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

GOVERNO DE PERNAMBUCO

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 COLABORAÇÃO**, 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

1.1 O objeto do presente Termo de Colaboração 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, em conformidade com o previsto no Termo de Referência (SEI nº 79443045) e o que preconizam a Lei Federal nº 13.019, de 2014 e suas alterações, o Decreto Estadual nº 44.474, de 2017 e demais legislações vigentes e pertinentes ao recorte do público-alvo, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

1.2. O objeto do presente Termo de Colaboração é a realização de política pública sob a gestão da Secretaria Executiva de Políticas sobre Drogas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO E DO PLANO DE TRABALHO

2.1 São partes integrantes deste TERMO DE COLABORAÇÃO para todos os fins de direito, o processo relativo ao CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2025 e todos os seus anexos, assim como o Plano de Trabalho (SEI nº 86067172) apresentado pela organização da sociedade civil.

2.2. Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir fielmente o Plano de Trabalho elaborado pela OSC e aprovado pelo PARCEIRO PÚBLICO, do qual constam o detalhamento dos objetivos, as metas e as etapas de execução, com seus respectivos cronogramas, devidamente justificados.

2.3. O Plano de Trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, desde que não haja prejuízo à funcionalidade do objeto, não ultrapasse o limite de 30% do valor da parceria e que seja expressa e motivadamente autorizado pela autoridade competente da Administração Pública, mediante termo aditivo ou apostila ao Plano de Trabalho original, conforme o caso, sendo vedada a alteração de sua natureza.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência será de **24 (vinte e quatro) meses a contar da data de assinatura do presente instrumento**, sendo fixado de acordo com o prazo previsto para execução do objeto expresso no termo de referência e no plano de trabalho.

3.2. A prorrogação da vigência do presente Termo de Colaboração somente será admitida nas condições previstas nos arts. 59 e 60, do Decreto Estadual nº 44.474/2017:

I. mediante termo aditivo, por solicitação da OSC devidamente fundamentada, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, desde que autorizada pelo PARCEIRO PÚBLICO; e

II. de ofício, quando o PARCEIRO PÚBLICO der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado, podendo ser formalizada por meio de termo de apostilamento.

3.3. A prorrogação da vigência deve ser autorizada pela autoridade competente, desde que fundada em parecer da área técnica, com o atesto de que o objeto da parceria vem sendo executado a contento e demonstrada à compatibilidade dos respectivos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza.

3.4. A duração total da parceria deste Termo de Colaboração não poderá exceder 10 (dez) anos, desde que tecnicamente justificado.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DOS RECURSOS

4.1. O valor total do presente Termo de Colaboração é de **R$ 5.816.479,36** (cinco milhões, oitocentos e dezesseis mil quatrocentos e setenta e nove reais e trinta e seis centavos).

4.2. As despesas decorrentes desta parceria estão programadas em dotação orçamentária própria (SEI nº 85624878), prevista no orçamento do Estado de Pernambuco, para o presente exercício, na classificação abaixo:

Objeto: Celebração de Termo de Colaboração entre a Secretaria Executiva de Políticas sobre Drogas – SEPOD, vinculada à Secretaria de Assistência Social, Combate à Fome e Políticas sobre Drogas – SAS, e Organização da Sociedade Civil – OSC a ser selecionada, tendo por objeto a implantação 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.

Valor: R$ 1.938.826,45 (um milhão, novecentos e trinta e oito mil, oitocentos e vinte e seis reais e quarenta e cinco centavos).

Fonte de Recurso: 0500000000

UG: 130100

Unidade Orçamentária (UO): 00107

Programa de Trabalho: 14.422.0415.2951.2946

Ação: 2951 – Operacionalização do Programa de Prevenção as Drogas

Elemento da despesa: 41 – Contribuições

Categoria Econômica: 3 - Despesas Correntes

Nota de Empenho: 2026NE000696, datada de 12/05/2026, no valor de R$ 1.938.826,45 (SEI nº 86339292).

4.3 No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender as despesas de mesma natureza, cujo empenho será objeto de termo de apostilamento no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUINTA - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. A liberação dos recursos financeiros pelo PARCEIRO PÚBLICO dar-se-á em **12 (doze) parcelas**, de acordo com os valores, prazos e condições constantes do item 15.1.6 (DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E DO ENVIO DOS RELATÓRIOS - SEI nº 79443045 - do Termo de Referência e do Cronograma de Desembolso do Plano de Trabalho (SEI nº 86067172), conforme descrito abaixo:

5.2. A liberação dos recursos financeiros e os procedimentos para a realização das despesas somente poderão ter início após prévia aprovação do plano de trabalho, assinatura da parceria e publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado.

5.3. A liberação dos recursos será feita pelo PARCEIRO PÚBLICO através de depósito bancário na **conta corrente nº 113750-6**, **agência 2365-5** (Olinda - PE) do Banco do Brasil S/A (SEI nº 86131665), na qual os recursos deverão ser mantidos até sua efetiva aplicação.

5.4. A conta referida no item 5.3 desta Cláusula será em instituição financeira pública determinada pela Administração Pública Estadual e isenta da cobrança de tarifas bancárias.

5.5. A aplicação dos recursos financeiros disponíveis dar-se-á no prazo previsto no cronograma estabelecido no Termo de Referência e no Plano de Trabalho.

5.6. Os recursos transferidos, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública.

5.7. As receitas auferidas na forma do item 5.6 poderão ser aplicadas no objeto da parceria, mediante expressa autorização do PARCEIRO PÚBLICO e por apostilamento e estão sujeitas às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos, não sendo, em nenhuma hipótese, computados como contrapartida, devida pela OSC.

5.8. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas, até o saneamento das impropriedades, nos seguintes casos:

I. quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II. quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;

III. quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo PARCEIRO PÚBLICO ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

5.9. O atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação estabelecida no Termo de Colaboração, nos termos do item 5.8, II, desta Cláusula.

5.10. A verificação das hipóteses de retenção previstas no item 5.8 ocorrerá por meio de ações de monitoramento e avaliação, incluindo:

I. a verificação da existência de denúncias de irregularidades relacionadas à execução da parceria;

II. a análise das prestações de contas anuais, nos termos do art. 83, do Decreto Estadual nº 44.474/2017;

III. as medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle interno e externo; e

IV. a consulta aos cadastros e sistemas estaduais que permitam aferir a regularidade da parceria.

5.11. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao PARCEIRO PÚBLICO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável.

5.12. A não utilização dos recursos depositados na conta corrente específica desta parceria no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias constitui motivo para rescisão da presente parceria, salvo quando houver execução parcial do objeto, desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pelo PARCEIRO PÚBLICO.

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

5.13.1. Fica autorizada, desde que solicitado previamente, a realização de pagamentos em espécie, que ficarão sujeitos às condições do art. 57, § 1º, do Decreto Estadual nº 44.474/2017.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES

6.1. O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelas Partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas aplicáveis, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução ou execução parcial, sendo vedado à OSC utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

6.2. Compete ao **PARCEIRO PÚBLICO**:

6.2.1. Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente instrumento e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à Administração Pública, cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações;

6.2.2 Repassar os recursos financeiros necessários à realização do objeto desta parceria, por meio de transferência eletrônica, obedecendo ao Cronograma de Desembolso constante no Plano de Trabalho;

6.2.3 Garantir que os recursos para atender às despesas em exercícios futuros, no caso de investimento, estão consignados no plano plurianual ou em prévia lei que os autorize;

6.2.4 Supervisionar, acompanhar e fiscalizar a execução das atividades por meio do gestor da parceria designado por ato publicado na imprensa oficial, com a finalidade de verificar se as mesmas estão em observância ao que está contido no cronograma de execução;

6.2.5 Examinar e aprovar as propostas de reformulação do Plano de Trabalho, vedada à mudança do objeto;

6.2.6 Analisar e aprovar, quando regulares, as prestações de contas dos recursos alocadas no Termo de Colaboração;

6.2.7 Prorrogar, de ofício, a vigência do instrumento antes de seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada à prorrogação ao exato período do atraso verificado, podendo ser formalizada por meio de termo de apostilamento, nos termos do art. 55, parágrafo único, da Lei nº 13.019, de 2014, e do art. 60, do Decreto Estadual nº 44.474/2017;

6.2.8 Prover as condições necessárias à realização das atividades de acompanhamento do objeto pactuado, de acordo com o Plano de Trabalho e a metodologia estabelecida no instrumento, programando visitas ao local da execução com tal finalidade, as quais, caso não ocorram, devem ser devidamente justificadas;

6.2.9 Designar, mediante ato público específico, os membros para compor a comissão de monitoramento e avaliação da parceria;

6.2.10 Comunicar à OSC quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal, fixando o prazo previsto na legislação para saneamento ou apresentação de esclarecimentos e informações;

6.2.11 Providenciar a publicação do extrato, na imprensa oficial e em meio eletrônico, do instrumento desta parceria e respectivos termos aditivos, se for o caso;

6.2.12 Realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, sempre que possível (art. 72, Decreto Estadual nº 44.474/17), pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

6.2.13 Manter, no seu sítio eletrônico oficial e na plataforma eletrônica, quando esta for implantada, a relação dos instrumentos de parcerias celebrados com seus planos de trabalho;

6.2.14 Instaurar tomada de contas especial se não houver a devolução, no prazo determinado, dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada;

6.2.15 Retomar os bens públicos em poder da OSC na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da OSC, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, nos termos do art. 97, inciso I, do Decreto Estadual nº 44.474/2017 e do art. 62, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014;

6.2.16 Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação e inexecução por culpa exclusiva da OSC, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a Administração pública assumir essas responsabilidades, nos termos do art. 97, inciso II, do Decreto Estadual nº 44.474/2017 e do art. 62, II, da Lei nº 13.019, de 2014;

6.2.17 Aplicar as sanções previstas na legislação, proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos e instaurar Tomada de Contas Especial, quando for o caso;

6.2.18 Verificar se a OSC mantém, durante a execução do objeto da parceria, todos os requisitos exigidos para sua celebração.

