

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	Órgão 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 225 (primeiro ciclo) e 150 (segundo ciclo) 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.

3. PERÍODO DE EXECUÇÃO:

A execução dos serviços vigorará por um prazo de 10 (dez) 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 o Direitos da Criança (1989) e o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº: 8.069/90).

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 225 (primeiro ciclo – março a julho de 2016) e 150 (segundo ciclo – agosto a dezembro de 2016) 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;
- Desenvolver as ações de qualificação profissional para oportunizar acesso a geração de renda por parte dos beneficiários.

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 10 (dez) meses, para realização do acolhimento dos adolescentes e jovens por meio do Ciclo II - Qualificação Profissional.

Compreende-se como **Ciclo II - Qualificação Profissional**, serão oferecidas 09 turmas, sendo 01 turma de cada um dos cursos, com 25 participantes no 1º ciclo e 06 turmas, sendo uma de cada curso, com 30 participantes no 2º ciclo, com os conteúdos a seguir elencados:

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL TIPO 01: LADRILHEIRO

Objetivo: Vivenciar técnicas adequadas, desde do preparo a execução, possibilitando a prática de aplicação de revestimentos e finalização na construção civil.

Conteúdo Programático:

- Introdução;
- O trabalho do ladrilheiro;
- O que é o revestimento cerâmico;
- Os componentes/materiais do revestimento cerâmico;
- Os materiais do revestimento cerâmico;
- Compra, o recebimento e a estocagem dos materiais;
- A verificação do prumo das fachadas;
- O nivelamento, o galgamento e o corte das peças;
- Cerâmicas;
- Preparação e aplicação da argamassa colante;
- A aplicação da argamassa colante e da placa;
- Cerâmica;
- Segurança no trabalho de pintura.

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL TIPO 02: PINTOR

Objetivo: Oferecer aos educandos a aquisição de diversas técnicas de utilização de tintas para finalização e acabamento de imóveis na construção civil.

Conteúdo Programático:

- Introdução;
- As tintas, suas funções e componentes;
- Ferramentas para pintura;
- A execução da pintura;
- Proteção individual, cuidados no uso de solventes e com trabalho em escadas;
- Segurança no trabalho de pintura.

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL TIPO 03: ORGANIZADOR DE EVENTOS

Objetivo: Oferecer aos educandos a aquisição de diversas informações para participar de grupos de trabalho que organizam eventos de diversas naturezas.

Conteúdo Programático:

- O que é um evento?
- Por que um evento é importante para uma cidade?
- Classificação de eventos;
- Tipos de eventos;
- O organizador de eventos;
- Mãos à obra;
- Concepção do evento;
- Como buscar patrocínio;
- Pré-evento;
- Pré-evento;
- O “dia d”: evento ou transevento;
- Durante o evento;
- Pós-evento
- Segurança no trabalho.

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL TIPO 04: RECEPCIONISTA

Objetivo: Possibilitar oportunidade de aquisição de conhecimentos teóricos e práticos sobre o trabalho do Recepcionista, tornando o participante apto ao exercício desta função no mercado de trabalho.

Conteúdo Programático:

- Oportunidades de trabalho;
- Funcionamento dos principais tipos de empresas que ofertam oportunidades para recepcionistas;
- O recepcionista no mercado de trabalho;
- O que faz um recepcionista?
- Perfil e habilidades do recepcionista;
- Atribuições do recepcionista;
- A importância do trabalho em equipe, da Iniciativa;
- Atividades diárias;
- Segurança no trabalho.

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL TIPO 05: MANICURE E PEDICURA

Objetivo: Oferecer aos alunos informações e técnicas a respeito das atividades de Manicure e Pedicura, a fim de torná-los aptos a inserção no mercado de trabalho.

Conteúdo Programático:

- As unhas;
- Os agentes do perigo;
- Instrumentos e seus cuidados;
- Equipamentos, materiais e produtos;
- O lixo e o meio ambiente;
- Embelezamento das mãos e dos pés;
- Novidades da função;

- Normativas e legislações aplicadas ao desempenho do trabalho;
- Cálculo do preço dos serviços ofertados;
- Segurança no trabalho.

