GOVERNO DE PERNAMBUCO

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 001/2026 AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 002/2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE PERNAMBUCO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COMBATE À FOME E POLÍTICAS SOBRE DROGAS - SAS, E O INSTITUTO ENSINAR DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – IEDES, EM DECORRÊNCIA DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2025-SAS/PE.

O **ESTADO DE PERNAMBUCO** através da **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COMBATE À FOME E POLÍTICAS SOBRE DROGAS - SAS**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.642.138/0001-04, com sede na Avenida Cruz Cabugá, nº 665, Santo Amaro, CEP 50040-000, Recife - PE, neste ato representada por sua Secretária ANDREZA SÔNIA COSTA RODRIGUES PACHECO, nomeada por meio do Ato Governamental nº 1870, do dia 06/04/2026, publicado no Diário Oficial de 07/04/2026, doravante designada **PARCEIRO PÚBLICO**, e, do outro lado o **INSTITUTO ENSINAR DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – IEDES**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.333.399/0001-86, sediada na Rua do Piza, nº 137, Santa Tereza, CEP 53010-110, Olinda/PE, representada neste ato pelo seu Diretor Geral Manassés Manoel dos Santos, doravante designada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, têm entre si justo e acordado e celebram o presente **TERMO DE APOSTILAMENTO**, mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2.014, no Decreto Estadual nº 44.474/2017, na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Estado de Pernambuco vigente no presente exercício, na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e demais normas aplicáveis bem como mediante as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem: SEI Nº **1300008199.000095/2025-20**.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto deste apostilamento o registro do novo Plano de Trabalho (SEI nº 92810348), o qual remaneja valores entre rubricas e sem reflexo em seu valor global, ao Termo de Colaboração nº 002/2026 - SAS, tudo nos termos da CI 230 (SEI n º 92807563) , oriunda da Secretaria Executiva de Políticas sobre Drogas e devidamente aprovado, cujo objeto é a implementação do Núcleo de Assessoramento Técnico das Políticas sobre Drogas do Estado de Pernambuco (NEPOD - PE), o qual será responsável por prestar assessoria à SEPOD no apoio técnico aos municípios, aos programas e projetos em execução pela Secretaria, na formação permanente dos atores envolvidos na política sobre drogas e no

desenvolvimento de estudos e diagnósticos que subsidiem a tomada de decisão, nas áreas de prevenção, redução de riscos e de danos, cuidado integral e reinserção social das pessoas em situação de vulnerabilidade social, decorrente do uso problemático de álcool, crack e/ou outras drogas no estado.

Sendo assim, este documento deve ser apostilado ao **TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 002/2026 – SAS**.

Recife, data de assinatura no SEI.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COMBATE À FOME E POLÍTICAS SOBRE DROGAS - SAS
CNPJ/MF Nº 08.642.138/0001-04
ANDREZA SÔNIA COSTA RODRIGUES PACHECO
SECRETÁRIA
PARCEIRO PÚBLICO

Documento assinado eletronicamente por **Andreza Sônia Costa Rodrigues Pacheco**, em 02/09/2026, às 14:37, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **93077400** e o código CRC **534B20E1**.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COMBATE À FOME E POLÍTICAS SOBRE DROGAS

Av. Cruz Cabugá, 665, - Bairro Santo Amaro, Recife/PE - CEP 50040-000, Telefone: 8131833000

PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

1. DADOS CADASTRAIS DA PROPONENTE				
Nome do Órgão: Instituto Ensinar de Desenvolvimento Social – IEDES				
CNPJ: 10.333.399/0001-86				
Esfera Administrativa: Organização Social				
Endereço: Rua do Piza	**Bairro:** Santa Tereza	**Cidade:** Olinda	**UF:** PE	**CEP:** 53.010-110
Fone: (81) 4141-0589	**Fax:** (81) 4141-0589			
Banco: BRASIL	**AG: 2365-5**	**Conta: 113750-6**		
Nome do Representante: Manassés Manoel dos Santos				
Cargo: Diretor Geral				
CPF: 080.372.054-87	**RG:** 898050	**Orgão Expedidor:** SSP - PE		
Endereço: Rua Aquarius, 52	**Bairro:** Graças	**Cidade:** Recife	**UF:** PE	**CEP:** 52.011-020
Fone: (81) 99632-5537	**Fax:** (81) 4141-0589			

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Objeto: Implementação do Núcleo de Assessoramento Técnico das Políticas sobre Drogas do Estado de Pernambuco, o qual será responsável por prestar assessoria à SEPOD no apoio técnico aos municípios, aos programas e projetos em execução pela Secretaria, na formação permanente dos atores envolvidos na política sobre drogas e no desenvolvimento de estudos e diagnósticos que subsidiem a tomada de decisão, nas áreas de prevenção, redução de riscos e de danos, cuidado integral e reinserção social das pessoas em situação de vulnerabilidade social, decorrente do uso problemático de álcool, crack e/ou outras drogas no estado.	
Período de Execução: 24 meses **Início** (dia/mês/ano): A partir da assinatura do Termo de colaboração.	**Término** (dia/mês/ano): 24 meses após data de assinatura do termo de colaboração.

3. DIAGNÓSTICO

O consumo de substâncias psicoativas (licitas e ilícitas) é uma questão complexa em Pernambuco, afetando tanto a saúde quanto o tecido social. Dados de saúde pública apontam o aumento de casos de dependência química, doenças associadas ao uso de drogas (como HIV/AIDS e hepatites virais), além de transtornos mentais relacionados ao uso problemático.

Apesar da existência de iniciativas estaduais e municipais voltadas às políticas sobre drogas, a pouca quantidade de

serviços especializados e descentralizados para prevenção e para acolhimento de usuários dificulta o acesso ao cuidado integral, agravando situações de vulnerabilidade social, como a violência e o desemprego em diversas regiões do estado e resulta em ações descoordenadas e de baixa efetividade.

A ausência de um modelo para assessorar e articular as demais políticas e entes federativos, dificulta a definição de prioridades e a otimização de recursos públicos, resultando em lacunas no atendimento às populações vulneráveis.

Além disso, a insuficiência de dados sistematizados sobre o perfil do consumo de drogas no estado e sobre a eficácia das políticas existentes dificulta a tomada de decisões baseadas em evidências, comprometendo a avaliação das políticas e os ajustes necessários para melhorar sua efetividade.

A criação do Núcleo de Assessoramento Técnico das Políticas sobre Drogas do Estado de Pernambuco é uma medida estratégica para enfrentar o desafio complexo das drogas em Pernambuco. Com um assessoramento técnico qualificado, que atue de maneira coordenada, descentralizada e articulada com as demais políticas setoriais, com os entes federativos e com a sociedade civil, será possível alcançar maior abrangência e eficácia das ações da política sobre drogas em Pernambuco, incluindo a otimização dos recursos, a qualidade e a sustentabilidade das ações e, consequentemente, a melhoria da qualidade de vida da população que faz uso problemático de drogas, suas famílias e territórios.

4. PÚBLICO-ALVO/ABRANGÊNCIA

O trabalho a ser desenvolvido terá como público beneficiário:

(1) Gestores e gestoras municipais de Assistência Social e/ou de Políticas sobre Drogas, bem como as equipes técnicas dos serviços socioassistenciais de acolhimento e/ou atendimento de pessoas em situação de vulnerabilidade e de riscos sociais e/ou pessoais, associados ao uso problemático de drogas;

(2) Gestores e profissionais que atuam nos programas e projetos da Política sobre Drogas;

(3) Gestores e profissionais estaduais das áreas de Assistência Social, da Saúde, da Educação, da Qualificação Profissional e demais políticas setoriais;

(4) Conselheiras e conselheiros da política sobre drogas e da assistência social;

(5) Demais atores com interesse na política sobre drogas.

5. JUSTIFICATIVA

O uso abusivo e/ou problemático de drogas é um problema de natureza complexa e multifatorial que impacta diversas dimensões da sociedade, incluindo saúde pública, segurança, educação e assistência social. Está associado a problemas graves de saúde física e mental, incluindo dependência química, doenças infecciosas (como HIV/AIDS e hepatite), transtornos psiquiátricos e condições crônicas como doenças hepáticas e cardiovasculares. O consumo problemático de substâncias agrava condições de vulnerabilidade social, como desemprego, violência, falta de moradia e discriminação. O impacto financeiro do consumo de drogas sobre os sistemas de saúde, segurança pública e justiça é significativo.

Esses impactos geram custos sociais e econômicos, que demandam uma abordagem estratégica e coordenada, fundamentada nas melhores práticas e alinhada às diretrizes nacionais e internacionais. Implementar estratégias de prevenção, de redução de riscos e de danos, de cuidado integral e reinserção social é essencial para mitigar os impactos negativos desse problema, especialmente em populações em situação de vulnerabilidade.

O Brasil, alinhado a organismos internacionais como a OMS e o UNODC, reconhece a importância de uma abordagem abrangente para lidar com o uso de substâncias. Experiências internacionais e nacionais demonstram que estratégias de prevenção e de redução de riscos e de danos reduzem significativamente os índices de uso problemático, mortalidade associada e infecções transmissíveis, além de melhorar a qualidade de vida dos usuários e suas famílias.

Prevenção reduz a incidência de internações hospitalares e intervenções de emergência, promovendo saúde e qualidade de vida. Redução de riscos e de danos diminui a sobrecarga nos serviços públicos e minimiza os efeitos adversos em usuários ativos, como a distribuição de materiais seguros e o acesso a serviços de saúde. O cuidado integral busca promover a articulação entre saúde, assistência social e oportunidades de reinserção social, criando caminhos para a reabilitação e dignidade humana. A reinserção social combate o estigma, reintegrando indivíduos à sociedade por meio de educação, capacitação profissional e geração de renda. Tais estratégias respeitam o princípio da dignidade humana, abordando o problema sem criminalização ou punição excessiva.

Contudo, para que essas respostas sejam eficientes e eficazes, é imprescindível contar com uma governança sólida, expressa por meio de ações planejadas e coordenadas, em conjunto com as demais políticas públicas, visando promover a cooperação entre órgãos governamentais, sociedade civil e demais atores, a fim de evitar sobreposição de iniciativas, desperdício de recursos e ações desarticuladas entre os diversos setores envolvidos.

A Secretaria Executiva de Políticas sobre Drogas (SEPOD), enquanto unidade integrante da SAS, é o órgão responsável por formular, coordenar e articular as políticas públicas, no âmbito estadual, que visam à redução de riscos sociais vinculados ao uso problemático de drogas, com prioridade para os territórios de maior vulnerabilidade social, buscando garantir proteção social às pessoas e às famílias, através de ações integradas de prevenção, de redução de riscos e de danos, de cuidado integral e de reinserção social aos pernambucanos, em articulação com os demais entes do poder público e da sociedade civil.

Sob a coordenação da Secretaria Executiva de Políticas sobre Drogas (SEPOD) e em consonância com suas atribuições, o Núcleo de Assessoramento Técnico das Políticas sobre Drogas do Estado de Pernambuco terá como função principal dar suporte à SEPOD na execução da Política sobre Drogas, através do apoio técnico e especializado aos municípios pernambucanos, do assessoramento técnico aos programas e projetos em execução, da formação permanente dos profissionais envolvidos e da produção de estudos e diagnósticos, visando fortalecer ações de prevenção, redução de riscos e danos, cuidado integral e reinserção social de pessoas em situação de vulnerabilidade ou risco social decorrente do uso problemático de álcool, crack e outras drogas em Pernambuco.

A atuação do Núcleo de Assessoramento Técnico das Políticas sobre Drogas do Estado de Pernambuco será pautada pela proposição de ações baseadas em evidências, pela articulação entre setores governamentais e não governamentais, pelo apoio coordenado e descentralizado a estratégias de cuidado, prevenção e formação técnica, além de estudos e diagnósticos, assegurando o alinhamento às diretrizes estaduais e nacionais, no sentido de ampliar a eficiência, a eficácia, a qualidade e a sustentabilidade das ações da política sobre drogas em Pernambuco, sem assumir competências de gestão, decisão ou controle que são típicas e indelegáveis da Administração Pública Estadual.

