

Brasília, 17 de julho de 2020.

Kariny Alves

Subsecretária de Assistência Social
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal
Brasília - DF

Referência: Termo de Colaboração nº 01/2019 – Solicitação de remanejamento de despesas

Senhora Subsecretária,

A presente solicitação refere-se ao Termo de Colaboração nº 01/2019, celebrado em 10/10/2019, entre o Instituto de Educação, Esporte, Cultura e Artes Populares – IECAP e a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social – SEDES do Distrito Federal, que tem como objeto executar o Programa Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social - SUAS do Distrito Federal – PPIS/DF, Programa Criança Feliz, que tem por meta o acompanhamento, por meio de visitas domiciliares a 1.600 indivíduos, dentre gestantes e crianças de zero a seis anos de idade e suas famílias, no período de 12 (doze) meses, nas seguintes Regiões Administrativas: Ceilândia, Samambaia, Taguatinga e SCIA/Estrutural e Recanto das Emas, Riacho Fundo I, Riacho Fundo II e Santa Maria.

No decorrer da execução do referido Termo de Colaboração, verificou-se a necessidade de ajustes em itens de despesas do Plano de Trabalho, que foi requerido no dia 11 de maio de 2020, sendo estes necessários para uma melhor adequação das ações, inclusive para atendimento de demandas dessa Secretaria, com a negativa de adequação dessa Subsecretaria, passamos a discorrer acerca das necessidades e justificativas para o remanejamento de saldo de rubricas e para a criação de novas rubricas, sem alteração do valor global da parceria, conforme previsto na Lei 13.019/2014, com o intuito de, além de atender as demandas dessa Secretaria, fornecer insumos indispensáveis para a execução do objeto.

O IECAP iniciou a execução do PCFB em 10/10/2019. Logo no início da execução foram identificados pontos divergentes entre o que o Ministério da Cidadania – MC exigia para a execução do Programa e o requerido no Edital de Chamamento Público e, por conseguinte, no Plano de Trabalho aprovado pela Parceira. Na ocasião, durante reuniões realizadas com a SEDES, com a Coordenação do Programa da Casa Civil e com o Ministério da Cidadania surgiram demandas não previstas no Plano de Trabalho, que foram oficializadas pela SEDES por meio do Ofício nº 32/2020 – SEDES/SEADS/SUBSAS, de 24/01/2020, a saber:



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO
DISTRITO FEDERAL

Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Social
Subsecretaria de Assistência Social

Ofício Nº 32/2020 - SEDES/SEADS/SUBSAS

Brasília-DF, 24 de janeiro de 2020.

Senhora Presidente,

Ao cumprimentá-la cordialmente, reporto-me ao Termo de Colaboração nº 01/2019, celebrado entre a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e esse Instituto de Educação, Esporte, Cultura e Artes Populares - IECAP, em 10 de outubro de 2019, em conformidade com o Edital nº 01/2019, cujo objeto é a execução do Programa Primeira Infância no Suas do Distrito Federal – PPI5/DF, Programa Criança Feliz.

Após supervisão do Ministério da Cidadania em relação ao Plano de Trabalho do IECAP e discussão com a Casa Civil do Distrito Federal - que coordena o Programa Criança Feliz no DF - essa Subsecretaria de Assistência Social solicita a gentileza de ajuste dos seguintes pontos em relação ao Plano de Trabalho:

- Alteração do nome de coordenador/a para coordenador/a administrativa, com ajuste das atribuições, para que não haja confusão com as atribuições das coordenadoras do programa, que são da Casa Civil.
- Contratação de supervisores pelo regime de CLT;
- Contratação de todos os colaboradores ara CLT por prazo indeterminado;
- Contratação de mais um visitador, de forma que sejam totalizados os 53 exigidos pelo Ministério da Cidadania;
- Inserção da cidade Estrutural no Plano de Trabalho;
- Especificar que as certificações da Capacitação são concedidas pelo Ministério da Cidadania;
- Inserir envio mensal por meio digital das fichas de visitas realizadas no mês.

No que concerne a operacionalização do Programa e aos insumos necessários para a sua operacionalização, conforme pactuado em reunião, esclarecemos que os seguintes itens devem vir previstos no Plano de Trabalho caso seja utilizado recurso da parceria:

- Locação de veículos;
- Serviço de telefonia móvel;
- Locação de van/ônibus;
- Serviço/Material de gráfica (impressão, folder, banner, adesivo para veículo, agendas, dentre outros);
- Material de de identificação (camisetas, crachás, canetas, dentre).

No que concerne à aquisição de notebook, informamos que há vedação, uma vez que a natureza orçamentária dos recursos transferidos é de custeio. Dessa forma, não é possível a aquisição

Após o recebimento das solicitações da SEDES foram calculados os valores necessários para suplementação para atendimento de todas as demandas, contudo, visto a atual situação de pandemia ocasionada pelo Coronavírus, optou-se apenas por solicitar autorização para remanejamento dos saldos das rubricas e a criação de novas rubricas, para executar as atividades demandadas por essa Secretaria durante o período de execução de visitas remotas, conforme informado no Ofício N° 128/2020 - SEDES/SEADS/SUBSAS, sendo estas alterações passíveis de apostilamento visto não haver alteração do valor global do Ajuste.

Para realização das visitas remotas será necessário a contratação de serviços de telefonia móvel de voz e dados, locação de aparelhos celulares e notebooks, para que os visitantes possam realizar as ligações e registrá-las nos instrumentos exigidos pelo Programa digitalmente, além do fornecimento de Equipamento de Proteção Individual para que os colaboradores se desloquem até as unidades do IECAP e participem de atividades eventuais junto às famílias atendidas.

Informamos também que, a pedido dessa Secretaria, os 52 visitantes estão contratados por regime CLT por prazo indeterminado. Verificou-se que essa demanda poderá ser atendida sem acréscimo no valor global da parceria, pois foi possível realizar a adequação utilizando os saldos remanescentes da rubrica “Visitadores”. Conforme quadro abaixo:

Rubrica – Visitadores		
Plano de Trabalho	Utilizado	Saldo
R\$ 88.578,88	-	R\$ 88.578,88
R\$ 177.157,76	R\$ 156.750,88	R\$ 20.406,88
R\$ 88.578,88	R\$ 64.902,40	R\$ 23.676,48
R\$ 88.578,88	R\$ 89.430,44	-R\$ 851,56
R\$ 88.578,88	R\$ 82.715,60	R\$ 5.863,28
R\$ 88.578,88	R\$ 98.712,59	-R\$ 10.133,71
R\$ 620.052,16	R\$ 492.511,91	R\$ 127.540,25

A seguir descrevemos e justificamos as alterações e remanejamentos necessários:

- 1) **Auxílio Transporte:** devido ao reajuste no valor das passagens no transporte público solicita-se o aumento no valor do auxílio transporte para os visitantes que passará de R\$ 170,00 (cento e setenta reais) para R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais). Este aumento será suportado pelo item de despesa de Recursos Humanos - Visitador;
- 2) **Contratação de Visitadores:** no primeiro momento da parceria, uma empresa de gestão de pessoas foi contratada para gerir a contratação dos visitantes. Este contrato vigeu de 15/10/2019 a 10/02/2020. Nesta fase foram contratados 52 visitantes, a partir de 10/12/19. No período foram pagos os encargos sociais, na conformidade da legislação vigente, em regime CLT, por tempo determinado como também as rescisões, o auxílio transporte e demais encargos. Nesta etapa foram dispendidos recursos do projeto no montante de R\$ 186.750,88

No segundo momento houve a migração dos visitantes da empresa de RH para a gestão direta do IECAP, a partir de 10/02/2020, situação que permanecerá até o final da parceria. Neste pedido de adequação, está prevista a alteração da natureza da contratação para o regime CLT por tempo indeterminado, conforme orientação da SEDES. Informa-se ainda, que o saldo remanescente deste item, permitirá a contratação do 53º visitante pelo período de **3 meses**, até o fim da vigência do Termo de Colaboração em comento, como foi solicitado pela SEDES, para que não haja prejuízo do repasse financeiro do Ministério da Cidadania para o GDF.

Com as adequações, o valor de cada visitante passa a ser R\$ 2.129,78 por mês, incluindo salário, benefícios, encargos trabalhista e provisões, conforme exposto no quadro abaixo:

PLANILHA DE CUSTO DE FUNCIONÁRIO NO IECAP - VISITADOR - PCFB		
SALÁRIO-BASE		R\$ 1.100,00
CUSTOS MENSAIS	INSS (20%)	R\$ 220,00
	VALOR RAT AJUSTADO (2%)	R\$ 22,00
	PIS	R\$ 11,00
	TERCEIROS (5,8%)	R\$ 63,80
	AUXÍLIO TRANSPORTE	R\$ 250,00
	FGTS (8%)	R\$ 88,00
	FÉRIAS 1/12	R\$ 91,67
	1/3 FÉRIAS 1/12	R\$ 30,56
	13º SALÁRIO 1/12	R\$ 91,67
	FGTS FÉRIAS 1/12	R\$ 7,33
	FGTS 1/3 FÉRIAS 1/12	R\$ 2,44
	FGTS 13º SALÁRIO 1/12	R\$ 7,33
	AVISO PRÉVIO 1/12 (provisão)	R\$ 91,67
	FGTS AVISO PRÉVIO 1/12 (provisão)	R\$ 7,33
	MULTA FGTS 1/12 (provisão)	R\$ 44,98
	TOTAL ADICIONAL	R\$ 1.029,78
TOTAL	R\$ 2.129,78	

3. **Contabilidade:** informamos que, originalmente o valor mensal da Contabilidade era de R\$ 1.750,00. Porém, no decorrer da execução, a gestão dos recursos humanos passou a ser significativa dentro do elenco dos serviços contábeis previstos, sendo contemplado um acréscimo de

R\$ 250,00 mensais para este serviço especializado, que passará a ser R\$ 2.000,00 (dois mil reais) até o término de vigência do Termo de Colaboração, não haverá alteração no valor global da rubrica, pois existe um saldo remanescente de um mês de contabilidade que não foi utilizado no início do contrato.

4. **Locação de Veículos:** acréscimo na quantidade de veículos locados, passando a ser 2 veículos até o final da vigência do Termo de Colaboração, tendo em vista a perspectiva de retorno das atividades presenciais previstas para agosto de 2020. A locação mensal de cada veículo é R\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais), totalizando R\$ 10.200,00 (dez mil e duzentos reais) para o período de 3 meses).

5. **Insumos:** previsão de verba mensal para atender as pequenas despesas, eventuais, como exemplo: material de proteção individual, itens de higiene pessoal, itens necessários para utilização durante a pandemia do COVID, para a equipe, entre outros, indispensáveis para a execução do objeto.

Estima-se o custo de 4 verbas no valor de R\$ 3.750,00 para pagamento de para pagamento de despesas eventuais, especialmente os itens necessários para a execução do objeto frente a pandemia do Corona Vírus, totalizando R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).

6. **Locação de ônibus e vans:** mobilização e apoio para realização de atividades do Programa, visto que durante a execução de atividades tem sido necessário a disponibilização de ônibus e vans tanto para o suporte em capacitações quanto para o apoio em atividades do Programa, especialmente durante o período de pandemia, no qual o IECAP precisa fazer mutirões para recolhimento de assinaturas dos Termos de Adesão dos novos beneficiários do PCFB, tem prestado apoio ao GDF para entrega de cartões e cestas básicas para as famílias beneficiárias do Programa, entre outros. Nessa etapa, ficaram previstos 4 deslocamentos com ônibus ou vans para apoio a estas ações, sendo cada diária de locação no valor R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais), totalizando R\$ 3.000,00 (três mil reais).

7. **Serviço de Telefonia Móvel:** esta proposta prevê 57 chips para uso de 53 visitantes e 4 supervisores. Refere-se a um instrumento fundamental para a comunicação entre visitantes e supervisores e destes com as famílias assistidas no projeto, para a realização das visitas remotas, para a marcação e confirmação das visitas, para captação de novas famílias, entre outros usos. Cada plano de telefonia móvel custa R\$ 34,90 (trinta e quatro reais e noventa centavos) por mês, sendo um custo mensal R\$ 1.989,30 (um mil, novecentos e oitenta e nove reais e trinta centavos), totalizando R\$ 7.957,20 (sete mil, novecentos e cinquenta e sete reais e vinte centavos) para o período de 4 meses.

8. **Locação de Notebook:** esta proposta prevê a locação de 20 notebook para apoio das ações dos visitantes em especial quanto ao preenchimento de planilhas com os dados de

acompanhamentos das famílias e visitas realizadas. Apesar do IECAP ter disponibilizado 10 notebooks do Instituto, não são suficientes, especialmente nas regiões que não contam com sede da OSC. Serão locados 20 notebooks para utilização da equipe. Cada notebook tem o custo mensal de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), sendo o total mês correspondente ao valor R\$ 8.000,00 (oito mil reais). Para o período de 3 meses está previsto o custo de R\$ 24.000,00 (vinte quatro mil reais). Os equipamentos possuem a seguinte configuração mínima Tela de 15.6" HD, Memória RAM: 6 GB, Processador; Intel core i5, Armazenamento: HD de 1 TB e sdd de 128 GB, placa de vídeo: 1 GB de memória dedicada e -sistema operacional Windows 10.

9. **Folder informativo:** medindo 15 x 21cm, 4/0 cores, em couchê 120g, para ações de sensibilização e orientações às famílias. Esta proposta prevê a confecção de 5.000 (cinco mil) folders para atender as demandas do Programa até o fim da vigência do Termo de Colaboração. Cada folder tem o custo de R\$ 0,80 (oitenta centavos) totalizando R\$ 4.000,00 (quatro mil reais).

10. **Banner:** esta proposta prevê a confecção de banners para serem utilizado nas ações do projeto sendo confeccionados em lona vinil fosca acabamento em bastão de madeira, impressão colorida,
Continuação do Ofício nº Ofício IECAP/PRESI nº 055/2020, de 17/06/2020.