6.2.19 Fornecer manuais específicos às organizações da sociedade civil, por ocasião da celebração das parcerias, tendo como premissas simplificar e racionalizar os procedimentos, devendo eventuais alterações em seu conteúdo ser divulgadas nos meios oficiais de comunicação. Manual de Parcerias da SCGE-PE disponibilizada no endereço eletrônico https://www.scge.pe.gov.br/wp-content/uploads/2024/03/Manual_de_Parcerias_SCGE_PE_2024_v1.pdf, meio oficial de divulgação de eventuais alterações.

6.3. São obrigações da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**:

Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente instrumento e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à OSC cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

6.3.1 Executar fielmente o objeto pactuado, de acordo com as cláusulas deste termo, a legislação pertinente e o plano de trabalho aprovado pela Administração Pública, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Colaboração, observado o disposto na Lei nº 13.019, de 2014, e no Decreto Estadual nº 44.474/2017;

6.3.2 Manter e gerir os recursos destinados à parceria na conta bancária específica da presente parceria, observado o disposto no art. 53 do Decreto Estadual nº 44.474/2017, sendo permitidos pagamentos em espécie, tão somente na hipótese prevista no item 5.13.1;

6.3.3 Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

6.3.4 Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

6.3.5 Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

6.3.6 Prestar contas dos recursos recebidos por meio deste Termo de Colaboração na forma fixada na Cláusula específica, mantendo a guarda dos documentos pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a sua apresentação, devidamente organizados e identificados com a presente parceria;

6.3.7 Manter o PARCEIRO PÚBLICO informado sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal da execução da presente parceria;

6.3.8 Não substabelecer as obrigações assumidas sem anuência expressa do PARCEIRO PÚBLICO;

6.3.9 Submeter previamente ao PARCEIRO PÚBLICO qualquer proposta de alteração do plano de trabalho, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

6.3.10 Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais que porventura venham a ser causados, dolosa ou culposamente por seus servidores e/ou empregados ou prepostos ao outro partícipe ou a terceiros, em decorrência do desenvolvimento das atividades inerentes à execução desta parceria;

6.3.11 Prover a infraestrutura necessária e adequada ao regular desenvolvimento dos trabalhos, mormente ao espaço físico, equipamentos, máquinas e implementos, insumos e demais recursos técnicos e administrativos, previstos no Plano de Trabalho;

6.3.12 Disponibilizar na *internet* e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, desde a celebração das parcerias até 180 dias após a apresentação da prestação de contas final, todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014, no art. 36 do Decreto Estadual nº 38.787/2012 e nos arts. 47 e 104 do Decreto Estadual nº 44.474/2017.

6.3.13 Emitir Relatório de Execução do Objeto de acordo com o estabelecido no art. 80, inciso I, do Decreto Estadual nº 44.474/2017, e Relatório de Execução Financeira, de acordo com o estabelecido no art. 80, inciso II, do Decreto Estadual nº 44.474/2017;

6.3.14 Manter, durante a execução da parceria, todas as condições para a Celebração da parceria;

6.3.15 Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução desta parceria, para fins de fiscalização, acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos;

6.3.16 Efetuar a restituição de recursos nos casos previstos na Lei nº 13.019/2014 e/ou no Decreto Estadual nº 44.474/2017;

6.3.17 Comunicar quaisquer alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver;

6.3.18 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todo o material/equipamentos necessários à sua execução, de acordo com as especificações e as periodicidades indicadas no Termo de Referência;

6.3.19 Para fins de controle e fiscalização pela Administração Pública, quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas pela OSC, os relatórios emitidos pela entidade deverão, obrigatoriamente ser entregues conforme cronograma previsto no Termo de Referência;

6.3.20 Utilizar a logomarca Oficial do Governo de Estado de Pernambuco, fornecida pelo PARCEIRO PÚBLICO, no material de divulgação e documentação dos serviços acordados, com recursos financeiros do Termo de Colaboração;

6.3.21 Informar endereço de e-mail válido, através do qual se efetivará, preferencialmente, a comunicação com a OSC;

6.3.22 Na hipótese de haver sistema de monitoramento disponibilizado pelo PARCEIRO PÚBLICO, caberá à OSC colaborar na alimentação do Sistema com as informações cabíveis e pertinentes;

6.3.23 A OSC deverá divulgar, por meio de banners, cartazes, faixas, em local visível ao público, o telefone 0800.081.4421, WhatsApp (81) 98494.1298, ouvidoria@sas@pe.gov.br da Ouvidoria Social da Secretaria nos espaços e durante a realização das atividades ligadas à execução do objeto.

6.3.24 Observância, em que couber, das regras instituídas pela Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), regulamentada pelo Decreto Estadual nº 49.265, de 06/08/2020, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;

6.3.25 Estabelecer canais eficientes de comunicação e interlocução sistemática junto à SAS e a equipe técnica designada pela OSC para o acompanhamento dos serviços acordados; zelar pelos princípios técnicos, políticos e metodológicos fixados no Termo de Referência;

6.3.26 Designar responsável para realizar, em conjunto com o PARCEIRO PÚBLICO, o acompanhamento técnico das atividades desenvolvidas.

6.3.27 Apresentar, sempre que solicitado, documentos e planilhas analíticas referentes a valores pagos, explicando e detalhando comparativamente ao longo de toda a execução do Termo de Colaboração;

6.3.28 Realizar, documentar e demonstrar a cotação de preços em todos os pagamentos de compra de materiais e serviços feitos em razão das atividades acordadas;

6.3.29 Manter e cumprir o regulamento para os procedimentos de compras e contratações a serem realizadas com recursos públicos, o qual observará os princípios do art. 37 da Constituição Federal;

6.3.30 Fazer aplicação dos recursos do saldo remanescente em conta corrente e apresentar o extrato com os respectivos rendimentos a cada prestação de contas;

6.3.31 Recrutar e selecionar os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo estimado e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência, com a participação do PARCEIRO PÚBLICO;

6.3.32 Cumprir os postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal, as normas internas de segurança e medicina do trabalho, inclusive as determinações dos Conselhos e Sindicatos das categorias profissionais contratadas;

6.3.33 Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados contratados, respeitando remuneração com as normas trabalhistas, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos;

6.3.34 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

6.3.35 Atender de imediato às solicitações do PARCEIRO PÚBLICO quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a parceria, bem como assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações da Administração Pública;

6.3.36 Apresentar e disponibilizar os contratos firmados referentes ao aluguel do imóvel ou qualquer outro contrato firmado com a organização da sociedade civil, quando for o caso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. A OSC prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, observando-se as regras previstas nos arts. 63 a 72 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 79 a 92, do Decreto Estadual nº 44.474/2017, além das cláusulas constantes deste instrumento e do plano de trabalho.

7.2. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

7.3. A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

7.4. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

7.5. A prestação de contas terá o objetivo de demonstrar e verificar resultados e deverá conter elementos que permitam avaliar a execução do objeto e o alcance das metas.

7.6. A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam à Administração Pública avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

7.7. A OSC deverá apresentar os documentos comprobatórios das despesas realizadas, mediante o encaminhamento de cópia das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e do fornecedor e indicação do produto ou serviço, quando solicitados, nas seguintes hipóteses:

I. no prazo de 15 (quinze) dias, contados da notificação, por descumprimento injustificado das metas ou de ocorrência de indícios de irregularidade na execução da parceria; e

II. nos casos em que a parceria for selecionada por amostragem, cujos parâmetros serão definidos em ato emitido pela Controladoria Geral do Estado.