O **Núcleo de Assessoramento Técnico das Políticas sobre Drogas do Estado de Pernambuco** terá como principais atribuições: (1) Apoiar tecnicamente gestores e equipes municipais, facilitando a implementação e a qualificação da Política sobre Drogas em âmbito local; (2) Assessorar tecnicamente as estratégias de prevenção, de redução de riscos e de danos, de cuidado integral e reinserção social, garantindo maior eficácia e eficiência na execução dos programas e projetos e a integração com as demais políticas de saúde, educação, assistência social, segurança pública e outros setores, para obter respostas coordenadas e eficazes no âmbito da Política sobre Drogas; (3) Auxiliar a formação de agentes públicos e representantes da sociedade civil para atuação qualificada e humanizada na prevenção, na redução de riscos e de danos, no cuidado integral e na reinserção social, promovendo o fortalecimento institucional e a consolidação de uma rede de cuidados a pessoas que fazem uso problemático de drogas; (4) Desenvolver estudos e diagnósticos situacionais e temáticos relacionados à Política Estadual sobre Drogas, com vistas a subsidiar o aperfeiçoamento dos programas, projetos e ações vinculados à SEPOD.

Entende-se como relevante e necessário que a gestão efetiva das políticas sobre drogas esteja baseada em evidências, no estabelecimento de metas claras e no acompanhamento contínuo, incluindo elaboração e atualização de diagnósticos e planos de ação específicos para as necessidades estaduais, regionais e locais, qualificação técnica e ajustes nas estratégias conforme a evolução do cenário, de maneira a responder adequadamente e oportunamente às complexidades e às multidimensionalidades que envolvem o uso problemático de substâncias psicoativas e seus impactos sociais.

Portanto, a finalidade desta parceria é a de implantar o **Núcleo de Assessoramento Técnico das Políticas sobre Drogas do Estado de Pernambuco**, responsável por **realizar** apoio técnico especializado aos municípios pernambucanos, assessoramento técnico aos programas e projetos em execução, formação permanente dos profissionais envolvidos e produção de estudos e diagnósticos, visando fortalecer ações de prevenção, redução de riscos e danos, cuidado integral e reinserção social de pessoas em situação de vulnerabilidade ou risco social decorrente do uso problemático de álcool, crack e outras drogas em Pernambuco, em conformidade com a diretrizes da SEPOD.

.

6. OBJETIVOS

Geral: Implantar o **Núcleo de Assessoramento Técnico das Políticas sobre Drogas do Estado de Pernambuco**, responsável por prestar assessoria à SEPOD no apoio técnico aos municípios, aos programas e projetos em execução pela Secretaria, na formação permanente dos atores envolvidos na política sobre drogas e no desenvolvimento de estudos e diagnósticos que subsidiem a tomada de decisão, nas áreas de prevenção, redução de riscos e de danos, cuidado integral e reinserção social das pessoas em situação de vulnerabilidade social, decorrente do uso problemático de álcool, crack e/ou outras drogas no estado, de forma coordenada, descentralizada e articulada com as demais políticas setoriais, com os entes federativos e com a sociedade civil, com vistas a aprimorar a eficiência, a eficácia, a qualidade e a sustentabilidade da política sobre drogas no Estado de Pernambuco, conforme as diretrizes da SEPOD.

Específico(s):

1) Apoiar tecnicamente gestores e equipes municipais, facilitando a implementação e a qualificação da Política sobre Drogas em âmbito local.
2) Assessorar tecnicamente as estratégias de prevenção, de redução de riscos e de danos, de cuidado integral e reinserção social, garantindo maior eficácia e eficiência na execução dos programas e projetos e a integração com as demais políticas de saúde, educação, assistência social, segurança pública e outros setores, para obter respostas coordenadas e eficazes no âmbito da Política sobre Drogas.
3) Auxiliar a formação de agentes públicos e representantes da sociedade civil para atuação qualificada e humanizada na prevenção, na redução de riscos e de danos, no cuidado integral e na reinserção social, promovendo o fortalecimento institucional e a consolidação de uma rede de cuidados a pessoas que fazem uso problemático de drogas.
4) Desenvolver estudos e diagnósticos situacionais e temáticos relacionados à Política Estadual sobre Drogas, com vistas a subsidiar o aperfeiçoamento dos programas, projetos e ações vinculados à SEPOD.

7. METODOLOGIA – FORMA DA EXECUÇÃO DA PARCERIA

O **Núcleo de Assessoramento Técnico das Políticas sobre Drogas do Estado de Pernambuco** contará com uma equipe técnica central, sediada na capital, responsável por prestar apoio técnico especializado à SEPOD nos seguintes eixos: apoio técnico aos municípios pernambucanos, assessoramento técnico aos programas e projetos em execução, formação permanente dos profissionais envolvidos e produção de estudos e diagnósticos. A sede do Núcleo de Assessoramento Técnico das Políticas sobre Drogas do Estado de Pernambuco será na Secretaria Executiva de Políticas sobre Drogas (SEPOD), que fica localizada no Empresarial Palmira II, situado à Avenida Conde da Boa Vista, 1410, Boa Vista, Recife-PE.

As atividades serão norteadas pelos seguintes princípios:
(1) **Integralidade**: articulação de ações de saúde, assistência, educação, cultura, trabalho e segurança pública, entre outras.
(2) **Descentralização**: fortalecimento da atuação regional e municipal.
(3) **Participação Social**: diálogo com Organizações da Sociedade Civil, usuários e familiares.
(4) **Direitos Humanos**: respeito à dignidade e à diversidade de gênero, orientação sexual, raça, cor, etnia e classe social, entre outros.
(5) **Base em Evidências**: decisões orientadas por dados e pesquisas.
(6) **Sustentabilidade**: planejamento de médio e longo prazo, com racionalidade no uso dos recursos.

A execução da parceria observará, ainda, metodologia de gestão orientada por resultados, com foco no planejamento estruturado, na execução monitorada, no controle por indicadores e na avaliação contínua, de modo a assegurar eficiência, transparência, economicidade e qualidade na entrega das ações pactuadas. Para tanto, a execução poderá ser organizada em fases articuladas de diagnóstico e iniciação, planejamento técnico e operacional, mobilização e organização, execução das ações, monitoramento e controle, avaliação de resultados e impacto, e encerramento com sistematização de aprendizados e prestação de contas.

Para o desenvolvimento dessas atividades, o assessoramento técnico aos municípios poderá ser realizado por equipe técnica especializada organizada por territórios de referência, garantindo continuidade, vínculo técnico e acompanhamento evolutivo dos municípios assessorados, sem prejuízo da coordenação centralizada do Núcleo e da definição das prioridades

pela SEPOD.

No desenvolvimento dessa metodologia, serão utilizados instrumentos de gestão e acompanhamento, visando o monitoramento físico-financeiro detalhado, cumprimento de metas, análise de riscos, pactuação de fluxos internos e externos, conforme necessidade da execução e em consonância com as diretrizes da SEPOD.

Para a execução das atividades descentralizadas de apoio técnico — a exemplo de reuniões, visitas técnicas, assessoramentos, oficinas, palestras, cursos, seminários, treinamentos e/ou supervisões — junto aos municípios e equipes dos programas e projetos vinculados à SEPOD, a equipe técnica realizará deslocamentos até os municípios, serviços ou instituições parceiras, utilizando-se de veículos oficiais e do pagamento de diárias quando cabível. Ressalta-se que não haverá polos descentralizados ou regionais de gestão do Núcleo de Assessoramento Técnico das Políticas sobre Drogas do Estado de Pernambuco, sendo a execução conduzida diretamente pela equipe central com mobilidade territorial.

Os deslocamentos observarão os mesmos critérios praticados pela Secretaria de Assistência Social, Combate à Fome e Políticas sobre Drogas de Pernambuco (SAS-PE), com previsão de diária parcial para trajetos superiores a 80 km da capital e diária integral nos casos em que houver necessidade de pernoite. Além disso, a equipe técnica poderá contar com apoio financeiro para participação em eventos, encontros e seminários realizados dentro ou fora do estado, sempre que relacionados e pertinentes à Política Estadual sobre Drogas, conforme orientações da SEPOD.

A adoção do modelo de **equipe com mobilidade territorial** possibilita: maior racionalidade administrativa, evitando estruturas paralelas de gestão; otimização de recursos humanos e financeiros; flexibilidade para atender diferentes regiões conforme a demanda; padronização de metodologias de trabalho, sem risco de interpretações divergentes; fortalecimento da articulação intersetorial e federativa de forma integrada e coordenada. Dessa forma, a mobilidade territorial da equipe técnica assegura a presença nos territórios quando necessário, preservando a coerência, a economicidade e a eficiência da política pública, em consonância com os princípios do interesse público e da boa administração.

A metodologia de atuação do Núcleo de Assessoramento Técnico das Políticas sobre Drogas do Estado de Pernambuco será estruturada em quatro eixos integrados, que correspondem aos objetivos específicos do Plano de Trabalho: apoio técnico aos municípios; apoio técnico aos programas e projetos; formação permanente e desenvolvimento de estudos, diagnósticos. Em todos os eixos, a atuação do Núcleo terá como foco a prestação de apoio técnico especializado no âmbito da Política sobre Drogas conduzida pela SEPOD, sem substituição ou sobreposição das funções gerenciais, estratégicas ou de controle próprias do Estado. Para cada objetivo específico definido, tem-se um conjunto de atividades a serem desenvolvidas para assegurar os resultados esperados da parceria.

OBJETIVO 1: Apoiar tecnicamente gestores e equipes municipais, facilitando a implementação e a qualificação da Política sobre Drogas em âmbito local (Relacionado ao Eixo I - Apoio Técnico aos Municípios).

As atividades a serem desenvolvidas para a consecução desse objetivo incluem, entre outras:

- Apoiar a Secretaria no assessoramento técnico aos municípios no que se refere à elaboração, revisão ou atualização de planos municipais, fluxos e protocolos no âmbito da prevenção, redução de riscos e de danos, cuidado integral e reinserção social das pessoas em situação de vulnerabilidade social, decorrente do uso problemático de álcool, crack e/ou outras drogas, conforme diretrizes da Lei Estadual Nº 14.561, de 26 de dezembro de 2011, que instituiu a Política Estadual sobre Drogas;
- Realizar visitas técnicas de apoio e supervisão técnica, a serviços e instituições municipais vinculados à política sobre drogas, com vistas à identificação de potencialidades, fragilidades e necessidades de melhoria;
- Participar da implantação e do fortalecimento de instâncias de articulação local, comitês, comissões ou fóruns municipais relacionados à temática das drogas, em consonância com a orientação da SEPOD;
- Elaborar orientações técnicas, notas técnicas, roteiros e materiais de apoio dirigidos aos municípios, para subsidiar a organização da rede local de atenção, cuidado, prevenção, redução de danos e reinserção social;
- Apoiar a SEPOD na sistematização de demandas, informações e relatórios relacionados aos municípios, contribuindo para a implementação da política em âmbito local;
- Realizar, quando demandado, reuniões técnicas, seminários, oficinas, discussão de casos e atendimentos de assessoramento técnico voltados à equipe gestora municipal, sob a orientação da SEPOD.

No âmbito desse eixo, serão utilizados instrumentos padronizados de diagnóstico situacional sobre demandas, fragilidades

e potencialidades da atuação local, a serem elaborados e validados junto à SEPOD, para sistematização de informações territoriais, informações relacionadas à estrutura e capacidade técnica dos municípios, roteiros técnicos de qualificação, entre outros que se fizerem necessários, de modo a subsidiar a elaboração dos planos de ação, fluxos, protocolos e estratégias de apoio técnico territorializado.

OBJETIVO 2: Assessorar tecnicamente as estratégias de prevenção, de redução de riscos e de danos, de cuidado integral e reinserção social, garantindo maior eficácia e eficiência na execução dos programas e projetos e a integração com as demais políticas de saúde, educação, assistência social, segurança pública e outros setores, para obter respostas coordenadas e eficazes no âmbito da Política sobre Drogas (Relacionado ao Eixo II - Apoio Técnico aos Programas e Projetos).