11. medindo (1,00 x 160m). Serão confeccionados 10 (dez) banners no valor de R\$ 180,00 (cento e oitenta reais) cada, totalizando R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais).

12. **Adesivo vinílico para veículos:** esta proposta prevê a confecção de adesivo vinílico para dois veículos que serão utilizados para suporte nas visitas domiciliares e ações do Programa, previstas para serem retomadas em agosto de 2020, com o custo total de R\$ 1.000,00 (um mil reais).

13. **Impressão de Formulários** – esta proposta prevê o serviço de reprodução de formulários para registros das informações das famílias acompanhadas pelo Programa. São 6 formulários de caracterização do indivíduo que somam 22 páginas, além dos formulários de Caracterização do Território, Planos de Visita, Pesquisa de Satisfação Apostilas e demais cópias necessárias para a execução do objeto, totalizando cerca de 60 (sessenta) mil páginas. Cada página possui o custo de R\$ 0,13 (treze centavos) totalizando R\$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais).

14. **Capacitação:** solicita-se o desmembramento desta rubrica para contemplar os itens de alimentação, transporte e material pedagógico, itens necessários para a realização das capacitações obrigatórias e continuadas, passando a ser composta pelos seguintes itens:

- a. Alimentação – Composta por 3 verbas no valor de R\$ 7.850,00 (sete mil e oitocentos e cinquenta reais)
- b. Transporte – Composto por 3 verbas no valor de R\$ 8.050,00 (oito mil e cinquenta reais)
- c. Material Pedagógico – Composto por 3 verbas de R\$ 211,10 (duzentos e onze reais e dez centavos)

Retirar de:			
Elemento de despesa	Valor original da Rubrica	Saldo atual da	Valor a ser remanejado
Locação de Veículo	R\$ 20.880,00	R\$ 20.880,00	R\$ 10.680,00
Assessoria Contábil	R\$ 21.000,00	R\$ 12.250,00	R\$ 2.250,00
Visitadores	R\$ 974.367,68	R\$ 481.855,77	R\$ 49.961,30
Capacitação	R\$ 50.000,00	R\$ 10.490,10	R\$ 10.490,10
Total			R\$ 73.381,40
Remanejar para:			
Elemento de despesa	Saldo atual da Rubrica	Valor a ser acrescido na Rubrica	
Insumos Memória de Calculo: 3.750 reais x 4 meses = 15.000,00	Rubrica nova	R\$ 15.000,00	
Locação de ônibus/van Memória de Calculo 4 diárias x 750 reais = R\$ 3.000,00	Rubrica nova	R\$ 3.000,00	
Locação de Notebooks Memória de Calculo 20 unidades x 400 reais x 3 meses = R\$ 24.000,00	Rubrica nova	R\$ 24.000,00	
Serviço de Telefonia Móvel Memória de Calculo 57 unidades x 34,90 reais x 4 meses = R\$ 7.957,20	Rubrica nova	R\$ 7.957,20	
Impressão de Formulários Memória de Calculo 60.000 impressões x 0,13 centavos = R\$ 7.800,00	Rubrica nova	R\$ 7.800,00	
Total			R\$ 73.381,40

Continuação do Ofício nº Ofício IECAP/PRESI nº 055/2020, de 17/06/2020.

Remanejar para:		
Elemento de despesa	Saldo atual da Rubrica	Valor a ser acrescido na Rubrica
Adesivo Vinículo para Veículos Memória de Calculo 2 unidades x 500 reais = R\$ 1.000,00	Rubrica Nova	R\$ 1.000,00
Folder Informativo Memória de Calculo 5.000 unidades x 0,80 centavos = R\$ 4.000,00	Rubrica Nova	R\$ 4.000,00
Banner Memória de Calculo 10 unidades x 180 reais = R\$ 1.800,00	Rubrica Nova	R\$ 1.800,00
Alimentação (capacitação) Memória de Calculo 1 verba x 4.100 reais = R\$ 4.100,00	Rubrica Nova	R\$ 4.100,00
Transporte (capacitação) Memória de Calculo 1 verba x 4.090,90 reais = R\$ 4.090,90	Rubrica Nova	R\$ 4.090,90
Material Pedagógico Memória de Calculo 1 verba1 x 633,33 reais = R\$ 633,30	Rubrica Nova	R\$ 633,30
	Total	R\$ 73.381,40

Continuação do Ofício nº Ofício IECAP/PRESI nº 055/2020, de 17/06/2020.

Continuação do Ofício nº Ofício IECAP/PRESI nº 055/2020, de 17/06/2020.

O anexo Plano de Trabalho contempla as alterações e ajustes elencados e justificados acima, ficando em condição de suprir as necessidades apontadas para atender as demandas dessa Secretaria como também itens indispensáveis para a execução do objeto, preservando valor global da parceria.

Na certeza de contar com a anuência de Vossa Senhoria, solicitamos que as providencias para formalização dessa alteração se dê o mais rápido possível.

Atenciosamente



Renata Aparecida de Oliveira
Diretora Executiva do IECAP

Anexo ao Ofício IECAP/PRESI nº 055/2020, de 17/07/2020.

PLANO DE TRABALHO
Termo de Colaboração nº 01/2019
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal
Chamamento Público – SEDES – Programa Criança Feliz

PARTE 1 – DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC

1. DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC

Instituição Proponente: Instituto de Educação, Esporte, Cultura e Artes Populares - IECAP		CNPJ: 04.319.160/0001-59	
Endereço: QS 402 Conjunto G Lote 01 – Samambaia Norte			
Cidade: Brasília	UF: Distrito Federal	CEP: 72.318.527	R.A.: Samambaia
Telefone Celular: (61) 98485.7331		Telefones Fixo: (61) 3963.3171	
Conta Corrente:	Banco: Banco de Brasília	Agência	Praça de Pagamento: Brasília
Nome do Responsável: Renata Aparecida de Oliveira			
CPF: [REDACTED]	RG/Órgão Expedidor: [REDACTED]		Cargo: Diretora Executiva
E-mail: [REDACTED]			

2. ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA

Responsável pelo Acompanhamento da Parceria: Renata Aparecida de Oliveira	
Função na Parceria: Gestora	
RG/Órgão Expedidor: [REDACTED]	F: [REDACTED]
Telefone Celular: [REDACTED]	Telefones Fixo: [REDACTED]
E-mail: [REDACTED]	

3. OUTROS PARTICIPES (ATUAÇÃO EM REDE) – Não se aplica

PARTE 2 – PLANEJAMENTO E GESTÃO EXECUTIVA DA PARCERIA

4. APRESENTAÇÃO

O Instituto de Educação, Esporte, Cultura e Artes Populares - IECAP é uma Organização da Sociedade Civil – OSC, em atividade desde 2001, se dedica a promover ações de proteção, de acolhimento e acompanhamento de pessoas em situação de vulnerabilidade a fim de criar uma melhor e mais inclusiva condição de vida, por meio do diagnóstico da comunidade local. Com

intuito de ofertar serviços assertivos e que realmente contribuam para a redução das desigualdades e a promoção de uma vida digna aqueles em situação de risco social, o IECAP realiza o mapeamento prévio da região que receberá os projetos ou atividades fins do Instituto e após executa as suas ações de maneira direcionada às necessidades daquela região.