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL TIPO 06: CABELEIREIRO

Objetivo: Oferecer aos alunos informações e técnicas a respeito das atividades de Cabeleireiro, a fim de torná-los aptos a inserção no mercado de trabalho.

Conteúdo Programático:

- O que é o cabelo;
- Os cabelos e a saúde;
- Secos, normais ou oleosos?
- Os produtos usados pelo cabeleireiro;
- O ambiente de trabalho;
- Principais técnicas;
- Normativas e legislações aplicadas ao desempenho do trabalho;
- Cálculo do preço dos serviços ofertados;
- Segurança no trabalho.

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL TIPO 07: FAXINEIRA

Objetivo: Oferecer aos educandos conhecimentos a fim de desenvolver suas habilidades para a função de faxineiro, visando sua inserção no mercado de trabalho.

Conteúdo Programático:

- O que é preciso saber antes de começar a limpeza;
- Como organizar o trabalho;
- Equipamentos, utensílios e produtos de limpeza;
- Prevenir é melhor do que remediar;
- Começando a limpeza;
- Técnicas de limpeza;
- Roteiros de limpeza;
- Mundo do trabalho;
- Formas de tratamento dos clientes;
- Cálculo do preço dos serviços ofertados;
- Segurança no trabalho.

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL TIPO 08: PORTEIRO

Objetivos: Oferecer aos educandos conhecimentos teóricos e práticos a fim de desenvolver suas habilidades para a função de porteiro, visando sua inserção no mercado de trabalho.

Conteúdo Programático:

- O ambiente de trabalho;
- Pegando no batente;
- Problemas acontecem e os moradores/funcionários precisam ser avisados;
- Formas de tratamento dos clientes;
- Mundo do trabalho;
- Normativas e legislações aplicadas ao desempenho do trabalho;
- Segurança no trabalho.

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL TIPO 09: Bordado Manual

Objetivos: Apresentar as técnicas de confecção de peças e utilitários domésticos por meio do bordado manual.

Conteúdo Programático:

- Introdução;
- Materiais e instrumentos utilizados;

- Tipos de ponto;
- A importância do desing para as peças criadas;
- Formas de apresentação do produto finalizado;
- Mundo do trabalho;
- Formas de tratamento dos clientes;
- Cálculo do preço dos serviços ofertados;
- Segurança no trabalho.

O tempo de duração da **qualificação profissional** obedecerá a um período de **10 (dez) meses**, onde as atividades estarão voltadas para aulas teóricas, práticas e produtiva.

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 e absorção dos conteúdos de qualificação profissional.

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	225 (Ciclo I) e 150 (Ciclo II) beneficiários e seus familiares	Mês 01	Mês 10

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

Atividades	Meses									
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º
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 SDSCJ 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.	X									
Acompanhamento dos beneficiários da Unidade do CJ pela equipe psicossocial.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Início do 2º Ciclo – Qualificação Profissional do Programa Vida Nova.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realização de palestras, oficinas socioeducativas e atividades de introdução ao empreendedorismo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realização de atividades culturais e esportivas	X	X	X	X	X	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	X	X	X	X	X

Monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas do Programa Vida Nova	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realização de Culminância Projeto		X							X	
Realização de Encerramentodo Projeto										X

9. RESULTADOS ESPERADOS:

Para o final dos 10(dez) meses, são esperadas as metas para cada um dos indicadores, conforme especificado no quadro abaixo, segundo os percentuais elencados no Termo de Referência.