As atividades a serem desenvolvidas para a consecução desse objetivo incluem, entre outras:

- Apoiar a SEPOD na revisão de fluxos, protocolos, instrumentos técnicos e procedimentos operacionais dos programas e projetos relacionados à política sobre drogas;
- Colaborar no acompanhamento dos parâmetros de qualidade dos programas e projetos relacionados à política sobre drogas;
- Apoiar a realização de reuniões técnicas, de caráter formativo, junto às equipes dos programas e projetos, presenciais ou remotas, com foco na qualificação das práticas e na resolução de problemas técnicos identificados;
- Auxiliar na sistematização e análise de informações, resultados, experiências e boas práticas dos programas e projetos, produzindo relatórios, boletins e outros produtos técnicos;
- Elaborar relatórios e recomendações técnicas para subsidiar decisões da SEPOD quanto ao aprimoramento, redirecionamento ou expansão de programas e projetos, quando solicitado.

OBJETIVO 3: Auxiliar a formação de agentes públicos e representantes da sociedade civil para atuação qualificada e humanizada na prevenção, na redução de riscos e de danos, no cuidado integral e na reinserção social, promovendo o fortalecimento institucional e a consolidação de uma rede de cuidados a pessoas que fazem uso problemático de drogas (Relacionado ao Eixo III - Formação Permanente).

As atividades a serem desenvolvidas para a consecução desse objetivo incluem, entre outras:

- Apoiar a SEPOD na identificação de necessidades formativas dos diferentes segmentos e territórios envolvidos na política sobre drogas;
- Colaborar na elaboração de plano de formação permanente, com identificação de eixos temáticos, públicos-alvo, metodologias e cronograma indicativo, conforme diretrizes da SEPOD;
- Executar cursos, oficinas, seminários, encontros, supervisões técnicas e demais atividades formativas, presenciais e/ou virtuais, conforme plano de trabalho aprovado;
- Produzir e/ou adaptar materiais pedagógicos (cadernos, guias, roteiros, apresentações, vídeos, podcasts, entre outros) necessários às ações de formação;
- Apoiar o fortalecimento de comunidades de prática, grupos de estudo e espaços de troca de experiências, em articulação com a SEPOD;
- Instrumentalizar a SEPOD na avaliação das ações formativas, por meio de análise da percepção dos participantes, relatórios de avaliação e recomendações para o aperfeiçoamento das estratégias de formação.

As ações de formação permanente poderão ser organizadas em estrutura modular e continuada contemplando trilhas formativas modulares, cursos presenciais e remotos, seminários temáticos e produção de materiais de apoio às formações, de acordo com as necessidades formativas identificadas e com as diretrizes da SEPOD.

As estratégias pedagógicas poderão adotar metodologias participativas e baseadas em evidências, com utilização de estudos de caso, abordagem de problemas concretos, supervisões técnicas, instrumentos de avaliação das atividades formativas, registro de carga horária, frequência e conteúdos ministrados, buscando qualificação técnica contínua das equipes e fortalecimento institucional da rede.

OBJETIVO 4: Desenvolver estudos e diagnósticos situacionais e temáticos relacionados à Política Estadual sobre Drogas, com vistas a subsidiar o aperfeiçoamento dos programas, projetos e ações vinculados à SEPOD (Relacionado ao Eixo IV -

Produção de Estudos e Diagnósticos).

As atividades a serem desenvolvidas para a consecução desse objetivo incluem, entre outras:

- Executar estudos e diagnósticos em temas prioritários, definidos pela SEPOD, para subsidiar a tomada de decisão no âmbito da Política Estadual sobre Drogas;
- Realizar levantamentos de dados quantitativos e qualitativos, incluindo consultas em bases de dados, pesquisas de campo, entrevistas, grupos focais, estudos de caso e outras técnicas compatíveis;
- Produzir diagnósticos territoriais sobre o uso problemático de álcool e outras drogas, bem como sobre a oferta e a organização da rede de atenção, cuidado, prevenção e reinserção social;
- Elaborar relatórios analíticos, boletins, perfis, mapas, painéis e outros produtos técnicos que contribuam para o acompanhamento dos programas e projetos pela SEPOD;
- Sistematizar experiências inovadoras, práticas exitosas e aprendizados decorrentes da implementação de programas, projetos e serviços, produzindo subsídios para o aperfeiçoamento da política;
- Apoiar a SEPOD na divulgação qualificada dos estudos e diagnósticos realizados, por meio de materiais de divulgação dirigida a gestores, trabalhadores e instâncias de controle social.

Os produtos técnicos decorrentes desse eixo poderão incluir, entre outros, diagnósticos territoriais, estudos temáticos, mapas de rede, levantamentos de capacidade instalada, análises de cobertura de serviços, relatórios analíticos e versões executivas, de forma a subsidiar o planejamento, a reorientação das ações e o acompanhamento da Política Estadual sobre Drogas.

Para apoiar a produção, sistematização e análise das informações, poderão ser utilizadas ferramentas digitais e de inteligência de dados, tais como georreferenciamento territorial, plataforma de acompanhamento técnico, registro padronizado de assessoramentos, *dashboard* gerencial e trilhas digitais de formação, conforme a necessidade da execução e a viabilidade operacional da parceria.

As atividades desenvolvidas no âmbito da parceria serão acompanhadas e monitoradas pela SEPOD, por meio de reuniões periódicas de monitoramento e de análise dos relatórios de execução do objeto e da execução financeira. Esses encontros terão como objetivo principal avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho e o alcance dos resultados esperados, bem como orientar ajustes metodológicos e operacionais sempre que necessário, garantindo maior eficiência, eficácia e qualidade na execução da política sobre drogas.

Sem prejuízo do acompanhamento e monitoramento realizados pela SEPOD, a OSC poderá implantar sistemática interna integrada de monitoramento e avaliação, com indicadores de processo e de resultado, painéis gerenciais, acompanhamento mensal, relatórios trimestrais, avaliação de impacto, auditoria técnica interna e pesquisa de satisfação, de modo a subsidiar a produção de evidências, o aperfeiçoamento das ações e a tomada de decisão pela Administração Pública.

Serão analisados os indicadores de execução e de resultado, bem como os relatórios produzidos pelas equipes técnicas da OSC, possibilitando uma visão ampla do andamento das ações, com troca de experiências e reflexão crítica sobre as estratégias adotadas, de modo a verificar sua efetividade, pertinência ao contexto local e potencial de replicabilidade, sem prejuízo das competências de controle e fiscalização dos órgãos de controle interno e externo.

Ao longo da execução, buscar-se-á, ainda, a consolidação de legado técnico-institucional da parceria, por meio de transferência metodológica, protocolos técnicos permanentes, guias operacionais publicados, capacitação de equipes locais, fortalecimento de redes municipais e integração com políticas estruturantes, de forma a ampliar a sustentabilidade das ações para além da vigência do Termo de Colaboração.

7.1. PERFIL DA EQUIPE TÉCNICA

A equipe do **Núcleo de Assessoramento Técnico das Políticas sobre Drogas do Estado de Pernambuco** será composta por 03 (três) gestores técnicos, 11 (onze) coordenações técnicas, 02 (dois) assessores técnicos especializados, 02 (dois) assistentes administrativos e 02 (dois) motoristas.

Função	Unidade de Medida	N. de postos de trabalho	Carga Horária
Gestor técnico	Posto semanal	3	40 horas
Coordenador Técnico	Posto semanal	11	40 horas
Assessor Técnico Especializado	Posto semanal	2	40 horas
Assistente Administrativo	Posto semanal	2	40 horas
Motorista	Posto semanal	2	40 horas

Especificação da Qualificação e das Atribuições da Equipe Técnica

1. Gestor técnico

1.1 Requisitos de Formação

Obrigatório: Graduação em Serviço Social, Psicologia, Saúde Coletiva, Terapia Ocupacional, Enfermagem, Administração, Administração Pública, Ciências Sociais, Direito, Gestão da Informação ou áreas afins, bem como registro no Conselho da respectiva categoria profissional ou, caso não exista, registro em outro órgão que regulamente a atuação profissional.

Desejável: Pós-graduação em Políticas Públicas, Saúde Mental, Gestão de Projetos, Redução de riscos e de danos, Direitos Humanos ou áreas afins. Conhecimento em legislação sobre drogas, política de saúde mental, assistência social e direitos humanos. Formação complementar em gestão de equipes e liderança.

1.2 Requisitos de Experiência

Obrigatório: Experiência comprovada na gestão de programas e projetos, na área social e/ou em áreas correlatas.

Desejável: Experiência comprovada na gestão de programas e projetos, no âmbito de Políticas sobre Drogas.

1.3 Carga Horária: 40 horas semanais.

1.4 Competências e Habilidades Desejáveis

Técnicas: Capacidade de coordenar equipes e acompanhar a execução de programas e projetos; capacidade de articulação no âmbito das políticas sobre drogas; conhecimento sobre prevenção, cuidado, redução de riscos e de danos, reinserção social e marco legal da política sobre drogas; habilidade em elaborar e analisar planos de ação, projetos, relatórios técnicos e informativos.

Comportamentais: Liderança e tomada de decisão; comunicação institucional e articulação intersetorial; capacidade analítica para avaliar cenários, identificar riscos e oportunidades; habilidade para mediação de conflitos e atuação em contextos complexos e sensíveis; compromisso com os direitos humanos, a ética pública e a inclusão social.

1.5 Atribuições:

a) Subsidiar tecnicamente a SEPOD na identificação de prioridades e soluções alinhadas às capacidades institucionais.
b) Apoiar tecnicamente a execução de programas, projetos e ações vinculados à Secretaria Executiva de Políticas sobre Drogas.
c) Apoiar a elaboração de planos de ação locais, regionais e estaduais, garantindo que os programas, projetos e ações estejam alinhados com as diretrizes governamentais, sem prejuízo da competência decisória da SEPOD.
d) Assessorar na elaboração de documentos técnicos, artigos e outros materiais que auxiliem na compreensão e enfrentamento dos problemas relacionados às drogas.
e) Colaborar na organização de eventos como seminários, oficinas e cursos para capacitar gestores e profissionais envolvidos nas políticas sobre drogas, em articulação com a SEPOD.
f) Acompanhar tecnicamente a execução de programas, projetos e ações estratégicas, por meio de visitas, supervisões técnicas e elaboração de relatórios, subsidiando o monitoramento realizado pela SEPOD, sem assumir funções de controle ou fiscalização.
g) Gerenciar as coordenações técnicas do Núcleo no desempenho das atribuições e atividades previstas no Plano de Trabalho, sem poder de mando sobre servidores públicos estaduais.
h) Apoiar a articulação com instituições governamentais, não governamentais e privadas para implementar programas e projetos voltados à temática das drogas, em conjunto com a SEPOD.
i) Participar e apoiar a organização de redes e fóruns de discussão, garantindo o alinhamento técnico com as

demandas regionais ou locais.

j) Organizar, em articulação com a SEPOD, reuniões descentralizadas e visitas técnicas de apoio à execução dos programas, projetos e ações, vinculados à Secretaria Executiva de Políticas sobre Drogas, incluindo municípios e serviços de acolhimento, cuidado integral e reinserção social, quando houver.
k) Contribuir com a otimização de processos para garantir eficiência na implementação dos programas, projetos e ações, vinculados à Secretaria Executiva de Políticas sobre Drogas.
l) Apoiar tecnicamente os serviços de alimentação e nutrição, quando houver, elaborando relatórios e recomendações técnicas a serem analisadas pela SEPOD.
m) Participar, quando solicitado, de eventos, reuniões, audiências, cursos, debates técnicos, seminários e/ou congressos locais, regionais, estaduais ou nacionais na área de drogas e afins, na condição de apoio técnico, sem exercer representação institucional da SEPOD com poder de decisão.
n) Fomentar, desenvolver e/ou ministrar formações para as equipes envolvidas na execução dos programas, projetos e ações, implementados pela Secretaria Executiva de Políticas sobre Drogas, incluindo unidades de alimentação e nutrição, quando houver.
o) Utilizar referências e boas práticas nacionais e internacionais para aprimorar a execução dos programas e projetos.
p) Produzir relatórios e recomendações técnicas acerca dos programas, projetos e ações, para análise pela SEPOD.
q) Propor o uso de tecnologias e novas metodologias que aumentem a eficiência dos programas, projetos e ações, implementados pela Secretaria Executiva de Políticas sobre Drogas, para análise pela SEPOD.
r) Outras atividades de natureza técnica compatíveis com a função e com o objeto da parceria, que se façam necessárias no curso da execução, desde que relacionadas ao apoio técnico, assessoramento, formação, produção de estudos e diagnósticos, vedada qualquer assunção de competências gerenciais, decisórias ou de fiscalização próprias da Administração Pública.