O IECAP promove o desenvolvimento das pessoas, realizando acompanhamento permanente, afetivo e sistemático, por meio do atendimento direto e encaminhamento para os serviços psicossociais, de saúde, educacionais, esportivos e culturais, em comunidades de baixa renda, com o objetivo de promover o desenvolvimento sustentável das regiões do país, em especial o Distrito Federal, atuando na sociedade com projetos que visam levar as estratégias e ações das políticas públicas para perto dos beneficiários. Assim, desenvolveu projetos com parceiros públicos tendo em seu ciclo de atendimentos e realizações um vasto portfólio contemplando temáticas atuais e sensíveis à sociedade.

A frente da execução de vários projetos voltados ao atendimento, acompanhamento e mudança na trajetória de vida dos atendidos, o IECAP adquiriu vasta experiência quanto:

- a) Ao incentivo à participação das lideranças representativas e movimentos sociais organizados da cidade nas suas atividades para a excelência na execução dos projetos e estratégia de desenvolvimento do território e consolidação das ações, a fim de identificar as necessidades dos participantes, sob a ótica da rede, estimular a universalização dos programas oferecidos.
- b) Ao mapeamento de rede parceira e o estímulo a sua efetiva participação nas ações propostas, por meio de capacitações e reuniões periódicas.
- c) Ao diagnóstico do que o usuário necessita, por meio de acolhimento inicial por equipe multidisciplinar formada por psicólogo, assistentes sociais e pedagogos.
- d) Ao acompanhamento efetivo do participante nas ações e o seu reflexo em sua vida, como dificuldades encontradas e pontos de melhorias.
- e) Ao estabelecimento de manuais e protocolos de Intervenção Biopsicossocial, respeitando a individualidade de cada participante, com sua estrutura psíquica, sua cultura, seu modelo de aprendizagem, seus valores espirituais e sua conjuntura de gênero e de idade.
- f) A realização de rodas de conversas, com temas correlatos ao desenvolvimento humano e ao mercado de trabalho;
- g) A realização de workshop com temas de desenvolvimento e atitudes assertivas na vida em sociedade;
- h) A integração dos participantes com a família com temas de conflitos familiares para alinhamento familiar e ampliação de vínculos positivos, por meio de sessões de acolhimento e atendimento psicossociais.

i) A utilização da técnica de grupo operativo cujo objetivo é promover um processo de aprendizagem para os beneficiários. Aprender em grupo significa uma leitura crítica da realidade, uma atitude investigadora, uma abertura para as dúvidas e para as novas inquietações.

Os projetos executados pelo IECAP até esta data, guardam relação com as atividades previstas no do Programa Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social – Programa Criança Feliz, em especial aquelas destinadas para o público atendido pelos Centros de Juventude, onde o Instituto é o gestor.

Cabe informar ainda que, a estrutura organizacional do IECAP é formada por um colegiado de 04 membros de diferentes áreas de atuação – administração, publicidade, relações públicas, sendo profissionais capacitados e, parte deles, com vasta experiência na área de gestão e acompanhamento de projetos sociais, além de contar com equipe de colaboradores especializados em diferentes áreas do conhecimento. Dispõe ainda de um Banco de Profissionais, atuantes em várias áreas, que são requisitados, sistematicamente, em função dos projetos que o IECAP conduz. Os diretores do Instituto são atuantes, envolvidos e comprometidos no trabalho diário da gestão do Instituto e, em suas habilidades específicas, fazem do IECAP uma organização consolidada e capaz de atender a diferentes naturezas de projeto. O IECAP disponibiliza para suas ações as sedes sociais localizadas nas cidades de Ceilândia, SCIA/Estrutural e Samambaia.

5. JUSTIFICATIVA

Tendo em vista as necessidades específicas para a execução do Programa Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social (SUAS) – Programa Criança Feliz – Programa do Governo Federal sob a égide do Ministério da Cidadania, regido por legislação específica para o desenvolvimento integral da primeira infância, como a Lei nº 13.257, de 8 de março de 2016, Decreto nº 8.869/2019, a Portaria MDS nº 956, de 22/03/2018, o caderno de implementação do Programa, dentre outros disponibilizados pelo Governo Federal e demais orientações acerca do tema, a presente proposta visa atender integralmente as demandas legislativas, bem como proporcionar ao público alvo um acompanhamento que realmente desenvolva integralmente as suas necessidades nesta fase de suma importância que é primeira infância.

Este Plano de Trabalho está em consonância com a proposta apresentada no âmbito do Edital nº 001/2019 e irá atender aos lotes 01 e 03 composto pelas seguintes Regiões Administrativas, respectivamente: Ceilândia, Samambaia, Taguatinga e SCIA/Estrutural e Recanto das Emas, Riacho Fundo I, Riacho Fundo II e Santa Maria, tendo como meta o acompanhamento de 1600 beneficiários, sendo gestantes e crianças até 06 anos de idade. Essas regiões possuem perfis de

vulnerabilidade similares, o que representa um grande risco para o desenvolvimento das crianças e a sua proteção nessas áreas.

O objetivo do Programa é promover o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, considerando sua família e seu contexto de vida, por meio da realização de ações junto aos cuidadores e suas famílias, considerando os aspectos familiares de cada unidade familiar e seu respectivo responsável legal, levando em consideração a realidade feminina naquele domicílio (em sua maioria responsáveis pelas crianças).

As ações previstas neste Plano de Trabalho considera ainda que o Programa Criança Feliz tem como objetivo geral promover o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância e, como objetivos específicos:

- a) o desenvolvimento humano a partir do desenvolvimento integral na primeira infância;
- b) apoiar a gestante e a família na preparação para o nascimento e nos cuidados perinatais;
- c) colaborar no exercício da parentalidade, fortalecendo os vínculos e o papel das famílias para o desempenho da função de cuidado, proteção e educação de crianças na infância;
- d) mediar o acesso da gestante, das crianças e das suas famílias a políticas e serviços públicos;
- e) integrar, ampliar e fortalecer ações de políticas públicas voltadas para as gestantes, crianças na primeira infância e suas famílias.

Ressalta-se ainda que o Programa tem como beneficiários:

- a) gestantes e crianças de até três anos e suas famílias inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
- b) Crianças de até seis anos beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada e suas famílias;
- c) Crianças de até seis anos afastadas do convívio familiar em razão da aplicação de medida de proteção prevista no art. 101 da Lei nº 8.609, de 13 de julho de 1990, e suas famílias.

Inclui-se ainda no presente Plano a necessidade de atenção às crianças reintegradas a suas famílias.

O IECAP busca analisar o perfil dos participantes do Programa a fim de realizar durante as visitas domiciliares, ações direcionadas e planejadas para este público.