Ciclo I e II – Qualificação Profissional

INDICADOR	META
Nº de beneficiários acolhidos no Centro da Juventude	225/ 150
Nº de beneficiários frequentando assiduamente as atividades	180 / 120
Nº de beneficiários com documentação civil regularizada	90 / 60
Nº de beneficiários com consumo de drogas reduzido	90 / 60
Nº de beneficiários com melhoria da higiene pessoal	225 / 150
Nº de beneficiários com autoestima fortalecida	157 / 105
Nº de beneficiários esclarecidos sobre cidadania e direitos	255 / 150
Nº de beneficiários encaminhados para a rede de saúde	169 / 112
Nº de beneficiários frequentando assiduamente as atividades de qualificação social	180 / 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

DA EQUIPE TÉCNICA

Função: COORDENADOR

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 beneficiários 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/SDSCJ;
- 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: SUPERVISOR PEDAGÓGICO

Formação: Curso superior na área de Pedagogia, com experiência em supervisão pedagógica de Programas/Projetos sociais, prioritariamente, no âmbito da Política da Assistência Social.

Atividades:

- a) Coordenar o desenvolvimento da proposta técnico-pedagógica dos CJ;
- b) Promover e participar da integração das atividades e entre as pessoas que compõem as equipes de intervenção;
- c) Elaborar junto à equipe técnica e enviar relatório nos moldes e prazos estabelecidos pela coordenação geral;
- d) Realizar encontros com a equipe (estudo de grupo, dinâmicas);
- e) Promover articulações externas mediante as normas para o desenvolvimento das atividades
- f) Participar das reuniões técnicas com a equipe.
- g) Participar de reuniões técnicas junto às demais ações, a fim de sanar dificuldades, quando necessário.
- h) Registrar o desenvolvimento de suas atividades.

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 beneficiário;
- d) Elaborar documentos e relatórios referentes ao serviço e sua dinâmica;
- e) Orientar beneficiários 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 beneficiários em instrumental específico;
- h) Realizar acolhimento individual e escuta dos beneficiários;
- i) Realizar atendimento socioassistencial individual e em grupo;
- j) Formar grupos operativos com os beneficiários 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 beneficiários;
- 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 beneficiários 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 beneficiários e seus familiares;
- r) Realizar encaminhamento dos beneficiários aos órgãos competentes para a aquisição ou regularização da documentação (Certidão de Nascimento, RG, CPF, Título de Eleitor, CTPS, Reservista);
- s) Encaminhar os beneficiários 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) Compilar 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 beneficiário;
- d) Realizar entrevista inicial (anamnese) e acolhimento dos beneficiários no ato de sua inserção no Centro;

- e) Realizar atendimento individual e acompanhamento dos beneficiários;
- f) Identificar variáveis psicológicas, que interfiram direta ou indiretamente no desenvolvimento das atividades do beneficiário;
- 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 beneficiários 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 beneficiários e seus familiares;
- k) Formar grupos operativos com os beneficiários 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, beneficiários, 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 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 profissional 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 Beneficiários do Centro no Mundo do Trabalho;
- e) Articular e operacionalizar o processo de seleção dos beneficiários com as instituições parceiras;
- f) Elaborar e sistematizar os instrumentais de acompanhamento quantitativo e qualitativo para controle das ações de empregabilidade;
- g) Orientar e apoiar tecnicamente o desenvolvimento das atividades de acordo com a área de intervenção;
- h) Identificar e orientar os beneficiários que estiverem aptos para etapa de qualificação profissional;
- i) Identificar os beneficiários com habilidades empreendedoras, orientar e encaminhar para acesso ao microcrédito, à formação de empreendimentos (cooperativas, associações, dentre outros);

- j) Identificar problemas nos espaços de empregabilidade e encaminhar os beneficiários à Equipe Psicossocial e Pedagógica para possíveis soluções;
- k) Reforçar as regras de sociabilidade para que os beneficiários tenham uma postura profissional adequada no mundo do trabalho;
- l) Manter contato sistemático, previamente estabelecido, com o profissional da instituição parceira;
- m) Utilizar os serviços da Rede Socioassistencial para promoção da qualificação profissional do beneficiário e viabilizar a realização de atividades de inclusão produtiva;
- n) Participar de ações, eventos e projetos voltados às comunidades atendidas pelo Centro;
- o) Registrar o desenvolvimento de suas atividades;
- t) 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;
- p) Realizar outras atividades pertinentes à sua área de atuação.