2. Coordenador técnico

2.1 Requisitos de Formação

Obrigatório: Graduação em Serviço Social, Psicologia, Saúde Coletiva, Terapia Ocupacional, Enfermagem, Administração, Administração Pública, Ciências Sociais, Direito, Gestão da Informação ou áreas afins, bem como registro no Conselho da respectiva categoria profissional ou, caso não exista, registro em outro órgão que regulamente a atuação profissional.

Desejável: Pós-graduação em Políticas Públicas, Saúde Mental, Redução de riscos e de danos, Direitos Humanos ou áreas afins. Conhecimento em legislação sobre drogas, redes de atenção psicossocial, políticas públicas intersetoriais e direitos humanos. Formação complementar em gestão de equipes, liderança e mediação de conflitos.

2.2 Requisitos de Experiência

Obrigatório: Experiência comprovada em coordenação de programas e projetos, na área social e/ou em áreas correlatas.

Desejável: Experiência comprovada coordenação de programas e projetos, no âmbito de Políticas sobre Drogas.

2.3 Carga Horária: 40 horas semanais.

2.4 Competências e Habilidades Desejáveis

Técnicas: Capacidade de coordenar programas, projetos, serviços e ações integradas nas políticas sobre drogas; conhecimento das estratégias de cuidado, prevenção, redução de riscos e de danos e reinserção social; habilidade para elaborar relatórios técnicos; domínio para coordenar equipes e serviços; familiaridade com sistemas de informação e com a lógica intersetorial da política sobre drogas.

Comportamentais: Liderança colaborativa, com foco na gestão participativa e na escuta qualificada; capacidade de trabalho em equipe multidisciplinar e atuação em rede; habilidade em comunicação institucional, mediação de conflitos e articulação de parcerias; comprometimento com os direitos humanos, ética e empatia no trato com populações vulnerabilizadas.

2.5 Atribuições:

a) Realizar estudos que embasem a identificação de problemas públicos e subsidiem a tomada de decisão, pela SEPOD, das prioridades relacionadas às políticas sobre drogas.
b) Apoiar a qualificação de gestores e equipes municipais e demais parceiros, por meio de análise técnica de dados e informações provenientes dos territórios.
c) Apoiar tecnicamente a revisão de programas, projetos e ações vinculados à Secretaria Executiva de Políticas sobre Drogas, oferecendo subsídios para a alocação eficiente de recursos (humanos, financeiros e materiais).
d) Apoiar a elaboração de planos de ação locais, regionais e estaduais, de forma a contribuir para que os programas,

projetos e ações, vinculados à Secretaria Executiva de Políticas sobre Drogas, estejam alinhados com as diretrizes governamentais.

e) Elaborar documentos técnicos, artigos e outros materiais que auxiliem na compreensão e enfrentamento dos problemas relacionados às drogas.
f) Apoiar a organização de eventos como seminários, oficinas e cursos para capacitar gestores e profissionais envolvidos nas políticas sobre drogas.
g) Assessorar tecnicamente a implementação de programas, projetos e ações estratégicas vinculados à Secretaria Executiva de Políticas sobre Drogas, executando atividades de formação, supervisão e apoio técnico aos território, entre outras previstas no Plano de Trabalho, sob coordenação e responsabilidade dos gestores públicos competentes.
h) Coordenar os assessores técnicos do Núcleo no desenvolvimento de suas atribuições e atividades definidas no Plano de Trabalho, sem exercer poder hierárquico ou de mando sobre servidores públicos estaduais.
i) Atuar em articulação com instituições governamentais, não governamentais e privadas, conforme orientações da SEPOD, promovendo integração de ações e troca de informações.
j) Participar e apoiar a organização de redes e fóruns de discussão, garantindo o alinhamento técnico com as demandas regionais ou locais.
k) Realizar reuniões descentralizadas e visitas técnicas de apoio à execução dos programas, projetos e ações vinculados à Secretaria Executiva de Políticas sobre Drogas, incluindo municípios e serviços de acolhimento, cuidado integral e reinserção social, quando houver.
l) Apoiar a revisão, em conjunto com as equipes gestoras, de fluxos e processos, apresentando recomendações técnicas que contribuam para a eficiência na implementação dos programas, projetos e ações vinculados à Secretaria Executiva de Políticas sobre Drogas, definidas pelos gestores públicos competentes.
m) Realizar supervisões técnicas de caráter formativo, em articulação com a SEPOD, sobre os serviços de alimentação e nutrição vinculados aos programas e projetos da Secretaria Executiva de Políticas sobre Drogas, quando houver, analisando estrutura física, cardápios, processos de compras, armazenamento e distribuição de alimentos e emitindo recomendações técnicas para apreciação dos gestores responsáveis.
n) Apoiar tecnicamente as equipes responsáveis pelo acompanhamento nutricional dos usuários, colaborando na definição de protocolos, parâmetros e ações educativas relacionadas à alimentação saudável e dietética nos programas e projetos vinculados à Secretaria Executiva de Políticas sobre Drogas.
o) Participar de eventos, cursos, seminários e/ou congressos locais, regionais, estaduais ou nacionais na área de drogas e afins, com vistas à atualização técnica.
p) Participar, quando solicitado pela SEPOD, de reuniões, eventos, audiências e debates técnicos, sem exercer representação institucional da SEPOD ou da SAS com poder decisório em nome do Estado.
q) Contribuir com a elaboração de materiais técnicos e informativos sobre programas, projetos e ações vinculados à Secretaria Executiva de Políticas sobre Drogas, respeitando as diretrizes de comunicação institucional.
r) Contribuir com a elaboração de materiais educativos sobre boas práticas de prevenção, cuidado integral e reinserção social.
s) Desenvolver e ministrar formações para as equipes envolvidas na execução dos programas, projetos e ações, implementados pela Secretaria Executiva de Políticas sobre Drogas, incluindo unidades de alimentação e nutrição, quando houver, em articulação com a política de formação permanente da SEPOD e da SAS.
t) Apoiar a implementação de tecnologias e novas metodologias que aumentem a eficiência e a qualidade dos programas, projetos e ações implementados pela Secretaria Executiva de Políticas sobre Drogas, quando aprovadas pelos gestores públicos competentes.
u) Elaborar relatórios técnicos, documentos de sistematização, boletins e outros produtos de análise sobre os programas, projetos e ações implementados pela Secretaria Executiva de Políticas sobre Drogas, de forma a subsidiar o planejamento, o monitoramento e a avaliação conduzidos pela SEPOD.
v) Outras atividades de natureza técnica compatíveis com a função e com o objeto da parceria, que se façam necessárias no curso da execução, desde que relacionadas ao apoio técnico, assessoramento, formação, produção de estudos e diagnósticos, vedada qualquer assunção de competências gerenciais, decisórias ou de fiscalização próprias da Administração Pública.

3. Assessor técnico especializado

3.1 Requisitos de Formação

Obrigatório: Graduação em Serviço Social, Psicologia, Saúde Coletiva, Terapia Ocupacional, Enfermagem, Administração Pública, Ciências Sociais, Direito, Gestão da Informação ou áreas afins, bem como registro no Conselho da respectiva categoria profissional ou, caso não exista, registro em outro órgão que regulamente a atuação profissional.

Desejável: Pós-graduação em Políticas Públicas, Política sobre Drogas, Saúde Mental, Redução de riscos e de danos, Direitos Humanos ou áreas afins. Conhecimento em legislação sobre drogas, redes de atenção psicossocial, modelos de cuidado e direitos humanos. Formação complementar em análise de dados.

3.2 Requisitos de Experiência

Obrigatório: Experiência comprovada na atuação de programas e projetos, na área social e/ou em áreas correlatas.

Desejável: Experiência comprovada na atuação de programas e projetos, no âmbito da Política sobre Drogas.

3.3 Carga Horária: 40 horas semanais.

3.4 Competências e Habilidades Desejáveis

Técnicas: Capacidade de elaborar pareceres técnicos, relatórios, estudos e notas informativas; conhecimento sobre estratégias de prevenção, cuidado, redução de riscos e de danos e reinserção social; capacidade de atuar em equipe interdisciplinar e oferecer suporte técnico a colaboradores, gestores e parceiros institucionais.

Comportamentais: Proatividade, espírito crítico e sensibilidade social; habilidade em comunicação técnica e institucional; postura ética e empática no trato com populações vulnerabilizadas; habilidade em mediação de conflitos, negociação e articulação intersetorial.

3.5 Atribuições:

a) Auxiliar na estruturação de planos de ação locais, regionais e estaduais, garantindo que os programas, projetos e ações, vinculados à Secretaria Executiva de Políticas sobre Drogas, estejam alinhados com as diretrizes governamentais.
b) Auxiliar a elaboração de documentos técnicos, artigos e outros materiais que auxiliem na compreensão e enfrentamento dos problemas relacionados às drogas.
c) Colaborar na organização de eventos como seminários, oficinas e cursos para capacitar gestores e profissionais envolvidos nas políticas sobre drogas.
d) Realizar atividades de suporte à implementação de programas, projetos e ações vinculados à Secretaria Executiva de Políticas sobre Drogas, sob a orientação do coordenador técnico.
e) Realizar atividades de apoio à execução dos programas e projetos, sob a orientação do coordenador técnico.
f) Executar atividades em parceria com instituições governamentais, não governamentais e privadas para implementar programas e projetos voltados à temática das drogas, conforme as orientações da SEPOD.
g) Apoiar a organização de redes e fóruns de discussão, garantindo o alinhamento técnico com as demandas regionais ou locais.
h) Dar suporte à realização de reuniões e visitas técnicas de apoio à execução dos programas, projetos e ações estratégicas, vinculados à Secretaria Executiva de Políticas sobre Drogas, incluindo municípios e serviços de acolhimento, cuidado integral e reinserção social, pelos coordenadores e gestores técnicos.
i) Apoiar a realização de visitas técnicas de acompanhamento aos serviços de alimentação e nutrição, vinculados aos programas e projetos da Secretaria Executiva de Políticas sobre Drogas, quando houver, incluindo estrutura física, cardápios, compras, armazenamento e distribuição de alimentos, garantindo qualidade, segurança e conformidade às normas sanitárias.
j) Apoiar o acompanhamento nutricional dos usuários e desenvolver ações educativas relacionadas à alimentação saudável e dietética dos programas e projetos vinculados à Secretaria Executiva de Políticas sobre Drogas.
k) Participar de eventos, cursos, seminários e/ou congressos locais, regionais, estaduais ou nacionais na área de drogas e afins.
l) Elaborar materiais técnicos e informativos sobre programas, projetos e ações vinculados à Secretaria Executiva de Políticas sobre Drogas, respeitando as diretrizes de comunicação institucional.
m) Elaborar materiais educativos sobre boas práticas de prevenção, cuidado integral e reinserção social.
n) Apoiar formações para as equipes envolvidas na execução dos programas, projetos e ações, implementados pela Secretaria Executiva de Políticas sobre Drogas, incluindo unidades de alimentação e nutrição vinculadas, quando houver.
o) Apoiar a implementação de tecnologias e novas metodologias que aumentem a eficiência e a qualidade dos programas, projetos e ações implementados pela Secretaria Executiva de Políticas sobre Drogas, quando aprovadas pelos gestores públicos competentes.
p) Outras atividades de natureza técnica compatíveis com a função e com o objeto da parceria, que se façam necessárias no curso da execução, desde que relacionadas ao apoio técnico, assessoramento, formação, produção de estudos e diagnósticos, vedada qualquer assunção de competências gerenciais, decisórias ou de fiscalização próprias da Administração Pública.

