
- h) Realizar acolhimento individual e escuta dos usuários;
- i) Realizar atendimento socioassistencial individual e em grupo;
- j) Formar grupos operativos com os usuários para identificação de habilidades e vocações, objetivando estimular o exercício de práticas empreendedoras e de economia solidária para a inclusão social e produtiva;
- k) Realizar estudo de caso e acompanhamento dos usuários;
- l) Promover encontros com famílias, gestantes e comunidade;
- m) Elaborar laudos psicossociais e pareceres técnicos;
- n) Realizar visitas domiciliares;
- o) Realizar diagnóstico socioeconômico para identificação de demandas e necessidades sociais dos usuários e suas famílias, objetivando intervenção e resolução de situações problemas;
- p) Identificar rede socioassistencial nas comunidades onde a população usuária e o seu núcleo familiar, encontra-se inserida;
- q) Realizar articulação/parcerias com a Rede Socioassistencial e demais políticas públicas para encaminhamento dos usuários e seus familiares;
- r) Realizar encaminhamento dos usuários aos órgãos competentes para a aquisição ou regularização da documentação (Certidão de Nascimento, RG, CPF, Título de Eleitor, CTPS, Reservista);
- s) Encaminhar os usuários e suas famílias aos programas sociais de profissionalização ou de geração de renda;
- t) Realizar oficinas e atividades de inserção comunitária;
- u) Solicitar e participar de reuniões, oficinas, encontros e outros quando for requisitado;
- v) Elaborar e enviar relatórios nos moldes e prazos estabelecidos pela Coordenação Geral do Centro da Juventude e também quando solicitado pela Gerência do Programa;
- w) Realizar outras atividades pertinentes à sua área de atuação.



Função: TÉCNICO SOCIAL DE PSICOLOGIA

Formação: Curso Superior em Psicologia, com experiência comprovada em Programas/Projetos sociais e na área de saúde mental.

Atividades:

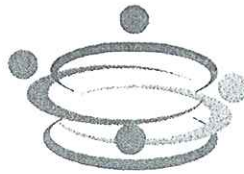
- a) Implementar e acompanhar a Proposta Metodológica do Programa Vida Nova (vide em, Normativas Técnicas) e o Plano de Trabalho;
- b) Compôr com a Coordenação Geral a reflexão crítica e a proposição de estratégias para superar dificuldades, trazendo sugestões e soluções e encaminhar demandas;
- c) Trabalhar em equipe multidisciplinar, colaborando na construção do Plano individual e/ou familiar de atendimento do usuário;
- d) Realizar entrevista inicial (anamnese) e acolhimento dos usuários no ato de sua inserção no Centro;
- e) Realizar atendimento individual e acompanhamento dos usuários;
- f) Identificar variáveis psicológicas, que interfiram direta ou indiretamente no desenvolvimento das atividades do usuário;
- g) Realizar visitas domiciliares;
- h) Realizar estudos de caso junto à equipe técnica;
- i) Articular com outros serviços da rede de atendimento SUS e SUAS e encaminhar usuários que apresentem necessidade de atendimento clínico e/ou tratamento complementares;
- j) Formar grupos operativos de promoção de saúde, contribuindo para o desenvolvimento das potencialidades, autoconhecimento e resgate da auto-estima dos usuários e seus familiares;
- k) Formar grupos operativos com os usuários para identificação de habilidades e vocações, objetivando estimular o exercício de práticas empreendedoras e de economia solidária para a inclusão social e produtiva;
- l) Promover encontros com famílias, gestantes e comunidade;
- m) Solicitar e participar de reuniões, oficinas, encontros e outros quando for requisitado;
- n) Emitir Pareceres e Laudos relativos à sua área de atuação;
- o) Trabalhar com oficinas e atividades de inserção comunitária;
- p) Elaborar e enviar relatórios nos moldes e prazos estabelecidos pela Gerência de Proteção Social Especial e também quando solicitado pela Coordenação Técnica do Programa;
- q) Operacionalizar estratégias, visando o equilíbrio da comunicação entre os diversos setores que compõem a Unidade (profissionais, usuários, famílias e comunidade);
- r) Atuar junto à equipe técnica, visando melhoria de autoestima e qualidade da aprendizagem dos beneficiários do Programa Vida Nova;
- s) Realizar outras atividades pertinentes à sua área de atuação

Função: TÉCNICO SOCIAL DE PEDAGOGIA

Formação: Curso Superior em Pedagogia, com experiência comprovada em Programas/Projetos sociais.