Função: TÉCNICO SOCIAL – NÍVEL SUPERIOR

Formação: Curso de graduação na área de ciências humanas ou humanas aplicadas, com experiência comprovada em projetos e/ou programas sociais.

Atividades:

- a) Orientar e proceder à tramitação de assuntos jurídicos e administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários;
- b) Digitar documentos oficiais e outros;
- c) Elaborar planilhas de controles e gerar relatórios nos moldes e prazo estabelecidos;
- d) Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa.
- e) Elaborar relatório de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros;
- f) Providenciar o atendimento dos pedidos e respectiva documentação;
- g) Cooperar nas questões jurídicas e administrativas, junto ao coordenador do CJSA;
- h) Acompanhar os processos junto às áreas fins da SDSCJ;
- i) Participar de reuniões/oficinas/encontros e/ou outras quando requisitado;
- j) Colaborar na elaboração de relatórios.

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 intercâmbio 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: MONITOR DE INFORMÁTICA

Formação: Curso Nível Técnico 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 Inclusão Digital da Coordenação Técnica do Programa Vida Nova;
- i) Registrar o desenvolvimento de suas atividades;
- u) 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.

Especificidade: INSTRUTOR DO CURSO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Formação: Ensino Técnico Completo na área específica de cada curso

Atividades:

- a) Capacitar profissionalmente os beneficiários do programa para o exercício das suas atividades, de forma a atender as competências exigidas pelos diversos ambientes organizacionais de instituições de forma articulada com os objetivos institucionais;
- b) Incentivar os beneficiários a estabelecerem metas para seu avanço profissional e desenvolvimento pessoal;
- c) Preparar relatórios contendo atividades a serem desenvolvidas nos cursos e a tabulação das avaliações,
- d) Contribuir para o desenvolvimento das habilidades dos beneficiários como profissional e como

cidadão;

- e) Realizar avaliações de aprendizagem,
- f) Esclarecer as dúvidas dos beneficiários;
- g) Acompanhar os beneficiários nas diversas atividades previstas pelo programa;
- h) Atender e registrar os casos desenvolvidos na sala de atividades
- i) Garantir ações de qualificação profissional, respeitando as normas específicas aplicáveis, cujos conteúdos programáticos sejam compatíveis com os cursos ofertados pelo programa.

Especificidade: INSTRUTOR DO CURSO DE QUALIFICAÇÃO SOCIAL

Formação: Ensino Médio Completo

Atividades:

- a) Ministrando os conteúdos da qualificação social de forma dinâmica;
- b) Organizar o plano semanal de atividades;
- c) Apoiar o desenvolvimento das atividades em sala estimulando os beneficiários;
- d) Planejar, organizar e executar os trabalhos pedagógicos;
- e) Participar de reuniões pedagógicas e administrativas;
- f) Preparar material pedagógico e de apoio ao programa;
- g) Preparar relatórios contendo atividades a serem desenvolvidas nos cursos e a tabulação das avaliações,
- h) Realizar avaliações de aprendizagem,
- i) Esclarecer as dúvidas dos beneficiários;
- j) Desenvolver atividades correlatas a sua atribuição
- k) Acompanhar os beneficiários nas diversas atividades previstas pelo programa
- l) Atender e registrar os casos desenvolvidos na sala de atividades.

Especificidade: INSTRUTOR DE QUALIDADE DE VIDA

Formação: Ensino Técnico completo na área de saúde ou equivalente.

Atividades:

- a) Planejar e executar as aulas de fundamentação teórica e atividades individuais e coletivas nas temáticas específicas definidas pela equipe técnica;
- b) Fazer atividades que contribuam para a melhoria das condições de higiene, preservação da integridade física e melhoria do bem-estar dos beneficiários;
- c) Esclarecer dúvidas dos participantes sobre o conteúdo abordado;
- d) Realizar avaliações junto aos beneficiários relativas ao conteúdo apreendido;
- e) Desenvolver outras atividades correlatas a sua função.