4. Assistente administrativo

4.1 Requisitos de Formação

Obrigatório: Nível médio completo, com experiência comprovada em rotinas administrativas e domínio sobre ferramentas de informática necessárias para o cargo.

Desejável: Formação técnica ou curso superior em andamento ou concluído em Administração, Gestão Pública, Secretariado, Ciências Contábeis ou áreas afins. Conhecimento básico em processos administrativos e burocráticos, além de redação oficial, organização documental e atendimento institucional. Conhecimento em informática (pacote Office, especialmente Word, Excel e Outlook).

4.2 Requisitos de Experiência

Obrigatório: Experiência anterior em funções administrativas, preferencialmente em instituições públicas, organizações da sociedade civil ou programas sociais ou vivência em rotinas de apoio técnico-administrativo, como organização de documentos, elaboração de ofícios, controle de agendas e planilhas, processos de compras, prestação de contas, controle patrimonial ou almoxarifado, especialmente em contextos institucionais e apoio logístico a eventos, reuniões, capacitações ou mobilizações sociais.

Desejável: Experiência com sistemas de gestão pública e atuação em programas sociais, políticas públicas ou projetos na área de saúde, assistência social ou direitos humanos. Conhecimento básico sobre a Política sobre Drogas e os princípios da atenção psicossocial.

4.3 Carga Horária: 40 horas semanais.

4.4 Competências e Habilidades Desejáveis

Técnicas: Capacidade de organizar e controlar processos administrativos, como recebimento e tramitação de documentos, agendas, arquivos e planilhas; conhecimento de procedimentos de compras, contratos, prestação de contas e controle de materiais; habilidade no uso de ferramentas digitais para controle de dados, comunicação interna e registro de atividades; familiaridade com normas institucionais e protocolos administrativos públicos.

Comportamentais: Organização, responsabilidade e atenção aos detalhes; boa comunicação escrita e oral; postura ética e empática no trato com a equipe e populações vulnerabilizadas; discrição, sigilo e ética no manuseio de informações sensíveis; proatividade e capacidade de trabalho em equipe, inclusive com equipes técnicas e gestores.

4.5 Atribuições:

a) Organizar a documentação administrativa, incluindo arquivos, contratos e relatórios.
b) Monitorar prazos e assegurar o cumprimento de obrigações administrativas e financeiras.
c) Apoiar a execução de processos e procedimentos internos, garantindo a conformidade com as políticas institucionais.
d) Organizar reuniões, eventos e compromissos da equipe ou gestores.
e) Elaborar cronogramas, agendas e atas de reuniões, garantindo o registro e acompanhamento das decisões tomadas.
f) Auxiliar na gestão de projetos, acompanhando o andamento e os resultados esperados.
g) Preparar relatórios gerenciais, gráficos e apresentações para subsidiar decisões estratégicas.
h) Pesquisar e reunir informações relevantes para o desenvolvimento de atividades e projetos institucionais.
i) Assessorar na redação de correspondências oficiais, ofícios, portarias e outros documentos.
j) Ser o elo entre os gestores, colaboradores e outras áreas da instituição, facilitando o fluxo de informações.
k) Atender solicitações de gestores, parceiros ou público externo, oferecendo informações claras e precisas.
l) Apoiar na gestão de demandas externas, como fornecedores, clientes ou instituições parceiras.
m) Gerenciar o uso de materiais de escritório, insumos e equipamentos, controlando estoques e necessidades de reposição.
n) Organizar e manter atualizados os registros dos colaboradores, incluindo frequências, licenças, férias e treinamentos.
o) Colaborar na logística de capacitações, workshops e programas de desenvolvimento de equipes.
p) Fornecer informações e análises para embasar decisões dos gestores.
q) Participar de eventos, cursos, seminários e/ou congressos locais, regionais ou estaduais.
r) Participar de reuniões estratégicas e contribuir com sugestões baseadas na sua análise administrativa.
s) Outras atividades que se fizerem necessárias e que sejam pertinentes à função.

5. Motorista

5.1 Requisitos de Formação

Obrigatório: Nível médio completo, carteira Nacional de Habilitação (CNH) - categoria "B" ou superior há pelo menos 02 anos.

Desejável: Curso de Transporte Coletivo de Passageiros, conforme normas do Código de Trânsito Brasileiro e Certificado de direção defensiva e primeiros socorros. Conhecimento prévio dos acessos aos municípios e bairros.

5.2 Requisitos de Experiência

Obrigatório: Experiência comprovada (mínimo de 01 ano) como motorista em instituições públicas, organizações sociais ou empresas com transporte de pessoas. Vivência em rotinas administrativas básicas, como controle de quilometragem, abastecimento, itinerários e *checklists* de manutenção.

Desejável: Experiência em ações sociais, de saúde ou de assistência. Experiência em transporte de equipes multidisciplinares ou usuários em situação de vulnerabilidade e em apoio logístico a eventos e mobilizações comunitárias.

5.3 Carga Horária: 40 horas semanais.

5.4 Competências e Habilidades Desejáveis

Técnicas: Domínio das normas de trânsito, transporte de pessoas e segurança veicular; capacidade de realizar inspeções de rotina, preenchimento de registros de uso do veículo e solicitação de manutenção; boa orientação espacial e conhecimento de rotas urbanas e intermunicipais; habilidade no uso de sistemas de navegação (GPS, mapas digitais).

Comportamentais: Pontualidade, responsabilidade e atenção plena à condução e segurança dos passageiros; sigilo, ética e descrição, especialmente no contato com públicos vulnerabilizados; boa comunicação interpessoal e capacidade de seguir orientações institucionais; resiliência emocional e empatia para lidar com públicos em situações delicadas e ambientes sensíveis; proatividade e capacidade de trabalho em equipe.

5.5 Atribuições:

a) Dirigir os veículos disponíveis para realizar as ações previstas em todo o estado.
b) Possuir disponibilidade para viagens de curta e longa duração.
c) Respeitar as normas de trânsito e as diretrizes da empresa ou instituição.
d) Garantir a segurança e a integridade física de passageiros, cargas e documentos transportados.
e) Respeitar os itinerários e cronogramas estabelecidos, assegurando a pontualidade nas entregas ou deslocamentos.
f) Realizar a limpeza e conservação do veículo, mantendo-o em boas condições de uso.
g) Monitorar os prazos de manutenção preventiva, como troca de óleo, revisão mecânica, calibragem de pneus, entre outros.
h) Identificar e reportar falhas ou problemas técnicos do veículo para reparos imediatos.
i) Portar e manter atualizada a documentação necessária, como habilitação, documentos do veículo e autorizações exigidas para transporte de pessoas ou cargas específicas.
j) Planejar os trajetos para garantir eficiência no deslocamento, considerando condições do trânsito, distâncias e alternativas de percurso.
k) Utilizar aplicativos de navegação, mapas ou sistemas de GPS para evitar atrasos ou imprevistos
l) Tratar passageiros e colegas de trabalho com cordialidade, educação e profissionalismo.
m) Representar a organização de maneira responsável e ética durante as atividades.
n) Preencher relatórios de viagens, trajetos, consumo de combustível e despesas, conforme exigido pela organização.
o) Registrar a quilometragem, manutenção e eventuais ocorrências durante as viagens.
p) Observar e corrigir práticas que possam colocar em risco a segurança do veículo, da carga ou das pessoas transportadas.
q) Certificar-se do uso adequado de cintos de segurança, dispositivos de retenção e outros equipamentos de segurança.
r) Participar de eventos, cursos, seminários e/ou congressos locais, regionais ou estaduais, quando solicitado.
s) Outras atividades que se fizerem necessárias e que sejam pertinentes à função.

8. RESULTADOS ESPERADOS

1. Mapeamento e diagnóstico contínuo das necessidades territoriais.
2. Programas e projetos alinhados às diretrizes estaduais.
3. Maior integração e articulação entre diferentes setores e atores institucionais e comunitários.
4. Qualificação dos atores envolvidos na Política sobre Drogas no âmbito local e regional.
5. Adequação das ações às realidades socioculturais, econômicas e geográficas locais.
6. Maior eficácia na implementação de políticas públicas contextualizadas.
7. Capacitação técnica contínua das equipes e qualificação metodológica das práticas institucionais.
8. Melhoria da qualidade das intervenções com base em evidências e boas práticas.
9. Sistematização e compartilhamento de experiências exitosas e soluções inovadoras.
10. Ampliação da corresponsabilidade social e da intersetorialidade das respostas ao uso de drogas.
11. Produção de conteúdos técnicos e informativos acessíveis e adequados às realidades locais e regionais.
12. Fortalecimento da rede de cuidado da Política sobre Drogas.
13. Maior participação da sociedade civil nas ações implementadas.
14. Ampliação da capacidade de oferta de apoio técnico e operacional às equipes locais, regionais e instituições parceiras.
15. Incorporação de tendências e inovações na política sobre drogas.
16. Consolidação de instrumentos de gestão, monitoramento e avaliação orientados por resultados.
17. Aprimoramento do assessoramento técnico territorialidade, com maior continuidade e qualificação do acompanhamento aos municípios.
18. Estruturação de processos formativos modulares, participativos e baseados em evidências.
19. Produção de diagnósticos, relatórios analíticos, mapas de rede, painéis e outros produtos técnicos voltados ao planejamento e ao aperfeiçoamento da política pública.
20. Fortalecimento da sustentabilidade técnico-institucional da parceria, com transferência metodológica, consolidação de protocolos e disseminação de aprendizados produzidos ao longo da execução.

9. METAS E INDICADORES

Descrição das atividades, das metas quantitativas a serem atingidas e dos parâmetros a serem utilizados na aferição do cumprimento das metas de cada objetivo específico a ser trabalhado pelo Núcleo de Assessoramento Técnico das Políticas sobre Drogas do Estado de Pernambuco.