7.8. A OSC deverá apresentar nos Relatórios (Parciais/Anuais/Finais) de Execução Financeira e nos Relatórios (Parciais/Anuais/Finais) de Execução do Objeto os documentos comprobatórios das despesas de forma digital encaminhados para o gestor da parceria.

7.9. A OSC deverá comprovar nas Prestações de Contas, Parciais, Anuais e Final a efetiva publicação legal que trata o item 6.3.12, e itens 15.3 e 15.4 deste instrumento.

7.10. Da Prestação de Contas Parcial/Anual:

7.10.1. Para fins de prestação de contas anual, a OSC deverá apresentar os Relatórios Parciais/Anuais de Execução do Objeto e de Execução Financeira, assinados pelo seu representante legal, no prazo de até 30 (trinta) dias após o fim de cada exercício. Considera-se exercício cada período de 12 (doze) meses de duração da parceria, contado da primeira liberação de recursos para sua execução.

7.10.1.1. O Relatório Parcial/Anual de Execução do Objeto apresentará:

I. a demonstração do grau de alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;

II. a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III. os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como listas de presenças, fotos, vídeos, entre outros; e

IV. os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver;

7.10.1.2. O Relatório Parcial/Anual de Execução Financeira deverá conter:

I. a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;

II. o extrato da conta bancária específica;

III. a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso; e

IV. a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver.

7.10.2. O Relatório Parcial/Anual de Execução do Objeto deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:

I. dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

II. do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e

III. da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

7.10.3. O PARCEIRO PÚBLICO poderá dispensar a observância do item anterior (item 7.10.2), quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, mediante justificativa prévia.

7.10.4. Na hipótese de omissão no dever de prestação de contas anual, o gestor da parceria notificará a OSC para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar a prestação de contas.

7.10.5. A análise da prestação de contas anual será realizada por meio da produção do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação e, quando houver, do relatório de visita técnica *in loco*.

7.10.6. O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I. descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II. análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III. valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV. análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, confrontando, inclusive, com o regulamento de compras publicado pela organização da sociedade civil;

V. análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias;

VI. parecer técnico de análise da prestação de contas anual, emitido pelo gestor da parceria, que deverá mencionar:

a) os resultados já alcançados e seus benefícios;
b) os impactos econômicos ou sociais;

c) o grau de satisfação do público-alvo; e

d) a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

7.10.7. Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a OSC para, no prazo de 30 (trinta) dias:

I. sanar a irregularidade;
II. cumprir a obrigação; ou

III. apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

7.10.8. O gestor da parceria avaliará o cumprimento do disposto no item 7.10.7 e atualizará o relatório técnico de monitoramento e avaliação, conforme o caso.

7.10.9. Serão glosados os valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa.

7.10.10. Se persistir a irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o relatório técnico de monitoramento e avaliação:

I. caso conclua pela continuidade da parceria, deverá determinar:

a) a devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e

b) a retenção das parcelas dos recursos, nos termos do art. 52, do Decreto Estadual nº 44.474/2017; ou

II. caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá determinar:

a) a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e

b) a instauração de tomada de contas especial, se não houver a devolução de que trata a alínea "a" no prazo determinado.

7.10.11. O relatório técnico de monitoramento e avaliação será submetido à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contado de seu recebimento.

7.10.12. O gestor da parceria deverá adotar as providências constantes do relatório técnico homologado pela comissão de monitoramento e avaliação, sendo que as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas independentemente das providências adotadas.

7.11. Da Prestação de Contas Final:

7.11.1. Para fins de prestação de contas final, a OSC deverá apresentar Relatório Final de Execução do Objeto e o Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 60 (sessenta) dias, contado do término da execução da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da organização da sociedade civil.

7.11.2. O Relatório Final de Execução do Objeto conterá:

I. a demonstração do alcance das metas referentes ao período de toda a vigência da parceria, com comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II. a descrição das ações (atividades e/ou projetos) desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III. os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros; e

IV. os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens e serviços, quando houver;

V. o comprovante de devolução de eventual saldo financeiro remanescente de que trata o art. 52, da Lei Federal nº 13.019/2014; e

VI. a previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias de que trata o § 3º do art. 47, do Decreto Estadual nº 44.474/2017.

7.11.3. Relatório Final de Execução Financeira deverá conter:

I. a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;

II. o comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;

III. o extrato da conta bancária específica;

IV. a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso; e

V. a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver.

7.11.4. O Relatório Final de Execução do Objeto deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:

I. dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

II. do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e

III. da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

7.11.5. A análise da prestação de contas final pela Administração Pública será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo emitido pelo gestor da parceria, que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho, e considerará:

I. Relatório Final de Execução do Objeto;

II. os Relatórios Parciais/Anuais de Execução do Objeto, para parcerias com duração superior a um ano;

III. o Relatório Final de Execução Financeira;

IV. os Relatórios Parciais/Anuais de Execução Financeira, quando houver;
V. Relatório de Visita Técnica *in loco*, quando houver; e

VI. Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, quando houver (parcerias com vigência superior a um ano).

7.11.6. Além da análise do cumprimento do objeto, do alcance das metas previstas no plano de trabalho, o gestor da parceria, em seu parecer técnico conclusivo, avaliará a eficácia e efetividade das ações realizadas, devendo relatar os elementos fornecidos no item 7.11.4.

7.11.7. Quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, o PARCEIRO PÚBLICO poderá, mediante justificativa prévia, dispensar a OSC da observância do item 7.11.4.

7.11.8. Observada a verdade real e os resultados alcançados, o parecer técnico conclusivo da prestação de contas final embasará a decisão da autoridade competente e poderá concluir pela:

I. aprovação das contas, que ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria e quando não tiver sido identificada irregularidade na execução das despesas;

II. aprovação das contas com ressalvas, que ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário; ou

III. rejeição das contas, que ocorrerá nas seguintes hipóteses:
a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidas no plano de trabalho;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou
d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

7.11.9. A decisão sobre a prestação de contas final caberá à autoridade responsável por celebrar a parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, vedada a subdelegação.

7.11.10. A OSC será notificada da decisão da autoridade competente e poderá:

I. apresentar pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias, à autoridade que a proferiu; ou

II. sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

7.11.11. Exaurida a fase recursal, a Administração Pública Estadual deverá:

I. no caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, registrar na plataforma eletrônica, quando esta estiver implantada, as causas das ressalvas; e

II. no caso de rejeição da prestação de contas, notificar a organização da sociedade civil para que, no prazo de 30 (trinta) dias:

a) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou

b) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do § 2º do art. 72 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

7.11.12. O registro da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação de sanções administrativas.

7.11.13. A Administração Pública deverá se pronunciar sobre a solicitação de ressarcimento que trata a alínea "b", do inciso II, do item 7.11.11 no prazo de 30 (trinta) dias, sendo a autorização de ressarcimento por meio de ações compensatórias ato de competência exclusiva do Secretário de Estado ou do dirigente máximo da entidade da administração pública estadual. A realização das ações compensatórias de interesse público não deverá ultrapassar a metade do prazo previsto para a execução da parceria.

7.11.14. Na hipótese de rejeição da prestação de contas, o não ressarcimento ao erário ensejará:

I. a instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente; e

II. o registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas na plataforma eletrônica, quando implantada, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

7.11.15. O prazo de análise da prestação de contas final pela Administração Pública será de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de recebimento dos relatórios finais ou do cumprimento de diligência por ela determinado, podendo ser prorrogado, justificadamente, por igual período, desde que não exceda o limite de 300 (trezentos) dias. (art. 91, do Decreto Estadual nº 44.474/2017 e art. 71 da Lei nº 13.019/2014)

7.11.16. O transcurso do prazo definido no item 7.11.15, e de sua eventual prorrogação, sem que as contas tenham sido apreciadas:

I. não impede que a OSC participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias; e

II. não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

7.11.17. Se o transcurso do prazo definido no item 7.11.15 e de sua eventual prorrogação se der por culpa exclusiva da Administração Pública Estadual, sem que se constate dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre eventuais débitos apurados no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação, a partir de quando será restabelecida sua incidência, sem prejuízo da atualização monetária do débito, que observará a variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

7.11.18. Os débitos a serem restituídos pela OSC serão apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros calculados na forma prescrita no art. 92, do Decreto Estadual nº 44.474/2017.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

8.1. O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da OSC, para:

I. realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
II. utilizar os recursos em finalidade diversa da estabelecida neste instrumento;

III. contrair despesas em data anterior ou posterior à vigência do instrumento, admitindo-se, na segunda hipótese, se expressa e motivadamente autorizada pelo PARCEIRO PÚBLICO e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência;

IV. atribuir vigência ou efeitos financeiros retroativos, ressalvada a hipótese do art. 58 do Decreto Estadual nº 44.474/2017;

V. realizar despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

VI. realizar despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e

VII. pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e

VIII. assumir o PARCEIRO PÚBLICO débitos contraídos pela organização da sociedade civil ou responsabilidade, a qualquer título, em relação ao pessoal contratado pela organização.