Especificidade: INSTRUTOR DE ELEVAÇÃO DA ESCOLARIDADE

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

Atividades:

- a) Planejar e executar as aulas de fundamentação teórica e atividades individuais e coletivas nas temáticas específicas definidas pela equipe técnica;
- b) Esclarecer dúvidas dos participantes sobre o conteúdo abordado;
- c) Realizar avaliações junto aos adolescentes/jovens relativas ao conteúdo apreendido;
- d) Desenvolver outras atividades correlatas a sua função.

Função: OFICINEIRO

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

Atividades:

- a) Apoiar os instrutores e professores nas atividades do Centro da Juventude;
- b) Motivar o grupo de adolescentes/jovens e possuir postura de líder entre o grupo, servido de exemplo de superação (educação de pares);
- c) Realizar oficinas junto aos beneficiários de forma a elevar a atratividade das atividades ofertadas;
- d) Cuidar dos materiais, equipamentos e mobiliários cedidos para a realização das atividades, responsabilizando-se pela guarda dos mesmos;
- e) Desenvolver outras atividades correlatas a sua função.

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 beneficiários na chegada e saída;
- d) Acompanhar os beneficiários durante as refeições, banhos e intervalos das atividades;
- e) Intervir e registrar as situações vivenciadas diariamente;
- f) Articular e socializar informações dos beneficiários 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 e inclusão digital;
- i) Acompanhar os beneficiários nas diversas atividades previstas sejam elas internas ou externas;
- j) Contribuir para a prestação de serviço de qualidade;
- k) Mediar conflitos entre beneficiários, Equipe Técnica e/ou familiares;
- l) Auxiliar os Instrutores no encaminhamento dos beneficiários às salas;
- m) Participar de reuniões, oficinas, estudos de casos, encontros, seminários etc., quando necessário;
- n) Registrar as falas interessantes dos beneficiários 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.

Especificidade: RECEPCIONISTA

Formação: Ensino Médio completo, experiência na área e habilidade para interagir com pessoas.

Atividades:

- a) Controlar a entrada e saída de visitantes e equipamentos;
- b) Efetuar a abertura e fechamento de portas para usuários, mediante autorização;
- c) Processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens), organizá-los e distribuir para o destinatário;
- d) Receber e interagir com o público externo à instituição de forma agradável, solícita e colaborativa para prestação de informações e no encaminhamento ao local desejado;
- e) Prestar atendimento telefônico, dando informações ou buscando autorização para a entrada de visitantes;
- f) Efetuar registro e manter controle de todas as visitas efetuadas, registrando nome, horários e assunto;
- g) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- h) Outras tarefas correlatas, conforme necessidade.

DA EQUIPE DE APOIO

Função: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Formação: Nível Médio concluído ou superior em andamento, com experiência Comprovada, de no mínimo 1 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
- e) (Word, Excel, Windows e Internet.) na realização das atividades;
- f) Participar das reuniões técnicas e capacitações promovidas pelo serviço;
- g) Prestar apoio às equipes do Serviço no que se refere ao cuidado com o beneficiário;
- h) Elaborar e enviar relatórios e pareceres técnicos nos moldes e prazos estabelecidos pela Supervisão Administrativa;
- i) 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, vistoso 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: VIGILANTE

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 nas seguintes parcelas:

Parcela	Percentual	Valor (R\$)	Valor por Extenso	Prazo para Liberação
Parcela 01	13,85%	295.763,00	Duzentos e noventa e cinco mil, setecentos e sessenta e três reais.	30 dias após assinatura do instrumento jurídico.
Parcela 02	13,85%	295.763,00	Duzentos e noventa e cinco mil, setecentos e sessenta e três reais.	60 dias após assinatura e mediante prestação de contas, conforme especificado em contrato.
Parcela 03	13,85%	295.763,00	Duzentos e noventa e cinco mil, setecentos e sessenta e três reais.	90 dias após assinatura e mediante prestação de contas total, conforme especificado em contrato.
Parcela 04	13,85%	295.763,00	Duzentos e noventa e cinco mil, setecentos e sessenta e três reais.	120 dias após assinatura e mediante prestação de contas total, conforme especificado em contrato.
Parcela 05	13,85%	295.763,00	Duzentos e noventa e cinco mil, setecentos e sessenta e três reais.	150 dias após assinatura e mediante prestação de contas total, conforme especificado em contrato.
Parcela 06	6,14%	131.087,45	Cento e trinta e um mil, oitenta e sete reais e quarenta e cinco centavos.	180 dias após assinatura e mediante prestação de contas total, conforme especificado em contrato.
Parcela 07	6,14%	131.087,44	Cento e trinta e um mil, oitenta e sete reais e quarenta e quatro centavos.	210 dias após assinatura e mediante prestação de contas total, conforme especificado em contrato.
Parcela 08	6,14%	131.087,44	Cento e trinta e um mil, oitenta e sete reais e quarenta e quatro centavos.	240 dias após assinatura e mediante prestação de contas total, conforme especificado em contrato.
Parcela 09	6,14%	131.087,44	Cento e trinta e um mil, oitenta e sete reais e quarenta e quatro centavos.	270 dias após assinatura e mediante prestação de contas total, conforme especificado em contrato.
Parcela 10	6,14%	131.087,44	Cento e trinta e um mil, oitenta e sete reais e quarenta e quatro centavos.	Ao final da execução e mediante prestação de contas do referido contrato.
Total	100%	2.134.252,21	-	-

12. DETALHAMENTO GERAL DOS RECURSOS:

DETALHAMENTO DE DESPESA	MÉDIA VALOR TOTAL R\$
SUB-TOTAL 01 (Equipe Institucional)	426.406,50
SUB-TOTAL 02 (Encargos Sociais - Equipe Institucional)	319.847,52
SUB-TOTAL 03 (Equipe de Instrutores)	64.800,00
SUB-TOTAL 04 (Encargos Sociais-Equipe de Instrutores)	13.608,00
SUB-TOTAL 05 (Transporte)	131.100,00
SUB-TOTAL 06 (Insumos)	118.506,50
SUB-TOTAL 07 (Locação)	55.733,30
SUB-TOTAL 08 (Combustível)	6.660,00
SUB-TOTAL 09 (Alimentação)	498.960,00
SUB-TOTAL 10 (Incentivo Financeiro)	345.000,00
SUB-TOTAL 11 (Eventos)	12.000,00
SUB-TOTAL 12 (Vestuário)	25.750,00
SUB-TOTAL 13 (Manutenção Predial)	22.000,00
Soma dos SubTotais (1,2,3,4,5,6,7,8, 9, 10, 11, 12 e 13) em R\$	2.040.371,82
Despesas Administrativas - 5% (não incide os Encargos Sociais/PIS) em R\$	85.345,82
Taxa de Fiscalização do Sistema Integrado de Atividades Públicas Não-exclusiva - TFSI (0,5% - não incide os Encargos Sociais/PIS)	8.534,58
TOTAL GERAL (soma dos SubTotais + Despesas Administrativas) em R\$	2.134.252,21