Em consulta a pesquisa disponibilizada pela Codeplan, em 2015, As mulheres no Distrito Federal e nos municípios metropolitanos - perfis da desigualdade - a qual tem por objetivo traçar o perfil das mulheres negras e não negras de 10 anos ou mais, no Distrito Federal e nos municípios da

Periferia Metropolitana de Brasília – PMB e considerou o estudo da desigualdade socioeconômica com base no gênero e na raça, conforme apontado como acentuantes das desigualdades (IPEA, 2011). Com base nisto, constatou-se que a população feminina, representa 52,74% da população do DF, sendo que 632.492 (54,99%) declararam ser da raça/cor negra e 517.281 (44,97%) não negra e verificou-se que a maior concentração feminina deu-se entre 20 e 34 anos (34,71%), sendo 12,20% com idade entre 25 e 29 anos, ou seja, com idade fértil para gestação.

A pesquisa também demonstrou que, segundo os dados censitários de 2010, no DF, é maior a participação das mulheres negras entre aquelas com menor nível educacional, um dado revelado e alarmante é que 65,25% das mulheres que concluem o ensino superior são de mulheres não negras, apesar das negras representarem mais da metade da população feminina apenas 34,75% se encontravam com nível superior completo. Estes dados direcionam a execução de uma política que entenda essa realidade e enfrente as dificuldades dessas cuidadoras, em sua maioria negra, moradora da periferia, daí a importância da realização de um diagnóstico prévio do público a ser atendido e a melhor abordagem a ser desenvolvida, em observância a necessidade de construir uma iniciativa intersetorial.

Ainda, segundo o perfil desenhado pela pesquisa com relação a população feminina no DF, cabe destacar que as mulheres são responsáveis por cerca de 28% dos domicílios do DF, sendo que 88,79% não têm cônjuges (famílias monoparentais) e a maioria reside em zonas de vulnerabilidade social do DF.

Ressalta-se que 50% destas mulheres possuem alguma ocupação. Como, em sua maioria, o cuidador é do sexo feminino, esta condição também deve ser considerada durante a execução do Programa Criança Feliz, tendo horários diversificados a fim de atender integralmente as preconizações do Programa, garantindo a atenção e o apoio à família, o fortalecimento de vínculos e o estímulo ao desenvolvimento infantil, valorizando os seus esforços com os cuidados para o desenvolvimento integral da criança; identificação da interação entre a criança e um familiar responsável direto pelos cuidados e a proteção da criança, visando tornar os contatos em oportunidades de fortalecimento ou construção de vínculos e de estímulos ao desenvolvimento das habilidades da criança e da família; orientação da família sobre atividades e cuidados que fortalecem o relacionamento entre a criança e o seu cuidador; orientação da família sobre brincadeiras, atividades comunicativas, que estimulam o crescimento e desenvolvimento integral da criança; e a identificação das necessidades de acesso a serviços e direitos.

Considerando as regiões elencadas para recepção das atividades ora propostas, a porcentagem das mulheres responsáveis pelos lares nas regiões administrativas a serem atendidas por esta

proposta, segundo pesquisa da Codeplan, está assim distribuída: Samambaia 27,30%, Ceilândia 28,65%, Taguatinga 32,53%, SCIA/Estrutural 32,82%, Recanto das Emas 25,42%, Riacho Fundo I 32,28%, Riacho Fundo II 28,60% e Santa Maria 29,18%, percentual obtido do total da população geral de cada região.

Esses números são expressivos, pois já são relevantes considerando que mostram a porcentagem de lares nos quais as mulheres são responsáveis financeiras como também gestoras da família. Se fosse considerar aquelas que não são responsáveis financeiras, mas são responsáveis e cuidadoras dos lares o número seria ainda maior, daí a importância de termos políticas de fortalecimento de vínculos e desenvolvimento integral que respeitem as necessidades deste público, mas não se limitando somente as mulheres pois há cuidadores do sexo masculino.

Analisando o universo do público beneficiário principal e do público alvo do projeto - os 1.600 beneficiários que serão atendidos e acompanhados por meio de visita domiciliares- sendo gestantes e crianças com até 72 meses, tem-se que cada Região Administrativa priorizada possui em sua composição, segundo os dados do PDAD 2018, a seguinte quantidade de crianças de 0 a 4 anos: Samambaia 18.646, Ceilândia 31.947, Taguatinga 11.031, SCIA/Estrutural 3.471, Recanto das Emas 9.889, Riacho Fundo I 2.958, Riacho Fundo II 6.963 e Santa Maria 9.609. E de 5 a 9 anos : Samambaia 16.928, Ceilândia 29,047, Taguatinga 10.967, SCIA/Estrutural 3.131, Recanto das Emas 9.063, Riacho Fundo I 2.218, Riacho Fundo II 4.489 e Santa Maria 8.873.

A partir de dados relevantes do Programa, definiu-se que a execução das ações será feita por equipe técnica multidisciplinar composta pela diretoria executiva do IECAP que coordenará e supervisionará as atividades do seguinte corpo técnico, a ser contratado em até 30 dias após a assinatura do Termo de Colaboração, formado por dois coordenadores administrativos, quatro supervisores e cinquenta e três visitantes.

Na consecução do objeto da parceria o IECAP atuará de forma integrada com a SEDES de maneira direta e/ou por meio da sua rede de atuação de assistência social a qual, conforme previsto no Edital, encaminhará os participantes do Programa.

6. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Executar o Programa Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social - SUAS do Distrito Federal – PPIS/DF, Programa Criança Feliz, que tem por meta o acompanhamento, por meio de visitas domiciliares, de 1.600 indivíduos, dentre gestantes e crianças de zero à seis anos de idade e suas famílias, pelo período de 12 (doze) meses, nas seguintes Regiões Administrativas:

Ceilândia, Samambaia, Taguatinga e SCIA/Estrutural e Recanto das Emas, Riacho Fundo I, Riacho Fundo II e Santa Maria, conforme metodologia e periodicidade estabelecidas pelo Ministério da Cidadania.

DIRETRIZES E OBJETIVO GERAL

Para a realização do objeto proposto, o IECAP irá atuar baseado em quatro pilares fundamentais:

I- Realização de visitas domiciliares:

Com a finalidade de apoiar e acompanhar o desenvolvimento integral de crianças na primeira infância e apoiar a gestante e a família na preparação para o nascimento e nos cuidados perinatais. Além disso, visa colaborar no exercício da parentalidade, fortalecendo os vínculos e o papel das famílias para o desempenho da função de cuidado, proteção e educação das crianças atendidas.

Tais elementos encontram retaguarda, igualmente, na oferta de serviços socioassistenciais, que ao contribuir para o fortalecimento da capacidade protetiva das famílias, permitem alçar o público do Programa à condição de prioridade absoluta determinada pelo marco legal vigente no País.

As visitas domiciliares compreendem ação planejada e sistemática, com metodologia específica para atenção e apoio à família, fortalecimento de vínculos e estímulo ao desenvolvimento infantil, por meio de:

II. Integração das políticas públicas de saúde, educação, assistência social, cultura e promoção e defesa dos direitos da criança no âmbito do Distrito Federal.