8.3. Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no Plano de Trabalho, as despesas com:

I. remuneração da equipe encarregada da execução do Plano de Trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e encargos sociais e trabalhistas, nos termos do art. 47, do Decreto Estadual nº 44.474/2017;

II. aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais;

III. custos indiretos, na proporção presente no Plano de Trabalho aprovado, em conformidade com o art. 49, do Decreto Estadual nº 44.474/2017.

8.4. As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, custeadas por recursos transferidos pela administração pública estadual, devem ser realizadas com base no regulamento de compras e contratações aprovado pelo PARCEIRO PÚBLICO.

8.4.1. O regulamento a que se refere o *caput* deve ser publicado no sítio eletrônico oficial da OSC, observados os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

9.1. O PARCEIRO PÚBLICO poderá autorizar a alteração do Termo de Colaboração ou do plano de trabalho após solicitação fundamentada da organização da sociedade civil, desde que não haja alteração de seu objeto, mediante termo aditivo ou por apostilamento, conforme o caso.

9.2. A solicitação de alteração deverá ser encaminhada com antecedência mínima e 30 (trinta) dias em relação à data de término da vigência da parceria.

9.3. Serão formalizados por apostilamento:

I. utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria, desde que não haja prejuízo à funcionalidade do objeto e que seja expressa e motivadamente autorizado pela autoridade competente;

II. ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho, que não impliquem impacto financeiro;

III. remanejamento de recursos sem a alteração do valor global;
IV. indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros;

V. prorrogação de ofício da vigência quando o PARCEIRO PÚBLICO tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado.

9.4. As demais alterações serão formalizadas por termo aditivo.

9.5. A ampliação do objeto da parceria não pode exceder a trinta por cento do seu valor inicial.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

10.1. A execução do objeto da parceria será acompanhada pela Administração Pública por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria.

10.2. As ações de monitoramento e avaliação contemplarão a análise das informações acerca do processamento da parceria, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas à parceria.

10.3. No exercício das ações de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, a Administração Pública:

I. designará o gestor da parceria, agente público responsável pela gestão da parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;

II. designará a Comissão de Monitoramento e Avaliação, órgão colegiado destinado a apoiar e acompanhar a execução da parceria, constituído por ato específico publicado em meio oficial de comunicação ;

III. emitirá relatório(s) técnico(s) de monitoramento e avaliação, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução da presente parceria, para fins de análise da prestação de contas anual;

IV. realizará visita técnica *in loco*, durante a execução da parceria, para subsidiar o seu monitoramento, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas;

V. realizará, sempre que possível, nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários da política pública e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

VI. poderá valer-se do apoio técnico de terceiros; e

VII. poderá delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos;

VIII. poderá utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas as redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação;

10.4. Observado o disposto nos §§ 3º, 6º e 7º do art. 35 da Lei nº 13.019, de 2014, a Administração Pública designará servidor público que atuará como gestor da parceria e ficará responsável pelas obrigações previstas no art. 61 daquela Lei e pelas demais atribuições constantes na legislação regente.

10.4.1. Dentre outras obrigações, o gestor é responsável pela emissão do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação e do parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final (arts. 75 e 78 do Decreto Estadual nº 44.474/2017).

10.5. A Comissão de Monitoramento e Avaliação, de que trata o item 10.3, inciso II, desta Cláusula, é a instância administrativa colegiada responsável pelo monitoramento do conjunto de parcerias, cujas atribuições são voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, da padronização de objetos, custos e indicadores, unificação dos entendimentos, priorização do controle de resultados e avaliação e homologação dos Relatórios Técnicos de Monitoramento e Avaliação.

10.6. A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro deste colegiado para subsidiar seus trabalhos.

10.7. A Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá ser constituída por pelo menos 1 (um) servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública estadual, devendo ser observado o disposto nos §§ 4º, 5º e 6º, do art. 73, do Decreto Estadual nº 44.474/2017, sobre as hipóteses de impedimento dos membros que forem designados.

10.8. Fica indicada a 1ª Comissão de Monitoramento e Avaliação constituída pela Portaria SAS nº 144/2025, datada de 23/09/2025 e publicada no Diário Oficial de 26/09/2025.

10.9. O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, de que trata o item 10.3, inciso III, desta Cláusula, elaborado pelo gestor da parceria, deverá conter os elementos dispostos no §1º do art.75, do Decreto Estadual nº 44.474/2017, e será submetido à comissão de monitoramento e avaliação, que detém a competência para avaliá-lo e homologá-lo.

10.10. A visita técnica *in loco*, de que trata o item 10.3, inciso IV, desta Cláusula, não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria realizadas pelo PARCEIRO PÚBLICO, pelos órgãos de controle interno e pelos Tribunais de Contas do Estado e da União.

10.10.1. A OSC deverá ser notificada previamente no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis anteriores à realização da visita técnica *in loco*.

10.11. Sempre que houver visita *in loco*, o resultado será circunstanciado em relatório de visita técnica, que será enviado à organização da sociedade civil, para conhecimento, esclarecimentos e providências eventuais e deverá ser considerado para a elaboração do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação.

10.12. A pesquisa de satisfação, de que trata o item 10.3, inciso V, desta Cláusula, terá por base critérios objetivos para apuração da satisfação dos beneficiários e da possibilidade de melhorias em relação às ações desenvolvidas pela organização da sociedade civil, que contribuam para o cumprimento dos objetivos pactuados, bem como para reorientação e ajuste das metas e atividades definidas. A pesquisa poderá ser realizada diretamente pelo PARCEIRO PÚBLICO, com metodologia presencial ou à distância, com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de parcerias com órgãos ou entidades aptas a auxiliar na realização da pesquisa.

10.13. Sempre que houver pesquisa de satisfação, os celebrantes terão ciência prévia sobre o teor do questionário a ser aplicado junto aos beneficiários, o período de sua aplicação, e poderão opinar sobre o seu conteúdo. Sua sistematização será circunstanciada em documento que será enviado à organização da sociedade civil para conhecimento, esclarecimentos e eventuais providências e deverá ser considerada para a elaboração do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação.

10.14. Sem prejuízo da fiscalização pelo PARCEIRO PÚBLICO e pelos órgãos de controle, a execução das parcerias será acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas correspondentes de atuação existentes em cada esfera de governo.

10.14.1. A presente parceria estará também sujeita aos mecanismos de controle social previstos na legislação específica.

10.15. Fica indicado a servidora **YLUSKA ALMEIDA COELHO DOS REIS**, matrícula nº 209974/03, Superintendente de Gestão da Política sobre Drogas (SEI nºs 67456434 e 69985585), para exercer, sem prejuízo de suas atividades laborais, a função de GESTOR desta parceria, com poderes de controle e fiscalização.

10.16. São deveres do gestor da parceria:

I. acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II. informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III. emitir Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, na forma do art. 75 do Decreto 44.474/2017;

IV. emitir parecer técnico para avaliação dos efeitos da parceria, em relação às prestações de contas anuais e final;

V. emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, quando houver; e

VI. disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

11.1. Esta parceria poderá ser denunciada a qualquer tempo, por qualquer das partes celebrantes, desde que manifestem a sua intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, mediante comunicado escrito encaminhado ao gestor da parceria ou à organização da sociedade civil, conforme o caso.

11.2. Na ocorrência de denúncia, o PARCEIRO PÚBLICO e a organização da sociedade civil permanecerão responsáveis pelas obrigações e auferirão as vantagens relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria.

11.3. Constituem motivos para rescisão da parceria:

I. o inadimplemento das cláusulas pactuadas, quando não for possível o saneamento pela organização da sociedade civil;

II. a constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção de informações em qualquer documento apresentado;

III. a não aprovação da prestação de contas;

IV. a falta de cumprimento das exigências feitas em relação às irregularidades constatadas nas prestações de contas ou pela omissão no dever de prestar contas, por prazo superior a 30 (trinta) dias, a contar da notificação;

V. o atraso injustificado no início da execução da parceria, por prazo superior a 30 (trinta) dias;

VI. a paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação ao Estado, por prazo superior a 30 (trinta) dias;

VII. a não utilização de recursos depositados na conta corrente específica da parceria no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias; e

VIII. a verificação de qualquer circunstância que enseje a instauração de tomada de contas especial.

11.4. A rescisão da parceria por culpa da OSC enseja a instauração de tomada de contas especial, quando houver indícios de dano ao erário.

11.5. Na ocorrência de rescisão, a OSC deverá quitar os débitos assumidos em razão da parceria, relativos ao período em que ela estava vigente.

11.6. É prerrogativa do PARCEIRO PÚBLICO assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a administração pública assumiu essas responsabilidades.