Atividades:

- a) Apoiar Tecnicamente à Coordenação do Centro da Juventude de Santo Amaro;
- b) Implementar e acompanhar a Proposta Metodológica do Programa Vida Nova (vide em Normativas Técnicas) e o Plano de Trabalho;
- c) Planejar as atividades, conforme área de intervenção, de maneira articulada e integrada com as demais atividades;
- d) Compôr com a Coordenação Geral a reflexão crítica e a proposição de estratégias para superar dificuldades, trazendo sugestões e soluções e encaminhar demandas;
- e) Trabalhar em equipe multidisciplinar, colaborando na construção do Plano individual e/ou familiar de atendimento do usuário;
- f) Construir, junto à equipe técnica, proposta metodológica das ações socioeducativas do Centro;



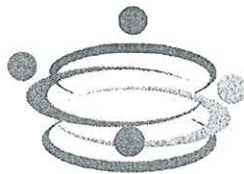
- g) Acompanhar, apoiar e avaliar o desempenho da equipe pedagógica (educadores sociais, oficinairos, instrutores) na realização das atividades e ações;
- h) Colaborar na implementação e acompanhamento das atividades educativas;
- i) Elaborar planejamento pedagógico, considerando o perfil do público atendido e as atividades estabelecidas pelo Programa (Esporte, Cultura, Elevação da Escolaridade);
- j) Construir instrumentos de intervenção que subsidiem a prática profissional da equipe técnica do Centro;
- k) Atuar de forma preventiva, orientando no processo ensino-aprendizagem, visando favorecer a apropriação do conhecimento;
- l) Identificar e construir diagnóstico das patologias referentes à aprendizagem, realizando encaminhamentos para atendimento clínico;
- m) Mediar os conflitos decorrentes das diferenças entre os atores educacionais (instrutores, alunos, coordenadores);
- n) Planejar e elaborar conteúdos programáticos, junto à equipe técnica, considerando os temas transversais;
- o) Realizar articulação com a Rede Formal de Ensino e demais projetos e/ou ações educativas para reinserção e acompanhamento escolar dos usuários;
- p) Acompanhar o desenvolvimento das atividades da Qualificação;
- t) Elaborar e enviar relatórios nos moldes e prazos estabelecidos pela Coordenação Geral do Centro da Juventude e também quando solicitado pela Coordenação Técnica do Programa;
- q) Promover reuniões sistemáticas com equipe técnica do Centro para acompanhamento das ações;
- r) Solicitar e participar de reuniões, oficinas, encontros e outros quando for requisitado;
- s) Registrar o desenvolvimento de suas atividades;
- t) Realizar outras atividades pertinentes à sua área de atuação.

Função: INSTRUTOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Formação: Ensino Superior Completo na área de Educação Física

Atividades:

- a) Implementar a Proposta Metodológica do Programa Vida Nova (vide em, Normativas Técnicas) e o Plano de Trabalho da Unidade;
- b) Elaborar, executar e acompanhar os processos educacionais na área de Esportes;
- c) Elaborar plano de trabalho viabilizando a utilização de atividades esportivas como instrumento e ferramenta para a formação pessoal dos adolescentes, jovens e adultos;
- d) Fomentar a reflexão dos usuários sobre a influência esportiva na formação de sua identidade;
- e) Estimular a reflexão dos usuários sobre temas relacionados à saúde física e mental, contribuindo para o fortalecimento da autoestima e formação da cidadania a partir dos temas-eixo do Programa Vida Nova;
- f) Favorecer a resolução de conflitos a partir dos princípios éticos e morais inerentes às práticas esportivas;
- g) Fortalecer os vínculos afetivos e comunitários através das modalidades e técnicas esportivas;
- h) Fortalecer a relação corpo/identidade dos usuários, preparando-os para enfrentar desafios;
- i) Registrar o desenvolvimento de suas atividades;
- u) Elaborar e enviar relatórios nos moldes e prazos estabelecidos pela Coordenação Geral do Centro da Juventude e também quando solicitado pela Coordenação Técnica do Programa;
- j) Participar de reuniões, oficinas, estudos de casos, encontros, seminários etc., quando necessário;
- k) Realizar outras atividades pertinentes à sua área de atuação.