III. Ações Complementares - que dizem respeito à viabilização da participação das famílias em outras ações do SUAS, da saúde, da educação, entre outras políticas, em acordo com suas necessidades. Reconhece-se, com isso, que a visita domiciliar possibilita a identificação de demandas familiares para as diversas políticas públicas.

IV. Tratamento de temas transversais – Identificar durante as visitas domiciliares, realizadas em consonância com as orientações do supervisor e do multiplicador da Sedes, sobre temas relevantes para o desenvolvimento integral da criança na primeira infância, como o impacto da chegada de uma nova criança na dinâmica familiar, o período da gestação, a proteção contra a violência, o acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família, o Prontuário SUAS.

As ações serão realizadas por meio da gestão territorial onde será utilizada estratégia já consolidada pelo CRAS, no âmbito da Sedes, para articular e integrar as atividades da rede socioassistencial (serviços, benefícios, programas e projetos) e materializar a intersetorialidade com as demais políticas e instituições públicas, tendo em vista a integralidade da atenção às famílias e às crianças. Tendo em vista a realidade laboral das famílias, as atividades poderão ser realizadas em horários estendidos (de 8h às 20h) e aos sábados (de 8h às 14h).

Os objetivos estão comprometidos com a promoção do desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, a orientação e apoio as gestantes e famílias desde a preparação para o nascimento da criança, colaborando no exercício da parentalidade, fortalecendo o papel das famílias em relação ao cuidado, proteção e educação de crianças na faixa etária de até seis anos de idade, favorecendo o fortalecimento de vínculos afetivos e comunitários como também estimular o desenvolvimento da criança e a interação por meio de atividades lúdicas envolvendo outros membros da família além de promover, acompanhar e monitorar o desenvolvimento infantil, inclusive mediando o acesso da família a outros serviços públicos que possam impactar positivamente no desenvolvimento das crianças. Estes objetivos serão implementados por meio da execução das seguintes etapas: iniciação, planejamento, execução e encerramento.

7. DETALHAMENTO DAS AÇÕES

ETAPA 1 – INICIAÇÃO:

Esta etapa, que visa a reunião de recursos materiais, humanos, teóricos e metodológicos para a início do projeto, é composta pelas ações abaixo elencadas.

a) **Disponibilização de local de apoio para a execução do Programa:** visando o princípio da economicidade e o maior aproveitamento dos recursos públicos, o IECAP disponibilizará suas sedes sociais localizadas nas cidades de: Ceilândia, na QNN 13 AE, Módulo B, 1º andar; Estrutural, na Área Especial nº 8, Praça Central; e Samambaia, na QS 402, Conjunto G, Lote 01, sendo estas unidades parceiras para a execução do Programa, para a consecução das ações previstas para o objeto desse Plano de Trabalho.

b) **Seleção e contratação de equipe técnica:** Será realizada em até 30 dias após a assinatura do Termo de Colaboração e sempre que se fizer necessário. Será composta por:

(i) **Dois Coordenadores Administrativos** – Profissionais de nível superior responsável pelo acompanhamento das atividades diárias do programa; elaboração de relatório semanal das

atividades; arquivamento e elaboração de documentos; interlocutor direto com a SEDES e com a Coordenação do Programa (Casa Civil); apoio logístico nas capacitações e treinamentos realizados pela SEDES e pela coordenação do Programa; coordenar o cronograma de trabalho da equipe de visitas domiciliares bem como o cumprimento das metas (supervisores e visitantes); gerenciar os recursos humanos mantendo o número de contratados sempre suficiente para o atendimento do objeto da parceria, resguardados os encargos trabalhistas; monitorar a atualização do lançamento das visitas no prontuário eletrônico do SUAS; manter em dia a base de dados (planilhas e sistemas) atualizando dados dos beneficiários e da execução do Programa em relação aos quantitativos regionais e gerais do Programa conforme periodicidade estabelecida no quadro de metas e indicadores e repassar as informações adicionais, quando solicitado pela SEDES e pela Coordenação do Programa, no prazo de 48h.

(ii) Quatro supervisores – Profissionais de nível superior, com formação preferencialmente nas áreas de psicologia, assistência social, pedagogia ou terapia ocupacional (conforme Resolução CNAS nº 17/2011 e Guia para Visita Domiciliar, pág. 14) responsável por acompanhar e apoiar, com reflexões e orientações, os visitantes no planejamento e desenvolvimento das visitas domiciliares; realizar a caracterização e diagnóstico do território por meio de formulário específico do Ministério da Cidadania; realizar reuniões semanais para o planejamento e acompanhamento das visitas domiciliares junto aos visitantes; acompanhar os visitantes nas visitas domiciliares quando necessário; acolher, registrar, discutir e encaminhar demandas apresentadas pelos visitantes relativas as visitas domiciliares conforme fluxo e instrumental a ser disponibilizado pela SEDES e, posteriormente, fazer devolutiva com orientações sobre os encaminhamentos para os visitantes; realizar registro das informações relativas às famílias acompanhadas pelo programa; manter atualizado o registro de todas as visitas domiciliares realizadas no Prontuário Eletrônico do SUAS até o último dia útil de cada de cada mês; identificar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais que devam ser levadas à SEDES e à Coordenação do Programa, para a melhoria da atenção às famílias; supervisionar os instrumentais de acompanhamento das famílias a serem preenchido pelos visitantes; acionar a rede de serviços de forma imediata, em situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias emergenciais nas famílias, como violência doméstica, crianças com problemas graves de saúde entre outros; nos casos menos emergenciais de demandas identificadas e durante as visitas, elaborar relatório quinzenal e encaminhar para os CRAS e CREAS, quando for o caso; identificar temáticas relevantes e necessárias para a realização da capacitação continuada dos visitantes. Cada supervisor, com carga horária de 40h semanais de trabalho, acompanhará até 15 visitantes.

(iii) Cinquenta e três Visitadores – Profissionais de nível médio ou superior responsáveis por

planejar e realizar visitas domiciliares às famílias, com apoio e acompanhamento do supervisor; apresentar o Programa Criança Feliz para a adesão das famílias indicadas pela SEDES; agendar e realizar visitas domiciliares de acordo com a periodicidade estabelecidas pelo Programa, diretamente com os cuidadores/famílias e as crianças/gestantes acompanhados; seguir a metodologia os protocolos durante as visitas domiciliares e fazer os registros das informações do acompanhamento dos beneficiários nos instrumentais específicos, de acordo com os prazos estipulados pelo Programa; manter atualizado o preenchimento dos instrumentais de acompanhamento dos beneficiários; relatar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede; participar das capacitações relativas ao Programa e sugerir temas para aperfeiçoamento do trabalho. Cada visitador terá carga horária de 40 horas de trabalho semanais e acompanhará até 30 indivíduos por meio de visitas domiciliares.

A equipe, contratada em regime CLT por prazo indeterminado, terá que cumprir carga horária de 40 horas semanais, sendo o cumprimento de 6 horas diárias, de segunda a sábado, com 4 horas semanais em banco de horas para utilização em ações de sensibilização, mobilização e capacitação quando necessário ou para reagendamento de visitas em horários diversos ao horário do serviço.