N	Objetivo	Metas	Resultados Esperados	Indicadores	Meios de Verificação
1	Apoiar tecnicamente gestores e equipes municipais, facilitando a implementação e a qualificação da Política sobre Drogas em âmbito local (APOIO TÉCNICO AOS MUNICÍPIOS).	Elaborar entre 08 e 10 planos de ação locais e/ou regionais, a cada ano.	Qualificação dos atores envolvidos na Política sobre Drogas no âmbito local e regional. Fortalecimento do planejamento territorial e da organização das respostas locais e regionais. Maior alinhamento entre diagnósticos territoriais, prioridades locais e diretrizes estaduais.	Número de planos de ação locais e/ou regionais elaborados	Planos de Ação elaborados
2		Promover 30 assessorias técnicas descentralizadas, a cada ano, contemplando as 12 regiões de desenvolvimento do estado.	Adequação das ações às realidades socioculturais, econômicas e geográficas locais. Maior eficácia na implementação de políticas públicas contextualizadas. Fortalecimento do assessoramento técnico territorializado e da continuidade do acompanhamento aos municípios.	Número de assessorias técnicas descentralizadas realizadas. Percentual de regiões de desenvolvimento com apoio técnico descentralizado	Atas de reunião/ Atas de frequência/ Registros fotográficos
3		Organizar entre 06 e 08 encontros locais, regionais e/ou estaduais para discussão da política sobre drogas e/ou dos seus programas, projetos e ações, a cada ano.	Maior participação da sociedade civil nas ações implementadas. Maior integração e articulação entre diferentes setores e atores institucionais e comunitários. Fortalecimento de espaços de troca técnica, articulação intersetorial e disseminação de boas práticas.	Número de encontros realizados	Atas dos encontros Atas de frequência/ Registros fotográficos
4	Assessorar tecnicamente as estratégias de prevenção, de redução de riscos e de danos, de cuidado integral e reinserção social, garantindo maior eficácia e eficiência na execução dos programas e projetos e a integração com as demais políticas de saúde, educação, assistência social, segurança pública e outros setores, para obter respostas coordenadas e eficazes no âmbito da Política sobre Drogas (APOIO TÉCNICO AOS PROGRAMAS E PROJETOS).	Promover entre 48 e 60 articulações com órgãos governamentais, sociedade civil organizada e entidades parceiras, a cada ano.	Maior integração e articulação entre diferentes setores e atores institucionais e comunitários. Fortalecimento da governança da política sobre drogas. Ampliação da intersetorialidade das respostas ao uso das drogas.	Número de articulações realizadas	Atas de reunião/ Atas de frequência/ Registros fotográficos
5		Realizar 30 reuniões mensais de assessoramento técnico aos programas e projetos.	Alinhamento técnico entre equipes e parceiros. Melhoria da qualidade das intervenções com base em evidências e boas práticas. Programas e projetos alinhados às diretrizes estaduais. Maior sistematização das informações e aperfeiçoamento contínuo dos processos de trabalho.	Número de reuniões de assessoramento técnico realizadas	Atas de reunião/ Atas de frequência/ Registros fotográficos
6		Realizar 30 visitas técnicas mensais para acompanhamento da execução dos programas, projetos e ações estratégicas.	Ampliação da capacidade de oferta de apoio técnico e operacional às equipes locais, regionais e instituições parceiras. Fortalecimento da rede de cuidado da Política sobre Drogas. Identificação de potencialidades, fragilidades e oportunidades de aprimoramento dos serviços e ações acompanhadas.	Número de visitas técnicas realizadas	Instrumentais de visitas técnicas/ Registros fotográficos

N	Objetivo	Metas	Resultados Esperados	Indicadores	Meios de Verificação
7	Assessorar tecnicamente as estratégias de prevenção, de redução de riscos e de danos, de cuidado integral e reinserção social, garantindo maior eficácia e eficiência na execução dos programas e projetos e a integração com as demais políticas de saúde, educação, assistência social, segurança pública e outros setores, para obter respostas coordenadas e eficazes no âmbito da Política sobre Drogas (APOIO TÉCNICO AOS PROGRAMAS E PROJETOS).	Ofertar apoio técnico a pelo menos 10 instituições que desenvolvem atividades voltadas às pessoas que fazem uso de drogas, a cada ano.	Qualificação dos atores envolvidos na Política sobre Drogas no âmbito local e regional. Melhoria da qualidade das intervenções com base em evidências e boas práticas. Sistematização e compartilhamento de experiências exitosas e soluções inovadoras. Fortalecimento institucional das instituições apoiadas.	Número de instituições com apoio técnico ofertado	Relatório de assessoramento técnico/ Atas de frequência/ Registros fotográficos
8		Publicar entre 04 e 06 boletins informativos sobre programas, projetos e ações, a cada ano.	Produção de conteúdos técnicos e informativos acessíveis e adequados às realidades locais e regionais. Disseminação de informações relevantes para gestores, equipes, parceiros e demais atores envolvidos na política. Ampliação da circulação de análises, dados, experiências e orientações técnicas.	Número de boletins informativos publicados	Boletins informativos digitais ou impressos
9		Produzir entre 04 e 06 documentos técnicos para apoio operacional aos programas, projetos e ações, a cada ano.	Programas e projetos alinhados às diretrizes estaduais. Maior eficácia na implementação de políticas públicas contextualizadas. Produção de conteúdos técnicos e informativos acessíveis e adequados às realidades locais e regionais. Padronização de orientações técnicas e fortalecimento dos processos de trabalho.	Número de documentos técnicos de apoio elaborados	Manuais técnicos digitais ou impressos/ Documentos técnicos digitais ou impressos
10		Produzir entre 04 e 06 materiais didáticos e/ou informativos de apoio à execução dos programas, projetos e ações estratégicas, a cada ano.	Melhoria da comunicação com públicos diversos. Disseminação de conteúdos relevantes de forma acessível e contextualizada. Apoio pedagógico e técnico às ações de assessoramento, formação e orientação institucional.	Número de materiais didáticos e/ou informativos de apoio elaborados	Materiais didáticos digitais ou impressos/ Materiais informativos digitais ou impressos
11	Auxiliar a formação de agentes públicos e representantes da sociedade civil para atuação qualificada e humanizada na prevenção, na redução de riscos e de danos, no cuidado integral e na reinserção social, promovendo o fortalecimento institucional e a consolidação de uma rede de cuidados a pessoas que fazem uso problemático de drogas (FORMAÇÃO PERMANENTE).	Promover entre 300 e 364 horas de oficinas, palestras, cursos, seminários, treinamentos e/ou supervisões técnicas, para a equipe técnica da SEPOD e demais agentes públicos e parceiros, na modalidade presencial ou remota, a cada ano.	Programas e projetos alinhados às diretrizes estaduais. Qualificação dos atores envolvidos na Política sobre Drogas no âmbito local e regional. Capacitação técnica contínua das equipes e qualificação metodológica das práticas institucionais. Fortalecimento de processos formativos estruturados, modulares, participativos e baseados em evidências.	Carga horária total ofertada nas ações formativas. Número de atividades formativas realizadas.	Relatórios de oficinas, cursos, seminários e/ou treinamentos/ Atas de frequência
12		Participar de 08 a 10 eventos, seminários e/ou congressos locais, regionais ou nacionais.	Programas e projetos alinhados às diretrizes estaduais. Qualificação dos atores envolvidos na Política sobre Drogas no âmbito local e regional. Capacitação técnica contínua das equipes e qualificação metodológica das práticas institucionais. Atualização técnica das equipes e incorporação de referências, metodologias e boas práticas pertinentes à política sobre drogas.	Número de participações em eventos, seminários e/ou congressos	Relatório de participação em evento/Registros fotográficos/Certificados, comprovantes de inscrição ou documentos equivalentes, quando houver

13	Desenvolver estudos e diagnósticos situacionais e temáticos relacionados à Política Estadual sobre Drogas, com vistas a subsidiar o aperfeiçoamento dos programas, projetos e ações vinculados à SEPOD (PRODUÇÃO DE ESTUDOS E DIAGNÓSTICOS).	Realizar entre 04 e 06 estudos e/ou diagnósticos, a cada ano, para identificar necessidades territoriais locais e regionais relacionadas ao uso problemático de drogas.	Mapeamento e diagnóstico contínuo das necessidades territoriais. Adequação das ações às realidades socioculturais, econômicas e geográficas locais. Produção de subsídios técnicos para planejamento, monitoramento e aperfeiçoamento da política pública.	Número de estudos e/ou diagnósticos elaborados	Relatórios de estudos e/ou diagnósticos locais e/ou regionais
14		Elaborar 04 relatórios e/ou estudos técnicos relacionados aos programas, projetos e ações, a cada ano.	Maior eficácia na implementação de políticas públicas contextualizadas. Melhoria da qualidade das intervenções com base em evidências e boas práticas. Sistematização e compartilhamento de experiências exitosas e soluções inovadoras. Ampliação da capacidade analítica para tomada de decisão.	Número de relatórios e/ou estudos técnicos elaborados	Relatórios digitais ou impressos
15		Elaborar 01 relatório sobre experiências e boas práticas acerca dos programas, projetos e ações, a cada ano.	Incorporação de tendências e inovações na política sobre drogas. Sistematização de experiências e disseminação de aprendizados produzidos ao longo da execução. Fortalecimento do legado técnico-institucional da parceria.	01 relatório elaborado	Relatório digital ou impresso

10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO ANUAL

Atividade		Mês/período de execução											
Nº	**Especificação**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
1	Elaborar entre 08 e 10 planos de ação locais e/ou regionais, a cada ano.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Promover 30 assessorias técnicas descentralizadas, a cada ano, contemplando as 12 regiões de desenvolvimento do estado.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Organizar entre 06 e 08 encontros locais, regionais e/ou estaduais para discussão da política sobre drogas e/ou dos seus programas, projetos e ações, a cada ano.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Promover entre 48 e 60 articulações com órgãos governamentais, sociedade civil organizada e entidades parceiras, a cada ano.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Realizar 30 reuniões mensais de assessoramento técnico aos programas e projetos.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Realizar 30 visitas técnicas mensais para acompanhamento da execução dos programas, projetos e ações estratégicas.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Ofertar apoio técnico a pelo menos 10 instituições que desenvolvem atividades voltadas às pessoas que fazem uso de drogas, a cada ano.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Atividade		Mês/período de execução											
Nº	Especificação	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
8	Publicar entre 04 e 06 boletins informativos sobre programas, projetos e ações, a cada ano.		x		x		x		x		x		x
9	Produzir entre 04 e 06 documentos técnicos para apoio operacional aos programas, projetos e ações, a cada ano.		x		x		x		x		x		x
10	Produzir entre 04 e 06 materiais didáticos e/ou informativos de apoio à execução dos programas, projetos e ações estratégicas, a cada ano.		x		x		x		x		x		x
11	Promover entre 300 e 364 horas de oficinas, palestras, cursos, seminários, treinamentos e/ou supervisões técnicas, para a equipe técnica da SEPOD e demais agentes públicos e parceiros, na modalidade presencial ou remota, a cada ano.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
12	Participar de 08 a 10 eventos, seminários e/ou congressos locais, regionais ou nacionais.			x			x			x			x
13	Realizar entre 04 e 06 estudos e/ou diagnósticos, a cada ano, para identificar necessidades territoriais locais e regionais relacionadas ao uso problemático de drogas.		x		x		x		x		x		x

Atividade		Mês/período de execução											
Nº	**Especificação**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
14	Elaborar 04 relatórios e/ou estudos técnicos relacionados aos programas, projetos e ações, a cada ano.						x						x
15	Elaborar 01 relatório sobre experiências e boas práticas acerca dos programas, projetos e ações, a cada ano.												x

12. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E DE ENVIO DE RELATÓRIOS

12.1 O cronograma de desembolso será realizado da seguinte forma:

PARCELA	**1ª**	**2ª**	**3ª**	**4ª**	**5ª**	**6ª**
PRAZO PARA LIBERAÇÃO DA PARCELA	No momento da assinatura do Termo de Colaboração.	Até **60 dias** após o início da execução do Termo de Colaboração.	Até **120 dias** após o início da execução do Termo de Colaboração.	Até **180 dias** após o início da execução do Termo de Colaboração.	Até **240 dias** após o início da execução do Termo de Colaboração.	Até **300 dias** após o início da execução do Termo de Colaboração.
TOTAL	R$ 484.706,61	R$ 484.706,61	R$ 484.706,61	R$ 484.706,61	R$ 484.706,61	R$ 484.706,61
PARCELA	**7ª**	**8ª**	**9ª**	**10ª**	**11ª**	**12ª**
PRAZO PARA LIBERAÇÃO DA PARCELA	Até **365 dias** após o início da execução do Termo de Colaboração.	Até **425 dias** após o início da execução do Termo de Colaboração.	Até **485 dias** após o início da execução do Termo de Colaboração.	Até **545 dias** após o início da execução do Termo de Colaboração.	Até **605 dias** após o início da execução do Termo de Colaboração.	Até **665 dias** após o início da execução do Termo de Colaboração.
TOTAL	R$ 484.706,61	R$ 484.706,61	R$ 484.706,61	R$ 484.706,61	R$ 484.706,61	R$ 484.706,65

12.2 O cronograma de envio dos Relatórios Parciais e Final de Execução do Objeto obedecerá aos seguintes prazos:

RELATÓRIO	**1º**	**2º**	**3º**	**4º**	**5º**	**6º**
PARCIAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO	**Até 30 dias** após a execução do objeto referente ao **1º bimestre** de cada Termo de Colaboração.	**Até 30 dias** após a execução do objeto referente ao **2º bimestre** de cada Termo de Colaboração.	**Até 30 dias** após a execução do objeto referente ao **3º bimestre** de cada Termo de Colaboração.	**Até 30 dias** após a execução do objeto referente ao **4º bimestre** de cada Termo de Colaboração.	**Até 30 dias** após a execução do objeto referente ao **5º bimestre** de cada Termo de Colaboração.	**Até 30 dias** após a execução do objeto referente ao **6º bimestre** de cada Termo de Colaboração.
PARCIAL ANUAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO	**Até 60 dias** após o final do primeiro ano de execução do Termo de Colaboração.					
RELATÓRIO	**7º**	**8º**	**9º**	**10º**	**11º**	**12º**
PARCIAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO	**Até 30 dias** após a execução do objeto referente ao **7º bimestre** de cada Termo de Colaboração.	**Até 30 dias** após a execução do objeto referente ao **8º bimestre** de cada Termo de Colaboração.	**Até 30 dias** após a execução do objeto referente ao **9º bimestre** de cada Termo de Colaboração.	**Até 30 dias** após a execução do objeto referente ao **10º bimestre** de cada Termo de Colaboração.	**Até 30 dias** após a execução do objeto referente ao **11º bimestre** de cada Termo de Colaboração.	**Até 30 dias** após a execução do objeto referente ao **12º bimestre** de cada Termo de Colaboração.
FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO	**Até 60 dias** após o final da execução do Termo de Colaboração.					