Função: TÉCNICO DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

Formação: Curso Superior Completo na área de Humanas, em Relações Públicas, Administração, Psicologia, Serviço Social.

Atividades:

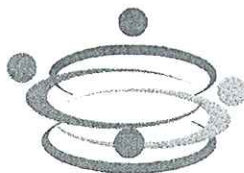
- a) Implementar e acompanhar a proposta de qualificação do Centro;
- b) Realizar parcerias com as demais Secretarias e equipamentos públicos/privados a fim de favorecer articulações necessárias ao desenvolvimento das atividades;
- c) Fomentar mobilização com a rede empresarial, sociedade civil organizada, instituições, entre outros, para divulgação e consolidação das ações do Centro;
- d) Realizar visitas institucionais e fomentar contatos para efetivação de contratos com a iniciativa pública, privada e sociedade civil organizada, dentre outras para inserção de Usuários do Centro no Mundo do Trabalho;
- e) Articular e operacionalizar o processo de seleção dos usuários com as instituições parceiras;
- f) Elaborar e sistematizar os instrumentais de acompanhamento quantitativo e qualitativo para controle das ações;
- g) Orientar e apoiar tecnicamente o desenvolvimento das atividades de acordo com a área de intervenção;
- h) Identificar os usuários com habilidades empreendedoras, orientar e encaminhar para acesso ao microcrédito, à formação de empreendimentos (cooperativas, associações, dentre outros);
- i) Identificar problemas nos espaços de empregabilidade e encaminhar os usuários à Equipe Psicossocial e Pedagógica para possíveis soluções;
- j) Reforçar as regras de sociabilidade para que os usuários tenham uma postura profissional adequada no futuro mundo do trabalho;
- k) Manter contato sistemático, previamente estabelecido, com o profissional da instituição parceira;
- l) Utilizar os serviços da Rede Socioassistencial para promoção da qualificação do usuário;
- m) Participar de ações, eventos e projetos voltados às comunidades atendidas pelo Centro;
- n) Registrar o desenvolvimento de suas atividades;
- v) Elaborar e enviar relatórios e pareceres técnicos nos moldes e prazos estabelecidos pela Coordenação Geral do Centro da Juventude e também quando solicitado pela Coordenação Técnica do Programa;
- o) Realizar outras atividades pertinentes à sua área de atuação.

Função: TÉCNICO DE CULTURA

Formação: Nível Médio concluído ou superior em andamento.

Atividades:

- a) Estimular o processo de criatividade individual e coletiva, contribuindo para o fortalecimento da autoestima;
- b) Fomentar a reflexão dos beneficiários sobre a influência cultural da nossa identidade;
- c) Refletir sobre os princípios básicos dos vários seguimentos da arte, favorecendo e exercício da cidadania a partir dos temas eixo do programa;
- d) Trabalhar a relação corpo/identidade, jovens e adultos, através do trabalho de expressão corporal;
- e) Possibilitar a resolução de conflitos a partir dos princípios éticos e morais inerentes ao exercício da produção artística, individual/coletivo;
- f) Fortalecer os vínculos afetivos e comunitários através da troca de experiências e intercambio cultural entre outras Instituições;
- g) Acompanhar os beneficiários nas diversas atividades culturais.
- h) Elaborar e enviar relatórios nos moldes e prazos estabelecidos;
- i) Realizar palestras
- j) Realizar outras atividades pertinentes ao cargo.


Função: TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Formação: Curso Superior Completo na área de Informática

Atividades:

- a) Implementar a Proposta Metodológica do Programa Vida Nova (vide em Normativas Técnicas) e o Plano de Trabalho da Unidade;
- b) Elaborar, executar e acompanhar os processos educacionais na área de Informática;
- c) Participar de reuniões, oficinas, estudos de casos, encontros, seminários etc., quando necessário;
- d) Realizar atividades de instalação, configuração, integração e monitoramento do desempenho dos aplicativos informáticos;
- e) Compreender as aplicações estruturadas, aplicações WEB e aplicações multimídia;
- f) Elaborar resultados de trabalhos técnicos realizados em forma de slides;
- g) Subsidiar com conhecimentos específicos da informática o desenvolvimento das ferramentas eletrônicas de acompanhamento, avaliação e diagnóstico;
- h) Estabelecer interlocução com o Técnico de Informática da Coordenação Técnica do Programa Vida Nova;
- i) Registrar o desenvolvimento de suas atividades;
- w) Elaborar e enviar relatórios e pareceres técnicos nos moldes e prazos estabelecidos pela Coordenação Geral do Centro da Juventude e também quando solicitado pela Coordenação Técnica do Programa;
- j) Realizar outras atividades pertinentes a sua área de atuação;
- k) Participar de formação inicial e continuada;
- l) Planejar as ações de formação mensalmente e avaliar diariamente o desenvolvimento do trabalho;
- m) Acompanhar diariamente posturas educativas e comportamentais dos beneficiários.

Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Formação: Nível Médio concluído ou superior em andamento, com experiência Comprovada, de no mínimo 01 ano, em rotinas administrativas e domínio sobre ferramentas de automação de escritório.

Atividades:

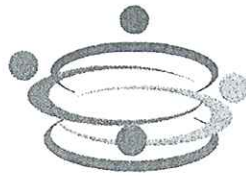
- a) Articular as questões administrativas junto à supervisão técnica;
- b) Apoiar elaboração de relatórios;
- c) Encaminhar as demandas administrativas;
- d) Utilizar ferramentas de informática (Word, Excel, Windows e Internet.) na realização das atividades;
- e) Participar das reuniões técnicas e capacitações promovidas pelo serviço;
- f) Prestar apoio às equipes do Serviço no que se refere ao cuidado com o usuário;
- g) Elaborar e enviar relatórios e pareceres técnicos nos moldes e prazos estabelecidos pela Supervisão Administrativa;
- h) Realizar outras atividades pertinentes a sua área de atuação.

Função: INSTRUTOR

Formação: Ensino superior completo na área de atuação ou correlata, com experiência comprovada na área de educação popular e projetos pedagógicos.

Atividades:

- a) Ministras os conteúdos das atividades socioeducativas e pedagógicas;
- b) Acompanhar/observar o desempenho dos beneficiários em sala de aula;
- c) Realizar a distribuição de materiais de consumo, didático-pedagógico, além de kits dos participantes



e outros itens existentes no projeto;

- d) Responsabilizar-se pela documentação (frequência, planejamento, relatório pedagógico) utilizada;
- e) Repassar informações do desempenho dos beneficiários para a equipe técnica;
- f) Realizar outras atividades pertinentes a sua área de atuação.

Função: EDUCADOR SOCIAL

Formação: Ensino Médio completo, com experiência comprovada na área de educação popular e projetos pedagógicos.

Atividades:

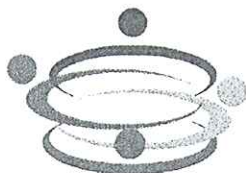
- a) Implementar a Proposta Metodológica do Programa Vida Nova (vide em, Normativas Técnicas) e o Plano de Trabalho da Unidade;
- b) Apoiar e dar suporte à Equipe Pedagógica no que se referem à documentação, matrículas escolares, entre outros;
- c) Acolher os usuários na chegada e saída;
- d) Acompanhar os usuários durante as refeições, banhos e intervalos das atividades;
- e) Intervir e registrar as situações vivenciadas diariamente;
- f) Articular e socializar informações dos usuários e sugestões junto à Equipe Técnica e à Coordenação do Centro;
- g) Desenvolver postura educativa junto ao público alvo da prática social;
- h) Envolver-se nas atividades nas áreas de intervenção: jovem/família/qualificação social;
- i) Acompanhar os usuários nas diversas atividades previstas sejam elas internas ou externas;
- j) Contribuir para a prestação de serviço de qualidade;
- k) Mediar conflitos entre usuários, Equipe Técnica e/ou familiares;
- l) Auxiliar os Instrutores no encaminhamento dos usuários às salas;
- m) Participar de reuniões, oficinas, estudos de casos, encontros, seminários etc., quando necessário;
- n) Registrar as falas interessantes dos usuários e identificar habilidades destes;
- o) Registrar o desenvolvimento de suas atividades;
- p) Elaborar e enviar relatórios e pareceres técnicos nos moldes e prazos estabelecidos pela Supervisão Pedagógica;
- q) Realizar outras atividades pertinentes a sua área de atuação.