11.7. A rescisão da parceria deverá ocorrer por meio de processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.8. Do ato de rescisão da parceria, caberá pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação do ato no Diário Oficial do Estado.

11.9. Outras situações relativas à extinção da parceria não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser reguladas em termo de encerramento da parceria a ser negociado entre as partes ou, se for o caso, no termo de distrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS BENS REMANESCENTES

12.1. Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela Administração Pública Estadual são da titularidade SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COMBATE À FOME E POLÍTICAS SOBRE DROGAS - SAS e ficarão afetados ao objeto da presente parceria durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término. A presente cláusula formaliza a promessa de transferência da propriedade de que trata o art. 42, do Decreto Estadual nº 44.474/2017 e do §5º, do art. 35, da Lei nº 13.019, de 2014.

12.2. Os bens patrimoniais de que trata o item 12.1. serão gravados com cláusula de inalienabilidade.

12.3. Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade do PARCEIRO PÚBLICO, na medida em que os bens serão necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pelo PARCEIRO PÚBLICO.

12.4. A OSC deverá, a partir da data da apresentação da prestação de contas final, disponibilizar os bens remanescentes para o PARCEIRO PÚBLICO.

12.5. Na hipótese de dissolução da OSC durante a vigência da parceria, os bens remanescentes passarão à titularidade da administração pública estadual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Nº 13.019, de 2014, do Decreto Estadual Nº 44.474, de 2017, e da legislação específica, a Administração Pública Estadual poderá, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, aplicar à OSC as seguintes sanções administrativas:

I. advertência;

II. suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública estadual, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

III. declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública estadual pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos, contados da data da publicação da decisão administrativa que aplicar a sanção.

13.2. A sanção de advertência, que consiste em comunicação formal, tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela organização da sociedade civil no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

13.3. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a administração pública estadual.

13.4. Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão no dever de prestar contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

13.5. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

13.6. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta Cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data da intimação do ato.

13.7. Da decisão que aplicar alguma das penalidades previstas nesta Cláusula, caberá pedido de reconsideração à autoridade competente que aplicou a sanção, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da intimação do ato.

13.8. O recurso administrativo ou o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo, mas a autoridade competente, presentes razões de interesse público e motivadamente, poderá atribuir-lhes essa eficácia.

13.9. A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Secretário de Estado da Pasta.

13.10. No caso de aplicação das penalidades descritas nos incisos II e III, do item 13.1, após a conclusão do respectivo processo administrativo, o PARCEIRO PÚBLICO dará ciência à Secretaria de Administração e à Secretaria da Controladoria Geral do Estado, mediante ofício, da sanção cominada.

13.11. É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DIVULGAÇÃO

14.1. Qualquer divulgação relativa a esta parceria ou a sua execução deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos, sendo obrigatória a observância do disposto no parágrafo 1º, do artigo 37 da Constituição Federal.

14.2. No caso da OSC realizar qualquer tipo de divulgação sem a presença ou a expressa autorização do PARCEIRO PÚBLICO, serão aplicadas à OSC as sanções legais cabíveis, inclusive, podendo levar a suspensão e/ou rescisão da presente Parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1. A eficácia do presente Termo de Colaboração e de seu(s) aditamento(s), quando houver, fica condicionada à publicação do respectivo extrato na imprensa oficial, a qual deverá ser providenciada pela administração pública estadual.

15.2. Deverão ser publicados na imprensa oficial os extratos dos termos aditivos ao instrumento de parcerias.

15.3. A OSC deverá disponibilizar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, desde a celebração das parcerias até 180 dias após a apresentação da prestação de contas final, todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014, no art. 36 do Decreto Estadual nº 38.787/2012 e nos arts. 47, §4º e 104 do Decreto Estadual nº 44.474/2017.

15.4. A OSC deverá publicar no seu sítio eletrônico oficial o regulamento de compras e contratações aprovado pelo PARCEIRO PÚBLICO.

15.5. A OSC deverá apresentar nas Prestações de Contas: Parcial, Anual e Final a comprovação das publicações constantes no item 15.3. e no item 15.4 deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS E DO FORO

16.1. As controvérsias e litígios porventura decorrentes deste Termo de Colaboração deverão ser submetidos à prévia tentativa de solução administrativa, com a participação obrigatória da Procuradoria Geral do Estado (PGE-PE).

16.2. Fica eleito o Foro da Comarca do Recife para os litígios decorrentes deste Termo de Colaboração, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual, o qual depois de lido e achado conforme, foi assinado pelas partes contratantes.

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

INSTITUTO ENSINAR DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – IEDES
CNPJ/MF Nº 10.333.399/0001-86
MANASSÉS MANOEL DOS SANTOS
DIRETOR GERAL
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Documento assinado eletronicamente por **Manassés Manoel dos Santos**, em 14/05/2026, às 13:39, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Andreza Sônia Costa Rodrigues Pacheco**, em 14/05/2026, às 17:10, 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 **86264725** e o código CRC **5EE1D991**.

SUPERINTENDÊNCIA JURÍDICA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

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$ 2.261.561,28	38,88%
Subtotal 02 (Encargos Sociais)	R$ 1.673.781,50	28,78%
Subtotal 03 (Vale Transporte/Refeição)	R$ 440.563,20	7,57%
Subtotal 04 (Diárias)	R$ 194.668,00	3,35%
Subtotal 05 (Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica)	R$ 714.024,99	12,28%
Subtotal 06 (Material de Consumo)	R$ 3.109,53	0,05%
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

CUSTEIO - SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA													
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$ 2.891,10	-	-	-	R$ 2.891,10	R$ 2.139,70	R$ 4.279,41	R$ 5.782,20	R$ 10.061,61	R$ 241.478,55
SUBTOTAL 01			20	R$ 20.971,03	-	-	-	R$ 20.971,03	R$ 15.520,66	R$ 69.740,90	R$ 94.231,72	R$ 163.972,62	R$ 3.935.342,78

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$ 2.139,70	R$ 4.279,41	R$ 102.705,75
SUBTOTAL 02		20	R$ 15.520,66	R$ 69.740,90	R$ 1.673.781,50

CUSTEIO - TRANSPORTE E ALIMENTAÇÃO								
Nº DE ORDEM 3	VALE TRANSPORTE E REFEIÇÃO/ALIMENTAÇÃO	QTD (MENSAL)	VALOR UNITÁRIO		VALOR MENSAL		TOTAL GERAL PARA 24 MESES	
11	Vale-transporte (A)[1]	4	R$	189,20	R$	756,80	R$	18.163,20
12	Vale-alimentação[2]	20	R$	880,00	R$	17.600,00	R$	422.400,00
SUBTOTAL 03		**24**	**R$**	**1.069,20**	**R$**	**18.356,80**	**R$**	**440.563,20**

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	10	R$ 3.950,67	R$ 39.506,67	R$ 79.013,33
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	Alimentação para cursistas (coffee-break)[2]	1520	R$ 24,99	R$ 37.984,80	R$ 75.969,60
SUBTOTAL 05				**R$ 357.012,50**	**R$ 714.024,99**

Referência: Mapa de Preços

[1]valores baseados no Termo de Colaboração 07/2024 da SAS-PE, que tem por objeto a Prestação de Serviços de Planejamento e Execução de Ações de Educação Permanente para Trabalhadoras e Trabalhadoreses do SUAS no âmbito do estado de Pernambuco.

[2]Coffee-break para cursistas (item 36): destinado a atividades com carga horária parcial, como cursos e oficinas. Cálculo baseado em 6 cursos presenciais de 5 dias, com 40 participantes cada, totalizando 1.200. Além de 8 oficinas de 4h/dia com 40 participantes cada, totalizando 320. Total anual: 1.520 coffee-break.

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**

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, 06 de maio de 2026

_____

Manassés Manoel dos Santos
Diretor Geral - IEDES

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

_____

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

AVISO DE ADESÃO

O Hospital Barão de Lucena comunica a quem interessar, que fez adesão ao Processo licitatório nº 4473.2025.CPL.HUOC. PE.0236.HUOC, Pregão Eletrônico nº 0236.2025, promovido pelo órgão Hospital Universitário Oswaldo Cruz - HUOC que tem por objeto a eventual aquisição de MATERIAL DE CONSUMO HOSPITALAR (MEDICAMENTO), com a empresa UNI HOSPITALAR LTDA, CNPJ N° 07.484.373/0001-24, Item nº 04/15, ao valor total de R$ 9.035,00.RODRIGO GUIDO DE ARAÚJO – Diretor Geral.

AVISO DE ADESÃO

O Hospital Barão de Lucena comunica a quem interessar, que fez adesão ao Processo licitatório nº 4400.2025.CPL.HUOC. PE.0189.HUOC, Pregão Eletrônico nº 0189.2025, promovido pelo órgão Hospital Universitário Oswaldo Cruz - HUOC que tem por objeto a eventual aquisição de MATERIAL DE CONSUMO HOSPITALAR (MEDICAMENTO), com a empresa ONCOEXO DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ N° 08.958.628/0001-06, Item nº 03, ao valor total de R$ 12.573,00. RODRIGO GUIDO DE ARAÚJO – Diretor Geral.