12.3 O cronograma de envio dos Relatórios Parciais e Final de Execução Financeira obedecerá aos seguintes prazos:

RELATÓRIO	1º	2º	3º	4º	5º	6º
PARCIAL DE EXECUÇÃO FINANCEIRA	**Até 30 dias** após a execução do objeto referente ao **1º quadrimestre** de cada Termo de Colaboração.	**Até 30 dias** após a execução do objeto referente ao **2º quadrimestre** de cada Termo de Colaboração.	**Até 30 dias** após a execução do objeto referente ao **3º quadrimestre** de cada Termo de Colaboração.	**Até 30 dias** após a execução do objeto referente ao **4º quadrimestre** de cada Termo de Colaboração.	**Até 30 dias** após a execução do objeto referente ao **5º quadrimestre** de cada Termo de Colaboração.	**Até 30 dias** após a execução do objeto referente ao **6º quadrimestre** de cada Termo de Colaboração.
PARCIAL ANUAL DE EXECUÇÃO FINANCEIRA	**Até 60 dias** após o final do primeiro ano de execução do Termo de Colaboração.					
FINAL DE EXECUÇÃO FINANCEIRA	**Até 60 dias** após o final da execução do Termo de Colaboração.					

13. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES QUE DEMANDARÃO PAGAMENTO EM ESPÉCIE

Observando a necessidade de pagamento em espécie o Instituto Ensinar seguirá o que determina DECRETO Nº 44.474, DE 23 DE MAIO DE 2017.

Art. 57.
Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final.

§ 1º Na impossibilidade de transferência eletrônica, o termo de colaboração ou de fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie, que se sujeitará às seguintes regras: I - os pagamentos em espécie estarão restritos, em qualquer caso, ao limite individual de R$ 800,00 (oitocentos reais) por beneficiário, levando-se em conta toda a duração da parceria, valor a ser reajustado anualmente, com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro que vier a substituí-lo;

14. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

14.1 CUSTOS DIRETOS

Os custos diretos da presente parceria correspondem às despesas que podem ser apropriadas de forma objetiva, imediata e exclusiva à execução do objeto pactuado, por estarem diretamente

vinculadas às metas, atividades, produtos e resultados previstos neste Plano de Trabalho, especialmente no âmbito dos eixos de apoio técnico aos municípios, apoio técnico aos programas e projetos, formação permanente e produção de estudos e diagnósticos. Tais custos foram estimados com base na planilha de detalhamento de custos constante do Anexo II do Termo de Referência, observadas as referências de preços adotadas pela Administração Pública Estadual, a remuneração praticada pela administração direta e indireta do Governo de Pernambuco e, quando cabível, a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.

Integram os custos diretos da parceria as despesas com pessoal diretamente envolvido na execução do objeto, abrangendo a remuneração da equipe técnica e administrativa prevista neste Plano de Trabalho, os respectivos encargos sociais e trabalhistas, bem como os benefícios relacionados à execução das atividades, tais como vale-transporte e vale-alimentação. Também compõem os custos diretos as despesas com diárias para deslocamentos necessários à realização de visitas técnicas, assessoramentos, reuniões, oficinas, seminários, formações e demais ações descentralizadas vinculadas ao objeto da parceria.

Constituem, ainda, custos diretos as despesas com serviços de terceiros, pessoa jurídica, diretamente relacionados à execução das atividades pactuadas, inclusive serviços especializados e operacionais necessários à realização das ações de assessoramento técnico, formação, sistematização de informações, elaboração de produtos técnicos, apoio logístico e demais entregas previstas no Plano de Trabalho, bem como as despesas com material de consumo empregado de forma direta nas atividades, eventos, formações, reuniões técnicas, estudos e diagnósticos. Todos esses custos guardam nexo direto com o objeto da parceria e com a consecução das metas estabelecidas.

Para fins de consolidação orçamentária, os custos diretos da parceria correspondem ao montante de **R$ 5.287.708,51 (cinco milhões, duzentos e oitenta e sete mil, setecentos e oito reais e cinquenta e um centavos)**, distribuídos da seguinte forma:

Subtotal 01 – Serviços de Terceiros Pessoa Física sem Encargos: R$ 2.261.561,28;

Subtotal 02 – Encargos Sociais: R$ 1.673.781,50;

Subtotal 03 – Vale Transporte/Refeição: R$ 440.563,20;

Subtotal 04 – Diárias: R$ 194.668,00;

Subtotal 05 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica: R$ 714.024,99; e

Subtotal 06 – Material de Consumo: R$ 3.109,53,

totalizando **90,91%** do valor global da parceria.

A execução dessas despesas observará os princípios da legalidade, economicidade, razoabilidade, eficiência e vinculação ao objeto, devendo todos os dispêndios ser devidamente comprovados, compatíveis com os valores de referência adotados e estritamente necessários ao cumprimento das metas pactuadas, nos termos do edital, do Termo de Referência, do Plano de Trabalho aprovado e da legislação aplicável às parcerias celebradas com Organizações da Sociedade Civil.

14.2 CUSTOS INDIRETOS

Os custos indiretos a execução da parceria segue as determinações do DECRETO Nº 44.474, DE 23 DE MAIO DE 2017 artigo 49 § 1º em diante.

Os custos indiretos da presente parceria correspondem às despesas institucionais necessárias ao suporte administrativo, técnico e operacional da execução do objeto, mas que, por sua natureza, não podem ser apropriadas de forma direta e exclusiva a uma meta, produto ou atividade específica do Plano de Trabalho. Tais despesas são admitidas nos termos do art. 46, inciso III, da Lei Federal nº 13.019/2014 e do art. 49 do Decreto Estadual nº 44.474/2017, observando o limite máximo de até 10% (dez por cento) do valor global da parceria.

Consideram-se custos indiretos, para fins desta parceria, as despesas administrativas e institucionais indispensáveis ao regular funcionamento da OSC e ao suporte da execução do objeto, tais como apoio administrativo geral, contabilidade, assessoria jurídica de suporte, tecnologia da informação, sistemas de gestão, limpeza, segurança, estrutura física e logística institucional, desde que não estejam vinculadas exclusivamente a metas ou entregas específicas e não tenham sido apropriadas em rubricas de custos diretos. Tais despesas deverão guardar pertinência com a execução do objeto pactuado e com a manutenção das condições necessárias à realização das atividades previstas neste Plano de Trabalho.

Para fins de consolidação orçamentária, **os custos indiretos da parceria perfazem o montante de R$ 528.770,85** (quinhentos e vinte e oito mil, setecentos e setenta reais e oitenta e cinco centavos), **correspondente a 9,09% do valor global da parceria**, permanecendo dentro do limite de até 10% admitido no Termo de Referência e na legislação aplicável.

A utilização dos recursos alocados a título de custos indiretos deverá observar os princípios da legalidade, economicidade, razoabilidade, eficiência e vinculação ao objeto, sendo vedada sua utilização para finalidades estranhas à execução da parceria.

Nº DE ORDEM	DETALHAMENTO DA DESPESA	QTDE*	UNID MED	PERÍODO (MESES)	VR. UNIT	VR. TOTAL
1	DESPESAS OPERACIONAIS	7	MÊS	24	9.509,81	228.235,32
2	TELEFONE	6	MÊS	24	1.981,85	47.564,32
3	SERV PJ	9	MÊS	24	6.000,02	144.000,36
4	SERV INFORM	2	MÊS	24	1.440,00	34.560,00
5	MANUTENÇÃO PREDIAL	1	MÊS	24	883,33	21.200,00
6	COMBUSTÍVEL	1	MÊS	24	1.566,67	37.600,00
7	MAT INFORM E EXPED	1	MÊS	24	400,45	9.610,85
8	MAT LIMPEZA	1	MÊS	24	250,00	6.000,00
TOTAIS						**528.770,85**

15. DESPESAS TOTAIS

DESCRIÇÃO	VALOR POR UNIDADE	% DO TOTAL DA PARCERIA
Subtotal 01 (Serviços de Terceiros Pessoa Física sem Encargos)	R$ 2.205.521,34	37,92%
Subtotal 02 (Encargos Sociais)	R$ 1.638.246,30	28,17%
Subtotal 03 (Vale Transporte/Refeição)	R$ 430.003,20	7,39%
Subtotal 04 (Diárias)	R$ 194.668,00	3,35%
Subtotal 05 (Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica)	R$ 720.494,19	12,39%
Subtotal 06 (Material de Consumo)	R$ 3.109,53	0,05%
Subtotal 07 (Material Permanente)	R$ 95.665,96	1,64%
Soma dos Subtotais	R$ 5.287.708,51	90,91%
Custos Indiretos (10%)	R$ 528.770,85	9,09%
Total Geral da Parceria	**R$ 5.816.479,36**	**100,00%**

15.1 DETALHAMENTO DAS DESPESAS

Nº DE ORDEM 1	PESSOAL - CONTRATAÇÃO POR CLT	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QTD	SALÁRIO POR PROFISSIONAL	ADICIONAIS			Salário + Adicionais	Valor Unitário de Encargos por Função	VALOR MENSAL ENCARGOS (Valor unitário encargos x n. de profissionais)	VALOR MENSAL SALÁRIO (Valor unitário salários x n. de profissionais)	VALOR MENSAL SALÁRIO + ENCARGOS (Valor mensal encargos + valor mensal salários)	TOTAL GERAL PARA 24 MESES
					Adicional Noturno	Hora Extra	Hora Extra						
					20,00%	50,00%	100,00%		74,01%				
1	Gestor técnico[1]	40h	3	R$ 5.934,80	-	-	-	R$ 5.934,80	R$ 4.392,35	R$ 13.177,04	R$ 17.804,40	R$ 30.981,44	R$ 743.554,47
2	Coordenação técnica[2]	40h	11	R$ 5.150,54	-	-	-	R$ 5.150,54	R$ 3.811,91	R$ 41.931,06	R$ 56.655,94	R$ 98.587,00	R$ 2.366.088,03
3	Assessor Técnico Especializado[3]	40h	2	R$ 4.239,14	-	-	-	R$ 4.239,14	R$ 3.137,39	R$ 6.274,78	R$ 8.478,28	R$ 14.753,06	R$ 354.073,32
4	Apoio Técnico Administrativo[4]	40h	2	R$ 2.755,45	-	-	-	R$ 2.755,45	R$ 2.039,31	R$ 4.078,62	R$ 5.510,90	R$ 9.589,52	R$ 230.148,41
5	Motorista[5]	40h	2	R$ 3.087,41	-	-	-	R$ 3.087,41	R$ 2.284,99	R$ 4.569,98	R$ 6.174,82	R$ 10.744,80	R$ 257.875,30
SUBTOTAL 01			20	R$ 21.167,34	-	-	-	R$ 21.167,34	R$ 15.665,95	R$ 70.031,47	R$ 94.624,34	R$ 164.655,81	R$ 3.951.739,54
										SOBRA REF. A DIAS SEM CONTRATAÇÃO			- 107.971,91
												TOTAL RUBRICA	3.843.767,63