O processo seletivo para os colaboradores se dará por meio da avaliação curricular e entrevista pessoal, a fim de identificar a capacidade técnica, nível de responsabilidade e aspectos do emocional dos colaboradores.

O IECAP, obedecendo definições da SEDES, manterá o número supervisores e visitadores sempre proporcional à meta de atendimento e todos os supervisores e visitadores serão capacitados antes do início das visitas domiciliares, pelas multiplicadoras do Programa em âmbito distrital.

c) **Mobilização e articulação dos atores envolvidos para execução do Programa**, sendo eles: famílias com perfil para o programa, servidores do CRAS e de outros serviços da rede disponíveis no território.

d) **Diagnóstico local** em articulação com os CRAS e mediante o preenchimento do Formulário de Diagnóstico do Território disponibilizado pelo Ministério da Cidadania.

ETAPA 2 - PLANEJAMENTO

Esta etapa visa reunir toda equipe envolvida na parceria para que juntos desenvolvam as abordagens e metodologias a serem utilizadas durante a execução do projeto, bem como as ferramentas pedagógicas e de comunicação que serão utilizadas. As seguintes ações compõem esta etapa:

- a) Aquisição de materiais pelo IECAP – visa adquirir, de maneira antecipada e planejada, os insumos básicos para realização da capacitação, por exemplo, material de expediente, kit da equipe de visita domiciliar, uniformes, impressões dentre outros, em consonância com os recursos financeiros estabelecidos para este fim na planilha orçamentária;
- b) Capacitação obrigatória - a ser realizada pela Coordenação do Programa Criança Feliz Brasileira em parceria com a SEDES, mediante aprovação do Ministério da Cidadania e com o auxílio logístico da Coordenação Administrativa do IECAP e a participação dos supervisores e visitantes, desde que não comprometa a periodicidade de execução das visitas das famílias beneficiárias do Programa, como condição necessária para a execução do objeto da parceria.

A capacitação obrigatória terá duração de, no mínimo, 80 horas divididas em 10 dias, ou conforme ajustado com a Parceira, com o Ministério da Cidadania e com a coordenação do Programa Criança Feliz Brasileira. Tem como conteúdo programático o Guia de Visita Domiciliar, com duração mínima de 40 horas, e o Método de Cuidados para o Desenvolvimento da Criança, com duração mínima de 40 horas. Nesta fase serão desenvolvidas as seguintes atividades:

- i. Dar apoio logístico à SEDES e à Coordenação do Programa para a realização da capacitação, em consonância com os recursos financeiros estabelecidos para este fim na planilha orçamentária;;
 - ii. Disponibilização de material didático, apostilas e material gráfico impressos, bloco de anotações, canetas, alimentação e transporte para os candidatos e, para os contratados será entregue o kit da equipe e uniforme de visita domiciliar do Programa Criança Feliz, em consonância com os recursos financeiros estabelecidos para este fim na planilha orçamentária;;
 - iii. Supervisionar a participação dos supervisores e dos visitantes para que seja garantido o aproveitamento dos conteúdos disponibilizados; e
 - iv. Acompanhar a emissão de certificação pelo Ministério da Cidadania dos participantes aptos na capacitação
- c) Apoio na mobilização das famílias com perfil para adesão ao Programa bem como em outras estratégias de informação e sensibilização para o alcance da meta de 1600 indivíduos acompanhados, sendo que a indicação das famílias elegíveis ao Programa é de responsabilidade exclusiva da SEDES, conforme estabelecido no Edital nº 01/2019.

ETAPA 3 – EXECUÇÃO

a) Realização de visitas domiciliares e atividades relacionadas - pilar central da execução do Programa, as visitas domiciliares serão realizadas, conforme especificidades do público atendido, sendo:

- i. Para famílias com criança, com ou sem deficiência, de 0 a 36 meses será realizada 4 (quatro) visitas por mês em conformidade com o determinado na Portaria MDS 2.496/2018;
- ii. Crianças com deficiência, de 36 a 72 meses incompletos, de acordo com a singularidade de cada família será realizada 2 (duas) visitas por mês em conformidade com o determinado na Portaria MDS 2.496/2018.
- iii. Famílias com gestantes será realizada visita mensal, sendo uma ao mês, em conformidade com o determinado na Portaria MDS 2.496/2018.

Cabe destacar que as visitas terão duração média de 45 minutos e as famílias a serem visitadas serão indicadas pela SEDES e a equipe de visitas do IECAP fará o agendamento e a respectiva realização e registro das visitas.

Os dias e horários das visitas domiciliares serão agendados com a família e poderão acontecer de segunda a sexta-feira das 8h às 20h e aos sábados das 8h às 14h. O Visitador deverá estar sempre identificado com o uniforme, crachá ou outra identificação formal do Programa Criança Feliz Brasiliense.

Para consecução desta ação haverá o diagnóstico das famílias realizado por meio de formulários específicos disponibilizados pelo Ministério da Cidadania, a serem preenchidos periodicamente para o acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança, além dos formulários de caracterização do indivíduo visitado e diagnóstico inicial, deverá ser realizado o planejamento das atividades junto às famílias, o apoio às ações complementares e o acompanhamento sistemático da família.

O envio dos formulários ocorrerá conforme disposto no quadro esquemático das ações a serem desenvolvidas no âmbito do Programa Criança Feliz, obedecendo os seguintes instrumentais disponibilizados pelo Ministério da Cidadania: (1) Termos de Adesão; (2) Planos de Visita; (3) Formulários de Caracterização do Território; (4) Formulários de Caracterização da Família; (5) Formulários de Caracterização da Criança; (6) Formulários de Caracterização da Gestante; (7) Formulários de Diagnóstico Inicial do Desenvolvimento Infantil; e (8) Formulários de Avaliação do Desenvolvimento infantil ao final da faixa etária.

Como forma de estímulo ao fortalecimento de vínculos com crianças de 0 a 6 anos serão realizadas atividades voltadas ao desenvolvimento físico e mental da criança e ao estímulo das interações sociais entre ela, o seu cuidador e os demais pessoas presentes no domicílio.

Durante os encontros serão realizadas atividades que viabilizam a troca de saberes e experiências relacionadas ao cuidado e ao desenvolvimento de crianças de 0 a 6 anos. Espera-se que esses momentos de interação entre os participantes fortaleçam vínculos familiares e comunitários, ampliem redes de apoio e oportunizem maior acesso a direitos, a cultura e ao esporte.