Função: MOTORISTA

Formação: Ensino Médio completo, com Carteira Nacional de Habilitação (CNH), tipo "B".

Atividades:

- a) Dirigir veículo para os profissionais vinculados à equipe;
- b) Facilitar o acesso nas comunidades;
- c) Colaborar com as equipes nas atividades a serem realizadas (tornando acessível materiais/equipamento em gerais);
- d) Participar das reuniões junto à equipe, quando necessário discutir acerca dos planos de viagem, roteiros, desenvolvimento de ações, etc;
- e) Disponibilidade de viagens de curta e longa duração;
- f) Manter o veículo limpo, vistoriado e dentro dos padrões exigidos para os devidos traslados;
- g) Ficar à disposição no serviço para quaisquer eventualidades.



Função: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Formação: Ensino Fundamental incompleto e experiência na área.

Atividades:

- a) Realizar a limpeza e organização de todo o espaço físico, equipamentos e mobília da Unidade;
- b) Participar de reuniões internas, quando necessário;
- c) Zelar pela conservação e limpeza de equipamentos usados em seu trabalho;
- d) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Função: VIGIA

Formação: Nível fundamental completo.

Atividades:

- Apresentar postura discreta e sigilosa em relação aos usuários e especificidades do serviço;
- Exercer atividade na área de vigilância em estabelecimentos e instalações imobiliárias;
- Realizar ronda nas dependências do CJ, observando e anotando a entrada e saída de pessoas ou bens, no sentido de evitar irregularidades que resultem em danos ao patrimônio;
- Não permitir a entrada de pessoas estranhas ao CJ;
- Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades afins;
- Outras atribuições relacionadas ao seu exercício profissional.

11. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

O desembolso dar-se-á em cinco parcelas:

Parcela	Percentual	Valor (R\$)	Valor por Extenso	Prazo para Liberação
Parcela 01	20%	453.186,39	Quatrocentos e cinquenta e três mil, cento e oitenta e seis reais e trinta e nove centavos.	Assinatura do Contrato e entrega do planejamento das ações.
Parcela 02	20%	453.186,39	Quatrocentos e cinquenta e três mil, cento e oitenta e seis reais e trinta e nove centavos.	30 dias após o pagamento da primeira parcela mediante prestação de contas, conforme especificado em contrato.
Parcela 03	15%	339.889,79	Trezentos e trinta e nove mil, oitocentos e oitenta e nove reais e setenta e nove centavos.	60 dias após o pagamento da primeira parcela mediante prestação de contas, conforme especificado em contrato.
Parcela 04	15%	339.889,79	Trezentos e trinta e nove mil, oitocentos e oitenta e nove reais e setenta e nove centavos.	90 dias após o pagamento da primeira parcela mediante prestação de contas, conforme especificado em contrato.
Parcela 05	30%	679.779,59	Seiscentos e setenta e nove mil, setecentos e setenta e nove reais e cinquenta e nove centavos.	a quinta parcela será efetuada mediante a prestação de contas final que deverá ser apresentada no prazo máximo de até 60 dias, a contar da finalização da execução o objeto do referido contrato.
Total	100%	2.265.931,97	-	-

12. DETALHAMENTO GERAL DOS RECURSOS:**DETALHAMENTO DAS DESPESAS**

SUB-TOTAL 01 (Equipe Institucional)	246.808,32
SUB-TOTAL 02 (Encargos Sociais)	185.130,92
SUB-TOTAL 03 (Transporte)	74.175,00
SUB-TOTAL 04 (Insumos)	191.679,00
SUB-TOTAL 05 (Locação)	165.366,67
SUB-TOTAL 06 (Alimentação)	782.460,00
SUB-TOTAL 07 (Incentivo Financeiro)	300.000,00
SUB-TOTAL 08 (Eventos)	16.000,00
SUB-TOTAL 09 (Vestuário)	141.300,00
Soma dos Sub-Totais 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9) em R\$	2.102.919,90
Despesas administrativas¹ (Não incide os Encargos Sociais/PIS) em R\$	95.889,45
Despesas com auditoria externa (não incide os Encargos Sociais / PIS)	57.533,67
Taxa de Fiscalização do Sistema Integrado de Atividades Públicas Não-exclusiva - TFSI	9.588,94
Total Geral em R\$	2.265.931,97