AVISO DE ADESÃO

O Hospital Barão de Lucena comunica a quem interessar, que fez adesão ao Processo licitatório nº 4415.2025.CPL.HUOC. PE.0200.HUOC, Pregão Eletrônico nº 0200.2025, promovido pelo órgão Hospital Universitário Oswaldo Cruz - HUOC que tem por objeto a eventual aquisição de MATERIAL DE CONSUMO HOSPITALAR (MEDICAMENTO), com a empresa ANCORA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ N° 33.618.090/0001-38, Item nº 03, ao valor total de R$ 14.481,00. RODRIGO GUIDO DE ARAÚJO – Diretor Geral.

AVISO DE ADESÃO

O Hospital Barão de Lucena comunica a quem interessar, que fez adesão ao Processo licitatório nº 3483.2025.CPL.HUOC. PE.0034.HUOC, Pregão Eletrônico nº 0034.2025, promovido pelo órgão Hospital Universitário Oswaldo Cruz - HUOC que tem por objeto a eventual aquisição de MATERIAL DE CONSUMO HOSPITALAR (MEDICAMENTO), com a empresa UNI HOSPITALAR LTDA, CNPJ N° 07.484.373/0001-24, Item nº 01, ao valor total de R$ 7200,00.RODRIGO GUIDO DE ARAÚJO – Diretor Geral.

AVISO DE ADESÃO

O Hospital Barão de Lucena comunica a quem interessar, que fez adesão ao Processo licitatório nº 4400.2025.CPL.HUOC. PE.0189.HUOC, Pregão Eletrônico nº 0189.2025, promovido pelo órgão Hospital Universitário Oswaldo Cruz - HUOC que tem por objeto a eventual aquisição de MATERIAL DE CONSUMO HOSPITALAR (MEDICAMENTO), com a empresa ONCO PROD DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES E ONCOLOGICOS LTDA, CNPJ N° 04.307.650/0012-98, Item nº 01/11, ao valor total de R$ 36.250,00. RODRIGO GUIDO DE ARAÚJO – Diretor Geral.

AVISO DE ADESÃO

O Hospital Barão de Lucena comunica a quem interessar, que fez adesão ao Processo licitatório nº 4415.2025.CPL.HUOC. PE.0200.HUOC, Pregão Eletrônico nº 0200.2025, promovido pelo órgão HOSPITAL UNIVERSITÁRIO OSVALDO CRUZ – HUOC que tem por objeto a eventual aquisição de MATERIAL DE CONSUMO HOSPITALAR (MEDICAMENTOS), com a empresa ONCOEXO DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ N° 08.958.628/0001-06, Item nº 02, ao valor total de R$ 35.400,00 .RODRIGO GUIDO DE ARAÚJO – Diretor Geral.

AVISO DE ADESÃO

O Hospital Barão de Lucena comunica a quem interessar, que fez adesão ao Processo licitatório nº 1593.2024.AC-47.PE.0455.SAD. FES-PE, Pregão Eletrônico nº 0455.2024.FES-P, promovido pelo órgão SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE que tem por objeto a eventual aquisição de MATERIAL DE CONSUMO HOSPITALAR (MATERIAL), com a empresa MVL HOSPITALAR LTDA, CNPJ N° 47.171.763/0001-69, Item nº 03, ao valor total de R$ 16.200,00. RODRIGO GUIDO DE ARAÚJO – Diretor Geral.

AVISO DE ADESÃO

O Hospital Barão de Lucena comunica a quem interessar, que fez adesão ao Processo licitatório nº 5232.2025.AC-46.PE.0921.SAD. SASSEPE, Pregão Eletrônico nº 0921.SAD.FES-PE, promovido pelo órgão INSTITUTO DE ATENÇÃO À SAÚDE E BEM-ESTAR DOS SERVIDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO - IASSEPE que tem por objeto a eventual aquisição de MATERIAL DE CONSUMO HOSPITALAR (MEDICAMENTO), com a empresa ONCOVIT DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ N° 10.586.940/0001-68, Item nº 01/02, ao valor total de R$ 23.566,00.RODRIGO GUIDO DE ARAÚJO – Diretor Geral.

LABORATÓRIO FARMACÊUTICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO GOVERNADOR MIGUEL ARRAES S/A - LAFEPE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

AVISO DE ADJUDICAÇÃO

1 - SEI Nº 0060407867.000055/2025-81. ADJUDICO o objeto do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 021/2026 – LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 012/2026,** em favor das empresas**: GM COMERCIO LTDA** (CNPJ: 50.547.931/0001-82), Lote 1 - R$ 82.801,60 e Lote 2– R$ 20.700,40; **MAVYG COMERCIO DE MOVEIS LTDA** (CNPJ: 44.820.086/0001-74) Lote 3 - R$ 29.940,00.

2 - SEI Nº 0060407867.000005/2026-85. ADJUDICO os objetos do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2026 – LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 011/2026,** em favor da empresa**: B2B DISTRIBUIDORA LTDA** (CNPJ: 14.512.114/0001-25) Lote 2 - R$ 22.200,00. **FRACASSADOS**: Lote 1 e 3.

Recife, 15/05/2026. **Sérgio Noronha**– Diretor de Engenharia.

PERNAMBUCO PARTICIPAÇÕES E INVESTIMENTOS S/A - PERPART

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

1º T.A ao CT 014/2025, TRANS-SERVI TRANSPORTES E SERVIÇOS LTDA, Obj: Prorrog. por 12 (doze) meses. de 01/07/2026 a 30/06/2027.

4º T.A ao CT 06/2023, COMPANHIA EDITORA DE PERNAMBUCO (CEPE), Obj.: prorrog. por 12 (doze) meses de 18/07/2026 a 17/07/2027, bem como reajuste no valor total global: R$323.444,25.

Recife, 15 de Maio de 2026, **Francisco de Assis de Souza Amaral.** Presidente.

PROCAPE/UPE

AVISOS DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PROC. 0147.2026.CPL.PROC.PE.0073.PROCAPE- OBJ: REGISTRO PREÇOS EVENTUAL FORNECIMENTO REGIME CONSIGNAÇÃO MATERIAL (HEMODINAMICA - TAVI). Estimado R$384.131,5370. Proposta até 01/06/26 às 8:30h. Disputa 01/06/26 às 9:00h. **PROC. 0148.2026.CPL. PROC.PE.0074.PROCAPE** - OBJ: REGISTRO PREÇOS EVENTUAL FORNECIMENTO TECIDOS, AVIAMENTOS ENXOVAL HOSPITALAR.Estimado R$558.436,2064. Proposta até 01/06/26 às 09:00h. Disputa 01/06/26 às 10:00h**PROC. 0130.2026.CPL.PROC.PE.0070.PROCAPE**- OBJ: REGISTRO PREÇOS EVENTUAL FORNECIMENTO MEDICAMENTOS. Estimado R$1.152.062,2243. Proposta até 03/06/26 às 08:00h. Disputa 03/06/26 às 08:30h. **PROC. 0097.2026.CPL.PROC. PE.0056.PROCAPE**- OBJ: REGISTRO PREÇOS EVENTUAL AQUISIÇÃO DE DESUMIDIFICADORES DE AR. Estimado R$ R$ 81.664,1000. Proposta até 03/06/26 às 08:30h. Disputa 03/06/26 às 09:00h.**PROC. 0100.2026.CPL.PROC.PE.0059.PROCAPE**- OBJ: AQUISIÇAO INTEGRAL E IMEDIATA DE BOMBAS CENTRIFUGAS. Estimado R$ 151.002,3666. Proposta até 04/06/26 às 08:00h. Disputa 04/06/26 às 08:30h.**PROC. 0150.2026. CPL.PROC.PE.0076.PROCAPE**- OBJ: REGISTRO PREÇOS FUTURA EVENTUAL AQUISIÇÃO MERCENARIA. Estimado R$ 189.408,5444. Proposta até 04/06/26 às 08:00h. Disputa 04/06/26 às 09:00h.**PROC. 0131.2026.CPL.PROC.PE.0071.PROCAPE**- OBJ: REGISTRO PREÇOS EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAL PENSO. Estimado R$ 109.322,3518. Proposta até 08/06/26 às 08:00h. Disputa 08/06/26 às 08:30h.**PROC. 0101.2026. CPL.PROC.PE.0060.PROCAPE** – OBJ:REGISTRO PREÇOS EVENTUAL FORNECIMENTO REGIME CONSIGNAÇÃO MATERIAL DE BLOCO CIRÚRGICO - CANULA). Estimado R$ 269.649,0630. Proposta até 08/06/26 às 08:00h. Disputa 08/06/26 às 09:00h**PROC. 0132.2026.CPL.PROC.PE.0072.PROCAPE** – OBJ:REGISTRO PREÇOS EVENTUAL FORNECIMENTO REGIME CONSIGNAÇÃO MATERIAL HEMODINAMICA-ELETROFISIOLOGIA). Estimado R$1.378.272,8911. Proposta até 09/06/26 às 08:00h. Disputa 09/06/26 às 08:30h**PROC. 0102.2026.CPL.PROC.PE.0061.PROCAPE** – OBJ: REGISTRO PREÇOS EVENTUAL FORNECIMENTO MEDICAMENTOS. Estimado R$ 268.280,9330. Proposta até 09/06/26 às 08:00h. Disputa 09/06/26 às 09:00h.Editais www.peintegrado.pe.gov.br, Inf (81)31817120, licitacaoprocape@upe.br. Recomenda-se que os licitantes iniciem a sessão de abertura da licitação com todos os documentos necessários à habilitação previamente digitalizados. Recife, 15/05/25. Ana Batista – Pregoeira