DETALHAMENTO DAS DESPESAS

1 - PAGAMENTO DE PESSOAL - EQUIPE TÉCNICA, INSTRUTORES						
Nº DE ORDEM	EQUIPE INSTITUCIONAL	QTDE	TEMPO	PERÍODO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.1	COORDENADOR GERAL	1	10	Mês	3.500,00	35.000,00
1.2	SUPERVISOR PEDAGÓGICO	1	10	Mês	2.800,00	28.000,00
1.3	TÉCNICO SOCIAL DE SERVIÇO SOCIAL	1	10	Mês	2.200,00	22.000,00
1.4	TÉCNICO SOCIAL DE PSICOLOGIA	1	10	Mês	2.200,00	22.000,00
1.5	TÉCNICO SOCIAL - NÍVEL SUPERIOR	1	4	Mês	2.200,00	8.800,00
1.6	TÉCNICO SOCIAL - NÍVEL SUPERIOR	1	10	Mês	2.200,00	22.000,00
1.7	TÉCNICO DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL	1	4	Mês	2.200,00	8.800,00
1.8	TÉCNICO DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL	1	10	Mês	2.200,00	22.000,00
1.9	MONITOR DE INFORMÁTICA	1	10	Mês	1.600,00	16.000,00
1.10	MONITOR DE CULTURA	1	10	Mês	1.600,00	16.000,00
1.11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	4	Mês	1.100,00	8.800,00
1.12	RECEPCIONISTA	1	10	Mês	1.100,00	11.000,00
1.13	INSTRUTOR DE QUALIDADE DE VIDA	1	10	Mês	2.200,00	22.000,00
1.14	INSTRUTOR DE ELEVAÇÃO DA ESCOLARIDADE	1	4	Mês	2.200,00	8.800,00
1.15	EDUCADORES SOCIAIS	2	4	Mês	1.300,00	10.400,00
1.16	EDUCADORES SOCIAIS	3	10	Mês	1.300,00	39.000,00
1.17	INSTRUTOR DA QUALIFICAÇÃO SOCIAL	1	4	Mês	2.200,00	8.800,00
1.18	INSTRUTOR DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	1	4	Mês	2.520,00	10.080,00
1.19	OFICINEIROS	1	4	Mês	1.800,00	7.200,00
1.20	OFICINEIROS	3	10	Mês	1.800,00	54.000,00
1.21	MOTORISTA	1	4	Mês	1.366,61	5.466,44
1.22	VIGILANTE	1	10	Mês	1.356,67	13.566,70
1.23	VIGILANTE	2	4	Mês	1.356,67	10.853,36
1.24	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	10	Mês	880,00	8.800,00
1.25	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2	4	Mês	880,00	7.040,00
SUB-TOTAL 1 (Equipe Técnica e de Instrutores) em R\$						426.406,50

2 - ENCARGOS SOCIAIS - PAGAMENTO DE ENCARGOS COM PESSOAL						
Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO	QTDE	TEMPO	PERÍODO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
2.1	ENCARGOS SOCIAIS (74,01%) - Equipe Técnica	74,01%	-	-	315.583,45	315.583,45
2.2	PIS Sobre a Folha de Pagamento (1,0%)	1%	-	-	4.264,07	4.264,07
SUB-TOTAL 2 (Encargos Sociais/PIS) em R\$						319.847,52
SUB-TOTAL (1 + 2) em R\$						746.254,02

3 - EQUIPE DE INSTRUTORES						
Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO	Nº DE TURMAS	QTDE DE HORAS	VALOR DA H/A	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
3.1	INSTRUTOR DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	6	360	30,00	10.800,00	64.800,00
SUB-TOTAL 3 (Equipe de Instrutores) em R\$						64.800,00

4 - ENCARGOS SOCIAIS - PAGAMENTO DE ENCARGOS DA EQUIPE DE INSTRUTORES						
Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO	QTDE	TEMPO	PERÍODO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
4.1	ENCARGOS SOCIAIS (20%) INSS Patronal - Equipe de Instrutores	20%	-	-	12.960,00	12.960,00
4.2	PIS Sobre a Folha de Pagamento (1,0%)	1%	-	-	648,00	648,00
SUB-TOTAL 4 (Encargos Sociais/PIS) em R\$						13.608,00
SUB-TOTAL (3 + 4) em R\$						78.408,00

5 - TRANSPORTE						
Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO	QTDE	TEMPO	PERÍODO (em dias)	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
5.1	Vale Transporte tipo A para 23 (vinte e três dias), para os beneficiários do Programa	91	10	23	5,70	119.301,00
5.2	Vale Transporte tipo A para 23 (vinte e três dias ao mês), para os Profissionais da Unidade	9	10	23	5,70	11.799,00
SUB-TOTAL 5 (Transporte) em R\$						131.100,00