PAGAMENTO DE PESSOAL - EQUIPE TÉCNICA, INSTRUTORES

ITEM	DETALHAMENTO DE DESPESA	QUANTIDADE	TEMPO	PERÍODO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.1	COORDENADOR GERAL	1	5	Mês	3.500,00	17.500,00
1.2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	5	Mês	1.100,00	5.500,00
1.3	TÉCNICO SOCIAL DE SERVIÇO SOCIAL	2	5	Mês	2.200,00	22.000,00
1.4	TÉCNICO SOCIAL DE PSICOLOGIA	2	5	Mês	2.200,00	22.000,00
1.5	TÉCNICO SOCIAL DE PEDAGOGIA	1	5	Mês	2.200,00	11.000,00
1.6	TÉCNICO DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL	1	5	Mês	2.200,00	11.000,00
1.7	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	1	5	Mês	1.600,00	8.000,00
1.8	TÉCNICO DE CULTURA	1	5	Mês	1.600,00	8.000,00
1.9	INSTRUTOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	1	5	Mês	2.200,00	11.000,00
1.10	INSTRUTOR DE DIREITOS HUMANOS	1	5	Mês	2.200,00	11.000,00
1.11	INSTRUTOR DE QUALIDADE DE VIDA	1	5	Mês	2.200,00	11.000,00
1.12	EDUCADORES SOCIAIS	4	5	Mês	1.300,00	26.000,00
1.13	MOTORISTA	1	5	Mês	1.366,61	6.833,05
1.14	VIGILANTE	8	5	Mês	1.356,67	54.266,93

¹ O pagamento das despesas administrativas se dará mediante a comprovação dos gastos nas prestações de contas.

PAGAMENTO DE PESSOAL - EQUIPE TÉCNICA, INSTRUTORES						
ITEM	DETALHAMENTO DE	QUANTIDADE	TEMPO	PERÍODO	VALOR	VALOR
1.15	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	5	5	Mês	868,33	21.708,33
SUB-TOTAL 01 (Equipe Institucional) em R\$						246.808,32

ENCARGOS SOCIAIS - PAGAMENTO DE ENCARGOS COM PESSOAL					
ITEM	DETALHAMENTO DE	QUANTIDADE	TEMPO	PERÍODO	VALOR UNITÁRIO
2	DESPESA				
2.1	ENCARGOS SOCIAIS (74,01%) - Equipe Técnica	74,01%	-	-	182.662,84
2.2	PIS Sobre a Folha de Pagamento (1,0%)	1%	-	-	2.468,08
SUB-TOTAL 02 (Encargos Sociais / PIS) em R\$					185.130,92
SUB-TOTAL (01 + 02) em R\$					431.939,23

TRANSPORTE						
ITEM	DETALHAMENTO DE	QUANTIDADE	TEMPO	PERÍODO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3	DESPESA					
3.1	Vale Transporte tipo A para 23 (vinte e três dias)	150	5	23 dias	4,30	74.175,00
SUB-TOTAL 03 (Transporte) em R\$						74.175,00

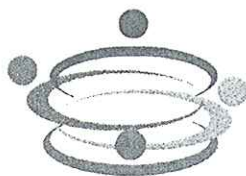
INSUMOS						
ITEM	DETALHAMENTO DE	QUANTIDADE	TEMPO	PERÍODO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
4	DESPESA					
4.1	Kit de Higiene 1 - (01 toalha de rosto e 01 toalha de banho).	300	-	Mês	29,00	8.700,00
4.2	Kit de Higiene 2 - (01 creme dental, 01 escova dental, 02 sabonetes, 01 shampoo, 01 condicionador e 01 lavanda)	600	-	Mês	26,67	16.000,00
4.3	Kit de primeiros socorros (incluindo aparelho de aferir pressão arterial)	15	-	Mês	213,00	3.195,00
4.4	Kit de material de higiene e limpeza	6	-	Mês	1.447,33	8.684,00
4.5	Kit didático – Apostilas de qualificação social, bolsa personalizada, caderno, lápis, caneta, borracha e copo.	300	-	Mês	95,67	28.700,00
4.6	Material didático para as oficinas socioeducativas e insumos para as produções dos cursos de qualificação social para utilização nos 05 meses	300	-	Mês	421,33	126.400,00
SUB-TOTAL 04 (Insumos) em R\$						191.679,00