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Ato de Autorização

Reconheço e ratifico com base na LEI 14.133/2021, ART. 74, IV - INEXIGIBILIDADE PARA CREDENCIAMENTO, Inexigibilidade, processo nº 0389.2026.CCSAD IV.IN.0118.SAD.DASIS, cujo objeto é Credenciamento da **DIAGNOSTICO LABORATORIAL ALVES LANDIM LTDA, CNPJ nº 27.903.138/0001-57** para atendimento aos beneficiários do Sistema de Saúde dos Militares do Estado de Pernambuco – SISMEPE. No valor total de R$18.000,00 (DEZOITO MIL REAIS) Aldemir David Alexander

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE INABILITAÇÃO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº. 4042.2025.0013.DASIS. Objeto: Credenciamento de Pessoas Jurídicas para prestação de serviços médico-hospitalares, odontológico, farmacêutico, laboratorial, de diagnóstico, reabilitação e transporte especializado constantes na tabela SISMEPE, visando atender de forma complementar o que se fizer necessário para um eficiente atendimento aos beneficiários do Sistema de Saúde dos Militares do Estado de Pernambuco – SISMEPE. Diante do não atendimento aos itens do Edital, Conforme Nota Técnica 57/2026, a empresa: HOSPITAL SAN CAMILO LTDA, CNPJ nº 45.564.940/0001-41, foi considerada INABILITADA. Fica aberto o prazo de 03 dias úteis a contar da data de publicação para interposição de recurso. O Processo encontra-se com vistas franqueadas através do SEI: 0001200207.000887/2025-19 e e-mail: comissaosadiv@gmail. com. Recife, 15/05/2026 AC 100 – CCSAD100.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 0233.2026.AC-46.PE.0136.SAD.HGV

PREGÃO ELETRONICO Nº 90136/202.SAD.HGV

Objeto: Pregão Eletrônico para formação de Ata de Registro de Preços para o fornecimento eventual de Dispositivos Médicos do tipo, **Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPME) destinados às Cirurgias Vasculares**, conforme especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência (Anexo I), visando atender às necessidades do **Hospital Getúlio Vargas, Hospital Agamenon Magalhães e Hospital Regional do Agreste**. . Valor máximo estimado: **R$ 1.579.760,59.** Início disputa:21/05/2026, às 09:30h (horário de Brasília).O edital na íntegra está disponível no site www.compras.gov.br. Recomenda-se que os licitantes iniciem a sessão de abertura da licitação com todos os documentos necessários à classificação/habilitação previamente digitalizados. Outras informações (81) 3183-7796 . Valmir de França Souza – Pregoeiro - AC 83.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE ABERTURA

PREGÃO Nº 90748/2026

Objeto: Registro de Preços para o fornecimento eventual de Dispositivos Médicos Hospitalares, visando atender às demandas da Secretaria Estadual de Saúde de Pernambuco (SES/PE). Valor máximo estimado: R$ 41.683.230,82. Início disputa: 29/05/2026, às 10h (horário de Brasília). O edital na íntegra está disponível no site www.compras.gov.br. Recomenda-se que os licitantes iniciem a sessão de abertura da licitação com todos os documentos necessários à classificação/habilitação previamente digitalizados. Outras informações: (81) 3183-7796. Luciano Alves de Araújo – AC 61.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE INABILITAÇÃO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº. 4042.2025.0013. DASIS. Objeto: Credenciamento de Pessoas Jurídicas para prestação de serviços médico-hospitalares, odontológico, farmacêutico, laboratorial, de diagnóstico, reabilitação e transporte especializado constantes na tabela SISMEPE, visando atender de forma complementar o que se fizer necessário para um eficiente atendimento aos beneficiários do Sistema de Saúde dos Militares do Estado de Pernambuco – SISMEPE. Diante do **não atendimento aos itens** do **Edital, Conforme Nota Técnica 58/2026**, **a empresa:** IOP - INSTITUTO DE OLHOS DE PERNAMBUCO LTDA (FILIAL - JABOATÃO) inscrito no CNPJ nº08.688.745/0003-05, **foi considerada INABILITADA.** Fica aberto o prazo de 03 dias úteis a contar da data de publicação para interposição de recurso. O Processo encontra-se com vistas franqueadas através do SEI: 0001200207.000997/2025-72 e e-mail: comissaosadiv@gmail.com. Recife, 15/05/2026 AC 100 – CCSAD100.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE ABERTURA

PREGÃO Nº 90166/2026

Objeto: formação de ARP para o fornecimento de medicamentos – Grupo: Diversos 29. Valor máximo estimado: R$ 1.853.318,07 (Um milhão, oitocentos e cinquenta e três mil, trezentos e dezoito reais e sete centavos). Início da disputa: 2/6/2026, às 10h (horário de Brasília). O edital na íntegra está disponível no site www.compras.gov.br. Outras informações (81) 3183-7796. Cristiano Rocha - AC-88.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE ABERTURA

PROCESSO LICITATÓRIO COMPRAS.GOV Nº 90144

Objeto: fornecimento eventual de OPME(s) do tipo válvula cardíacas, sob sistema de consignação, conforme especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência (Anexo I), visando atender às demandas do Hospital Agamenon Magalhães. Valor máximo estimado R$ 317.844,12**. Inicio da disputa: 03/06/2026 às 09h. O Edital na integra está disponivel no site** www.compras.gov.br**. Recomenda-se que os licitantes iniciem a sessão de abertura com todos os documentos necessários à classificação/habilitação previamente digitalizados. Outras informações (81) 3183 7796. Agente de Contratação AC - 91.**

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

Contrato nº 015/2026. Celebrado entre a SAS e PAULO ALVES DE LIMA SOBRINHO, CPF nº 118.767.024-35. OBJETO: locação de imóvel, para a finalidade de prestação de Serviço de Acolhimento Institucional. Amparo Legal: Proc. nº 0003.2026.CCD - SAS.IN.0002.SAS.FEAS. SEI: 1300000063.002984/2025-55. Valor: **R$** 201.600,00. Vigência: de 15/05/26 a 14/05/29. Data de Assinatura: 15/05/26. ANDREZA PACHECO. Secretária da SAS.

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

Termo de Colaboração nº 002/2026. Celebrado entre a SAS e o INSTITUTO ENSINAR DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – IEDES, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.333.399/0001-86. OBJETO: implementação do Núcleo de Assessoramento Técnico das Políticas sobre Drogas do Estado de Pernambuco (NEPOD - PE). Comissão designada: 1ª Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada pela Portaria SAS nº 144/2025, datada de 23/09/2025 e publicada no DOE de 26/09/2025 . Amparo Legal: SEI nº 1300008199.000095/2025-20 - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2025. Valor: **R$** 5.816.479,36. Vigência: 14/05/26 a 13/05/28. Data de Assinatura: 14/05/26. ANDREZA PACHECO. Secretária da SAS.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO, AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA

AVISO DE ABERTURA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

OBJETO: SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL PARA A CELEBRAÇÃO DE TERMOS DE COLABORAÇÃO DESTINADOS À EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE AMPLIAÇÃO DA CONSTRUÇÃO DE AGUADAS NO SERTÃO E AGRESTE PERNAMBUCANO, COM SERVIÇOS DE ACOMPANHAMENTO E INCLUSÃO SOCIAL PARA FAMÍLIAS RURAIS DO ESTADO DE PERNAMBUCO.