Referência: remuneração praticada pela administração direta e indireta do governo de Pernambuco e Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2025.
[1]Equivalência com o cargo de Direção e Assessoramento Superior - 5 (DAS-5)
[2]Equivalência com o cargo de Apoio e Assessoramento - 1 (CAA-1)
[3]Equivalência com o cargo de Apoio e Assessoramento - 2 (CAA-2)
[4]Equivalência com o cargo de Apoio e Assessoramento - 3 (CAA-3)
[5]Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) 2025 - STEALMOAIC 2025

CUSTEIO - ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES

Nº DE ORDEM 2	ENCARGOS SOCIAIS – EQUIPE TÉCNICA (74,01%)	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	TOTAL GERAL PARA 24 MESES
6	Gestor técnico	3	R$ 4.392,35	R$ 13.177,04	R$ 316.248,87
7	Coordenador técnico	11	R$ 3.811,91	R$ 41.931,06	R$ 1.006.345,47
8	Assessor Técnico Especializado	2	R$ 3.137,39	R$ 6.274,78	R$ 150.594,60
9	Assistente Administrativo	2	R$ 2.039,31	R$ 4.078,62	R$ 97.886,81
10	Motorista	2	R$ 2.284,99	R$ 4.569,98	R$ 109.679,62
SUBTOTAL 02		20	R$ 15.665,95	R$ 70.031,47	R$ 1.680.755,38
			SOBRA REF. A DIAS SEM CONTRATAÇÃO		- 42.509,08
				TOTAL RUBRICA	1.638.246,30

CUSTEIO - TRANSPORTE E ALIMENTAÇAO							
Nº DE ORDEM 3	VALE TRANSPORTE E REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO	QTD (MENSAL)	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	TOTAL GERAL PARA 24 MESES	SOBRA REF. A DIAS SEM CONTRATAÇÃO	TOTAL DA RUBRICA
11	Vale-transporte (A)[1]	4	R$ 189,20	R$ 756,80	R$ 18.163,20	R$ -	R$ 18.163,20
12	Vale-alimentação[2]	20	R$ 880,00	R$ 17.600,00	R$ 422.400,00	R$ 10.560,00	R$ 411.840,00
SUBTOTAL 03		24	R$ 1.069,20	R$ 18.356,80	R$ 440.563,20	R$ 10.560,00	R$ 430.003,20

Referência:

[1]Tarifa pública vigente no sistema de transporte coletivo da Região Metropolitana do Recife, que corresponde a R$ 4,30/trecho ou R$ 8,60/dia, multiplicado por 22 dias úteis, para o quantitativo de 04 colaboradores (assistentes administrativos e motoristas), haja vista que o valor de desconto salarial nas demais funções superam o valor do montante mensal da passagem.

[2]Ajuda de custo no valor de R$ 40,00/dia, que corresponde a 72% do valor médio da refeição praticada em Recife (R$ 55,13), conforme pesquisa de preço médio 2024 da Associação Brasileira das Empresas de Benefícios ao Trabalhador (ABBT), para os 20 colaboradores.

CUSTEIO - DIARIAS					
Nº DE ORDEM 4	DIÁRIA	QTD (ANUAL)	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL	TOTAL GERAL PARA 24 MESES
13	Diárias integrais (dentro do estado)	360	R$ 170,00	R$ 61.200,00	R$ 122.400,00
14	Diárias parciais (dentro do estado)	360	R$ 57,00	R$ 20.520,00	R$ 41.040,00
15	Diárias integrais (fora do estado)	40	R$ 350,87	R$ 14.034,80	R$ 28.069,60
16	Diárias parciais (fora do estado)	15	R$ 105,28	R$ 1.579,20	R$ 3.158,40
SUBTOTAL 04		775	R$ 683,15	R$ 97.334,00	R$ 194.668,00
Referência: Valores praticados pela administração direta do Governo de Pernambuco.					

CUSTEIO - SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA					
Nº DE ORDEM 5	TIPO DE DESPESA	QTD (ANUAL)	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL	TOTAL GERAL PARA 24 MESES
17	Passagens aéreas	8	R$ 3.913,54	R$ 31.308,29	R$ 62.616,58
18	Locação de Veículos	2	R$ 4.283,75	R$ 102.810,00	R$ 205.620,00
19	Lavagem de veículos	48	R$ 65,75	R$ 3.156,00	R$ 6.312,00
20	Combustível (litros)	9600	R$ 6,04	R$ 57.984,00	R$ 115.968,00
21	Camisa uniforme em malha piquet e gola polo	4	R$ 40,29	R$ 161,14	R$ 322,28
22	Camisa uniforme em malha fria	4	R$ 26,51	R$ 106,02	R$ 212,04
23	Adesivo magnético de alta resistência	4	R$ 32,15	R$ 128,60	R$ 257,20
24	Organização de evento para 600 pessoas, incluindo coffee-break	1	R$ 25.372,81	R$ 25.372,81	R$ 50.745,62
25	Organização de evento para 300 pessoas, incluindo coffee-break	1	R$ 15.141,32	R$ 15.141,32	R$ 30.282,64
26	Organização de evento para 100 pessoas, incluindo coffee-break	3	R$ 8.234,23	R$ 24.702,69	R$ 49.405,38
27	Crachá simples (modelo congressista)	1000	R$ 2,20	R$ 2.200,00	R$ 4.400,00
28	Banner	5	R$ 68,09	R$ 340,45	R$ 680,90
29	Squeeze	1000	R$ 6,36	R$ 6.356,70	R$ 12.713,40
30	Panfleto informativo tipo duas dobras 10x15 em papel couché	1000	R$ 0,78	R$ 783,30	R$ 1.566,60
31	Panfleto informativo tipo duas dobras 21x29,7 (A4) em papel couché	1000	R$ 0,26	R$ 260,00	R$ 520,00
32	Crachá em PVC	40	R$ 27,43	R$ 1.097,00	R$ 2.194,00
33	Caderno personalizado capa dura	40	R$ 28,75	R$ 1.149,80	R$ 2.299,60
34	Hora-aula para cursos presenciais, remotos (síncronos ou assíncronos), oficinas, palestras e supervisões técnicas[1]	364	R$ 70,80	R$ 25.771,20	R$ 51.542,40
35	Alimentação para cursitas (almoço)[1]	240	R$ 50,00	R$ 12.000,00	R$ 24.000,00
36	Serviço de pintura do imóvel com material com	2	R$ 6.382,69	R$ 6.382,69	R$ 12.765,38
37	Serviço manutenção de infraestrutura predial	1	R$ 10.100,57	R$ 5.050,29	R$ 10.100,57
36	Alimentação para cursistas (coffee-break)[2]	1520	R$ 24,99	R$ 37.984,80	R$ 75.969,60
SUBTOTAL 05				R$ 360.247,10	R$ 720.494,19

CUSTEIO - MATERIAL DE CONSUMO					
Nº DE ORDEM 6	MATERIAIS DIVERSOS (Detalhamento nos Anexos)	QTD (ANUAL)	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL	TOTAL GERAL PARA 24 MESES
37	Marcadores para quadro branco	5	R$ 13,73	R$ 68,65	R$ 137,30
38	Resma de papel A4 (500 folhas)	10	R$ 26,34	R$ 263,40	R$ 526,80
39	Cartolinas papel 40	80	R$ 3,11	R$ 248,54	R$ 497,07
40	Fitas adesivas ou transparentes 45mmX100m	10	R$ 11,13	R$ 111,25	R$ 222,50
41	Fitas adesivas ou transparentes 12mmX10m	10	R$ 0,35	R$ 3,50	R$ 7,00
42	Borracha ponteira branca (Caixa com 50 unidades)	5	R$ 7,29	R$ 36,45	R$ 72,90
43	Lápis preto (caixa com 72 unidades)	5	R$ 72,00	R$ 360,00	R$ 720,00
44	Prancheta acrílico	10	R$ 15,08	R$ 150,80	R$ 301,60
45	Caneta esferográfica (caixa com 50 unidades)	5	R$ 46,47	R$ 232,36	R$ 464,73
46	Caneta hidrográfica 12 cores (caixa com 50 unidades)	5	R$ 15,96	R$ 79,82	R$ 159,63
SUBTOTAL 06				R$ 1.554,77	R$ 3.109,53

CUSTEIO - MATERIAL PERMANENTE					
Nº DE ORDEM 6	MATERIAIS DIVERSOS (Detalhamento nos Anexos)	QTD (ANUAL)	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL	TOTAL GERAL PARA 24 MESES
49	Mesas de reunião	2	R$ 1.695,00	R$ 1.695,00	R$ 3.390,00
50	Mesas escrivaninha	10	R$ 471,00	R$ 2.355,00	R$ 4.710,00
51	Mesas para refeitório	2	R$ 590,85	R$ 590,85	R$ 1.181,70
52	Cadeiras giratórias	20	R$ 734,50	R$ 7.345,00	R$ 14.690,00
53	Cadeiras fixas	13	R$ 373,49	R$ 2.427,69	R$ 4.855,37
54	Computadores	9	R$ 6.019,96	R$ 27.089,82	R$ 54.179,64
55	Smart TV 65 polegadas	2	R$ 3.100,00	R$ 3.100,00	R$ 6.200,00
56	Persiana corta luz rolo em poliéster 160x220cm branco	4	R$ 199,90	R$ 399,80	R$ 799,60
57	Condicionador de ar - tipo SPLIT 18.000	1	R$ 3.108,51	R$ 1.554,26	R$ 3.108,51
58	Kit Câmera	1	R$ 1.003,82	R$ 501,91	R$ 1.003,82
59	DVR digital de vídeo	1	R$ 1.547,32	R$ 773,66	R$ 1.547,32
SUBTOTAL 06				R$ 47.832,98	R$ 95.665,96

16. DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que as informações constantes no presente Plano de Trabalho são verdadeiras, fidedignas e compatíveis com a proposta apresentada pelo Instituto Ensinar de Desenvolvimento Social – IEDES no âmbito do Edital de Chamamento Público nº 005/2025-SAS/PE, assumindo a entidade inteira responsabilidade por sua veracidade, legitimidade, exequibilidade e conformidade com a legislação aplicável.

Declaro, ainda, que o Instituto Ensinar de Desenvolvimento Social – IEDES possui capacidade técnica, administrativa e operacional para executar o objeto proposto, comprometendo-se a observar as diretrizes da Secretaria Executiva de Políticas sobre Drogas – SEPOD, da Secretaria de Assistência Social, Combate à Fome e Políticas sobre Drogas – SAS, bem como as disposições do edital, do termo de referência, do plano de trabalho aprovado e demais normas pertinentes.

Por fim, **a entidade compromete-se** a executar o objeto pactuado com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência e prestação de contas, responsabilizando-se pela correta aplicação dos recursos públicos e pelo cumprimento das metas e resultados estabelecidos.

Olinda, 27 de agosto de 2026

MANASSES MANOEL DOS SANTOS:08037205487

Assinado de forma digital por MANASSES MANOEL DOS SANTOS:08037205487
Dados: 2026.08.27 15:54:36 -03'00'

_____

Manassés Manoel dos Santos
Diretor Geral - IEDES

Aprovado pela Secretaria de Assistência Social, Combate à Fome e Políticas sobre Drogas.

gov.br
Documento assinado digitalmente
YURY FRANCISCO RIBEIRO
Data: 28/08/2026 09:14:16-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

Secretaria de Assistência Social, Combate à Fome e Políticas sobre Drogas - SAS

gov.br
Documento assinado digitalmente
YLUSKA ALMEIDA COELHO DOS REIS
Data: 28/08/2026 10:15:09-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br