LOCAÇÃO						
ITEM	DETALHAMENTO DE DESPESA	QUANTIDADE	TEMPO	PERÍODO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
5						
5.1	Locação de Veículo tipo kombi (motor flex), incluindo o combustível.	1	5	Mês	3.073,33	15.366,67
5.2	Locação e manutenção de equipamentos (consertos de computadores, impressoras, limpeza e manutenção de Ar-condicionados tipo caixa e split, locação e equipamentos de cozinha, dentre outros).	-	-	-	150.000,00	150.000,00
SUB-TOTAL 05 (Locação) em R\$						165.366,67

ALIMENTAÇÃO						
ITEM	DETALHAMENTO DE DESPESA	QUANTIDADE	TEMPO	PERÍODO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
6						
6.1	Café da manhã + Almoço + Jantar para 300 beneficiários (300 beneficiários x 03 refeições x 23 dias x 05 meses), conforme detalhamento do Anexo II	103.500	-	-	7,56	782.460,00
SUB-TOTAL 06 (Alimentação) em R\$						782.460,00

INCENTIVO FINANCEIRO						
ITEM	DETALHAMENTO DE DESPESA	QUANTIDADE	TEMPO	PERÍODO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
7						
7.1	Pagamento do Incentivo Financeiro aos usuários	300	5	Mês	200,00	300.000,00
SUB-TOTAL 07 (Incentivo Financeiro) em R\$						300.000,00

EVENTOS						
ITEM	DETALHAMENTO DE DESPESA	QUANTIDADE	TEMPO	PERÍODO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
8						
8.1	Eventos envolvendo os usuários, sendo um evento de abertura e um de encerramento de atividades de qualificação social.	2	-	-	8.000,00	16.000,00
SUB-TOTAL 08 (Eventos) em R\$						16.000,00



FARDAMENTO						
ITEM	DETALHAMENTO DE DESPESA	QUANTIDADE	TEMPO	PERÍODO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
9.1	Kit de Fardamentos (02 camisas fio escócia com impressão frente e verso 4 cores, 01 calça jeans, 01 camiseta fio escócia com impressão 4 cores frente e verso, 01 bermuda de helanca, 02 pares de meia, 01 par de sapatos). O lay out da impressão da camisa e da camiseta será cedido pela SEDSDH.	600	-	-	235,50	141.300,00
SUB-TOTAL 08 (Fardamento) em R\$						141.300,00

DESPESAS ADMINISTRATIVAS						
ITEM	DETALHAMENTO DE DESPESA	QUANTIDADE	TEMPO	PERÍODO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
10.1	SERVIÇOS CONTÁBEIS	1	5	Mês	1.810,00	9.050,00
10.2	TELEFONIA FIXA (Rateamento)	1	5	Mês	119,10	595,50
10.3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE INTERNET RÁPIDA	1	5	Mês	120,00	600,00
10.4	ENERGIA (30%)	1	5	Mês	308,00	1.540,00
10.5	SERVIÇOS DE MOTOBOY	1	5	Mês	2.478,26	12.391,30
10.6	COMBUSTÍVEL PARA MOTOBOY	1	5	Mês	300,00	1.500,00
10.7	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	1	5	Mês	2.500,00	12.500,00
10.8	OPERAÇÕES DE COMPRA E CONTRATAÇÃO (SETOR SUPRIMENTOS)	1	5	Mês	2.450,00	12.250,00
10.9	SELEÇÃO, FORMAÇÃO E AVALIAÇÃO DE EQUIPE	1	5	Mês	3.000,00	15.000,00
10.10	REALIZAÇÃO DE PAGAMENTOS (CENTRO DE CUSTO)	1	5	Mês	2.436,14	12.180,70
10.11	ADMINISTRAÇÃO DOS DIREITOS TRABALHISTAS	1	1	Quimestral	3.500,00	18.281,95
SUB-TOTAL em R\$						95.839,00

Olinda, 21 de agosto de 2014.


Manassés Manoel dos Santos
Diretor/Presidente