6 - INSUMOS						
--------------------	--	--	--	--	--	--

Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO	QTDE	TEMPO	PERÍODO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
6.1	Kit de Higiene - (01 creme dental, 01 escova dental, 02 sabonetes, 01 shampoo, 01 condicionador e 01 lavanda)	375	1	Mês	26,67	10.001,25
6.2	Kit de material de higiene e limpeza	10	10	Mês	1.760,00	17.600,00
6.3	Kit didático – Apostilas de qualificação profissional e social, caderno, lápis, caneta, borracha e copo.	150	1	Mês	50,00	7.500,00
6.4	Kit de Material didático para as oficinas socioeducativas e insumos para as produções dos cursos de qualificação profissional, para utilização nos 10 meses	225	1	Mês	370,69	83.405,25
SUB-TOTAL 6 (Insumos) em R\$						118.506,50

7 – LOCAÇÃO

Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO	QTDE	TEMPO	PERÍODO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
7.1	Locação de Veículo tipo kombi (motor flex), incluindo a manutenção preventiva e corretiva. Destinada ao deslocamento dos beneficiários para rede socioassistencial.	1	10	Mês	3.073,33	30.733,30
7.2	Locação e manutenção de equipamentos (consertos de computadores, impressoras, limpeza e manutenção de Ar-condicionados tipo caixa e split, locação e equipamentos, dentre outros).	1	10	-	25.000,00	25.000,00
SUB-TOTAL 7 (Locação) em R\$						55.733,30

8 – COMBUSTÍVEL

Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO	QTDE	TEMPO	PERÍODO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
8.1	Combustível – Flex	180	10	Mês	3,70	6.660,00
SUB-TOTAL 8 (Combustível) em R\$						6.660,00

9 – ALIMENTAÇÃO						
Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO	QTDE	TEMPO	PERÍODO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
9.1	Café da manhã + Almoço + Jantar para beneficiários (225 beneficiários x 2 refeições/dia x 22 dias/mês x 4 meses = 39.600 refeições), conforme detalhamento do Anexo II	39.600	-	-	7,56	299.376,00
9.2	Café da manhã + Almoço + Jantar para beneficiários (150 beneficiários x 2 refeições/dia x 22 dias/mês x 4 meses = 26.400 refeições), conforme detalhamento do Anexo II	26.400	-	-	7,56	199.584,00
SUB-TOTAL 9 (Alimentação) em R\$						498.960,00

10 – INCENTIVO FINANCEIRO						
Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO	QTDE	TEMPO	PERÍODO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
10.1	Pagamento do Incentivo Financeiro aos usuários	225	3	Mês	200,00	135.000,00
10.2	Pagamento do Incentivo Financeiro aos usuários	150	7	Mês	200,00	210.000,00
SUB-TOTAL 10 (Incentivo Financeiro) em R\$						345.000,00

11 – EVENTOS						
---------------------	--	--	--	--	--	--

Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO	QTDE	TEMPO	PERÍODO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
11.1	Eventos envolvendo os usuários, sendo um evento de abertura, um de encerramento de atividades e culminâncias pedagógicas (mostra expositiva dos produtos/serviços gerados pelos beneficiários do Centro).	3	-	-	4.000,00	12.000,00
SUB-TOTAL 11 (Eventos) em R\$						12.000,00

12 – FARDAMENTO						
Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO	QTDE	TEMPO	PERÍODO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
12.1	Kit da Equipe Técnica do Programa (Fardamento -01 camisa fio de escócia com impressão 4 cores frente e verso)	40	-	-	25,00	1.000,00
12.2	Kit de Fardamentos (01 camisa 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). O lay out da impressão da camisa e da camiseta será cedido pela SDSCJ	225	-	-	110,00	24.750,00
SUB-TOTAL 12 (Fardamento) em R\$						25.750,00

13 – MANUTENÇÃO PREDIAL						
Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO	QTDE	TEMPO	PERÍODO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
13.1	MANUTENÇÃO PREDIAL	10	-	-	2.200,00	22.000,00
SUB-TOTAL 13 (Manutenção Predial) em R\$						22.000,00

Olinda, 19 de fevereiro de 2016.


Manasses Manoel dos Santos
Diretor/Presidente