Valor máximo estimado: R$ 15.056.988,19 (quinze milhões, cinquenta e seis mil, novecentos e oitenta e oito reais e dezenove centavos)**.**

O Edital e seus anexos contendo todas as informações necessárias à participação dos interessados estão disponíveis na página do sítio eletrônico oficial da SDA/PE na internet (http:// www.agricultura.pe.gov.br/), bem como podem ser requeridos, pelos interessados, através do correio eletrônico: chamamento. aguadas.sda@gmail.com

A partir do dia 18/05/2026, as propostas e demais documentos poderão ser apresentados presencialmente, na sede da SDA, até às 14 horas e 59 minutos do dia 16/06/2026 ou via correio eletrônico, através do e-mail chamamento.aguadas.sda@gmail. com, até às 23 horas e 59 minutos do dia 16/06/2026.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

CONVÊNIO Nº 30/2026. Convenente: MUNICÍPIO DE JOÃO ALFREDO/PE. Objeto: a execução de pavimentação em paralelepípedo granítico em 12 ruas, localizadas no: Sítio Tamanduá, Sítio Capau, Sítio Olho d´Água Cercado, Sítio Serrote, Povoado Brejinhos e Sítio Campos do Borba, do Município de João Alfredo/PE. Número do empenho: 2026NE000376; Data do empenho: 14/05/2026. Valor do repasse: R$ 5.769.118,97; Valor da contrapartida: R$ 117.737,13; Valor total do Convênio: R$ 5.886.856,10. Vigência: 450 dias. Assinatura: 14/05/2026. Concedente: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO DE PERNAMBUCO. FRANCISCO CARLOS DE SENA JUNIOR – SECRETÁRIO EXECUTIVO DE OBRAS DE DESENVOLVIMENTO URBANO.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

TERMO ADITIVO Nº 1 AO CONTRATO Nº 32/2025. Contratada: EMPRESA GEOSISTEMAS ENGENHARIA E PLANEJAMENTO LTDA. Objeto: a prorrogação dos prazos de vigência e de execução por mais 120 (cento e vinte) dias, o primeiro pelo período de 26/08/2025 até 23/12/2026 e o segundo pelo período de 03/05/2025 até 30/08/2026. Assinatura: 15/05/2026. TERMO ADITIVO Nº 1 AO CONTRATO Nº 37/2025. Contratada: CONSÓRCIO CTV ENGENHARIA S.A. E SBC - SOCIEDADE BRASILEIRA DE CONSTRUÇÕES LTDA. Objeto: o acréscimo de 6,46% (seis vírgula quarenta e seis por cento) ao valor inicial do contrato, que passará a ser de R$ 31.794.930,06 (trinta e um milhões, setecentos e noventa e quatro mil novecentos e trinta reais e seis centavos). Assinatura: 12/05/2026. TERMO ADITIVO Nº 2 AO CONTRATO Nº 12/2026. Contratada: EMPRESA GESTÃO DE TERCEIRIZAÇÃO EM SERVIÇOS, SELEÇÃO E AGENCIAMENTO DE MÃO-DE-OBRA LTDA. Objeto: a substituição de 1 (um) posto de engenheiro civil por 1 (um) posto de arquiteto. Assinatura: 13/05/2026. TERMO ADITIVO Nº 1 AO CONTRATO Nº 14/2025. Contratada: CONSÓRCIO CTV SBC WB. Objeto: o acréscimo de R$ 6.225.808,78 (seis milhões, duzentos e vinte e cinco mil, oitocentos e oito reais e setenta e oito centavos), correspondente a 37,56% (trinta e sete vírgula cinquenta e seis por cento) ao valor inicial atualizado do contrato em decorrência de serviços de reforma e construção, passando o contrato do valor de R$ 16.710.637,84 (dezesseis milhões, setecentos e dez mil seiscentos e trinta e sete reais e oitenta e quatro centavos) para R$ 22.936.446,62 (vinte e dois milhões, novecentos e trinta e seis mil quatrocentos e quarenta e seis reais e sessenta e dois centavos). Assinatura: 14/05/2026. Contratante: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO DE PERNAMBUCO. FRANCISCO CARLOS DE SENA JUNIOR – SECRETÁRIO EXECUTIVO DE OBRAS DE DESENVOLVIMENTO URBANO.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

CONVÊNIO Nº 29/2026. Convenente: MUNICÍPIO DE CASINHAS/PE. Objeto: a execução de PAVIMENTAÇÃO EM PARALELEPÍPEDOS DE DIVERSAS RUAS NO MUNICÍPIO DE CASINHAS-PE. Número do empenho: 2026NE000374; Data do empenho: 13/05/2026. Valor do repasse: R$ 5.804.248,37; Valor da contrapartida: R$ 118.454,05; Valor total do Convênio: R$ 5.922.702,42. Vigência: 410 dias. Assinatura: 14/05/2026. Concedente: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO DE PERNAMBUCO. FRANCISCO CARLOS DE SENA JUNIOR – SECRETÁRIO EXECUTIVO DE OBRAS DE DESENVOLVIMENTO URBANO.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

CONVÊNIO Nº 31/2026. Convenente: MUNICÍPIO DE ITAÍBA/ PE. Objeto: a construção do acesso da cidade na Avenida Rio Branco na sede do Município de Itaíba/PE. Número do empenho: 2026NE000382; Data do empenho: 14/05/2026. Valor do repasse: R$ 2.746.531,62; Valor da contrapartida: R$ 56.051,67; Valor total do Convênio: R$ 2.802.583,29. Vigência: 380 dias. Assinatura: 14/05/2026. Concedente: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO DE PERNAMBUCO. FRANCISCO CARLOS DE SENA JUNIOR – SECRETÁRIO EXECUTIVO DE OBRAS DE DESENVOLVIMENTO URBANO.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

TERMO ADITIVO Nº 2 AO CONVÊNIO Nº 003/2025. Convenente: MUNICÍPIO DE OROBÓ/PE. Objeto: a prorrogação do prazo de vigência e das etapas de execução por mais 120 (cento e vinte) dias, pelo período de 17/06/2026 a 14/10/2026. Assinatura: 14/05/2026. TERMO ADITIVO Nº 2 AO CONVÊNIO Nº 17/2025. Convenente: MUNICÍPIO DE VERTENTE DO LÉRIO/PE. Objeto: a supressão ao valor inicial convênio, passando de R$ 4.203.129,41 (quatro milhões, duzentos e três mil, cento e vinte e nove reais e quarenta e um centavos), para R$ 3.939.726,91 (três milhões, novecentos e trinta e nove mil, setecentos e vinte e seis reais e noventa e um centavos). O valor do repasse do concedente passará a ser de R$ 3.860.931,37 (três milhões, oitocentos e sessenta reais, novecentos e trinta e um reais e trinta e sete centavos) e o valor da contrapartida do ente municipal será de R$ 78.795,54 (setenta e oito mil, setecentos e noventa e cinco reais e cinquenta e quatro centavos). Assinatura: 14/05/2026. TERMO ADITIVO Nº 5 AO CONVÊNIO Nº 52/2022. Convenente: MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM/PE. Objeto: a prorrogação do prazo de vigência por 120 (cento e vinte) dias, pelo período de 21/06/2026 a 18/10/2026. Assinatura: 14/05/2026. TERMO ADITIVO Nº 1 AO CONVÊNIO Nº 11/2025. Convenente: MUNICÍPIO DE SALGUEIRO/PE. Objeto: a prorrogação do prazo de vigência e das etapas de execução por mais 180 (cento e oitenta) dias, pelo período de 31/05/2026 a 26/11/2026. Assinatura: 15/05/2026. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO DE PERNAMBUCO. FRANCISCO CARLOS DE SENA JUNIOR – SECRETÁRIO EXECUTIVO DE OBRAS DE DESENVOLVIMENTO URBANO.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

CONVÊNIO Nº 24/2026. Convenente: MUNICÍPIO DE GAMELEIRA/PE. Objeto: a execução de CAPEAMENTO ASFÁLTICO SOBRE PARALELEPÍPEDOS EM DIVERSAS RUAS NO MUNICÍPIO DE GAMELEIRA/PE. Número do empenho: 2026NE000331; Data do empenho: 30/04/2026. Valor do repasse: R$ 2.343.517,22; Valor da contrapartida: R$ 47.826,89; Valor total do Convênio: R$ 2.391.344,11. Vigência: 370 dias. Assinatura: 15/05/2026. Concedente: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO DE PERNAMBUCO. FRANCISCO CARLOS DE SENA JUNIOR – SECRETÁRIO EXECUTIVO DE OBRAS DE DESENVOLVIMENTO URBANO.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

CONVÊNIO Nº 28/2026. Convenente: MUNICÍPIO DE PAUDALHO/ PE. Objeto: a PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBUQ) EM DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO/PE. Número do empenho: 2026NE000375; Data do empenho: 13/05/2026. Valor do repasse: R$ 4.759.302,40; Valor da contrapartida: R$ 250.489,60; Valor total do Convênio: R$ 5.009.792,00. Vigência: 445 dias. Assinatura: 14/05/2026. Concedente: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO DE PERNAMBUCO. FRANCISCO CARLOS DE SENA JUNIOR – SECRETÁRIO EXECUTIVO DE OBRAS DE DESENVOLVIMENTO URBANO.