As atividades desenvolvidas nesses encontros são planejadas, inspiradas e organizadas com base no método de Cuidados para o Desenvolvimento da Criança – CDC bem como outras orientações do Ministério da Cidadania, além das seguintes diretrizes:

- i. Ludicidade: a brincadeira como meio para estimular o afeto, a comunicação e o vínculo entre a criança e o/a cuidador/a;
 - ii. Parentalidade: o reforço do vínculo entre o/a cuidador/a e a criança para a provisão de cuidados, segurança e afetividade, que são elementos fundamentais para o seu desenvolvimento integral;
 - iii. Troca de experiências: a promoção de momentos de compartilhamento de saberes e vivências entre os cuidadores, a fim de melhorar a relação entre criança e família e a ampliação de sua rede de apoio na comunidade.
- b) Encaminhamentos para a rede de apoio: as demandas identificadas pelos visitantes e supervisores durante as visitas domiciliares serão relatadas pelo Supervisor ao CRAS de referência da família e ao CREAS, quando for necessário, bem como à equipe do Programa na SEDES. Esta ação visa o desenvolvimento da unidade familiar como um todo, fator de suma importância para o desenvolvimento integral da criança.
- c) Elaboração de Relatório de Atividades - Elaborar relatório mensal a fim de:
- i. Sistematizar dados, lançar as visitas domiciliares (CDC/MDS) realizadas;
 - ii. Lançar as visitas realizadas e atualizar o Prontuário Eletrônico do SUAS do Ministério da Cidadania.
 - iii. Encaminhamentos para a rede de apoio: as demandas identificadas pelos visitantes e supervisores durante as visitas domiciliares serão relatadas pelo Supervisor ao CRAS e ao CREAS, quando for o caso;
 - iv. Apontamento de sugestões, avaliação e monitoramento das ações;
 - v. Resultados alcançados.
- d) Realização de Reuniões de Acompanhamento - As reuniões de acompanhamento serão

realizadas semanalmente, a fim de identificar e dar suporte aos colaboradores quanto às visitas e casos acompanhados durante a semana, a fim de analisar os resultados, metas, estudo de caso, planejamento das modalidades de abordagem e acompanhamento das famílias, entre outros. Nesta etapa serão lançadas as informações no Prontuário SUAS.

e) Capacitação Permanente - Realizada pela Coordenação do Programa Criança Feliz Brasileira em parceria com a SEDES, sob a autorização do Ministério da Cidadania, com o apoio logístico do IECAP e a participação dos supervisores e visitadores bem como de outros colaboradores envolvidos na execução do Programa. A capacitação será composta por no mínimo 3 cursos com duração de 5 horas para atualização de novas abordagens, estratégias, identificação de fragilidades e alinhamento necessário.

Entende-se por apoio logístico, ações como: Indicação de necessidades de aperfeiçoamento técnico e metodológico para o levantamento dos temas geradores para a o planejamento das capacitações; Disponibilização de transporte e alimentação para os participantes vinculados a OSC; Disponibilização de material didático para os participantes do curso; Impressão de instrumentais necessários para os cursos; acompanhar a emissão e entrega da certificação para os participantes vinculados à OSC, em consonância com os recursos financeiros estabelecidos para este fim na planilha orçamentária.

f) Reuniões com o Parceiro - as reuniões de alinhamento com o Parceiro visam manter atualizadas as informações e demandas da Secretaria, além de contribuir para uma abordagem colaborativa a fim de otimizar o trabalho realizado junto as famílias assistidas.

g) Encaminhamento de termos de adesão, formulários e demais documentos oriundos da execução do Programa Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social - SUAS do Distrito Federal – PPIS/DF, Programa Criança Feliz por meio de visitas domiciliares, para a Parceira, conforme disposto no quadro esquemático das ações a serem desenvolvidas no âmbito do Programa Criança Feliz.

ETAPA 4 – ENCERRAMENTO E RESULTADOS

a) Elaboração, aplicação e apuração de pesquisa de satisfação a ser realizada a cada 6 meses de efetiva realização das visitas;

b) Cobertura fotográfica, mediante autorização de uso de imagens, presente no Termo de Adesão assinado.

c) Elaboração de relatórios e prestação de contas.

Visando detalhar as etapas, segue quadro esquemático das ações a serem desenvolvidas no âmbito do Programa Criança Feliz:

Ação	Descrição	Periodicidade	Profissionais envolvidos
Espaço para gestão administrativa	Disponibilizar a sede do IECAP para execução administrativa do Programa e disponibilização de sedes sociais para apoio nas cidades de Ceilândia, Estrutural e Samambaia, como pontos de apoio.	Sempre que necessário	Diretores do IECAP
Contratação da equipe técnica	Nesta fase serão contratados os recursos humanos necessários para execução do Programa, sendo 2 coordenadores administrativos, 4 supervisores e 53 visitantes.	No início do Programa e sempre que se fizer necessário, em consonância com os recursos financeiros estabelecidos para este fim na planilha orçamentária;	Diretores do IECAP
Capacitação Obrigatória	Apresentação do Guia de visita Domiciliar e o método de cuidado para o desenvolvimento da Criança, com duração mínima de 80 horas , realizado em parceria com a SEDES.	No início do Programa e sempre que se fizer necessário, em consonância com os recursos financeiros estabelecidos para este fim na planilha orçamentária;	Coordenação do PCFB Coordenador Administrativo, Supervisores, visitantes e SEDES.
Capacitação Permanente	Realização de no mínimo 3 cursos com duração de 5 horas, para atualização de novas abordagens, estratégias e alinhamento, a ser realizado em conjunto com a SEDES.	Trimestral	Coordenação do PCFB Diretores do IECAP, Coordenador Administrativo, Supervisores, visitantes e SEDES.
Reunião de Planejamento	Organizar e planejar a realização das visitas com vistas a garantir o atendimento prioritário às famílias: I - gestantes, crianças de até três anos e suas famílias inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal; II - crianças de até seis anos e suas famílias beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada; e III - crianças de até seis anos afastadas do convívio familiar em razão da aplicação de medida de proteção.	Semanal	Supervisores e Visitadores.

Ação	Descrição	Periodicidade	Profissionais envolvidos
Relatórios	Sistematizar dados, lançar as visitas realizadas nos sistemas citados na Etapa 3.	Semanal	Supervisor
Reunião de Equipe	Analisar os resultados, metas, estudo de caso.	Semanal	Coordenador Administrativo Supervisor e Visitadores.
Visita Domiciliar	Para famílias com criança, com ou sem deficiência, de 0 a 36 meses será realizado a visita semanalmente.	4 vezes ao mês	Supervisor e Visitadores.
Visita Domiciliar	Crianças com deficiência, de 37 a 72 meses incompletos, de acordo com a singularidade de cada família será realizado a visita mensal.	2 vezes ao mês	Supervisor e Visitadores.
Visita Domiciliar	Famílias com gestantes	1 vez ao mês	Supervisor e Visitadores.
Lançamento das visitas domiciliares realizadas no Prontuário Eletrônico do SUAS	As visitas realizadas devem ser todas lançadas até o 30º dia útil do mês subsequente. Importante destacar que essa ação é condicionante para o repasse financeiro da parceria, respeitando as regras no Anexo da Portaria nº 2.496, de 17/09/2018, do Ministério da Cidadania	Mensal	Supervisor e Visitadores.
Apoiar e participar das Ações Complementares	Realização de ações coletivas com as famílias acompanhadas pelo programa ou com perfil para o desenvolvimento de ações intersetoriais e temas transversais.	Trimestral	Coordenação do Programa; SEDES Coordenador administrativo IECAP, Supervisor e visitador.
Encaminhamento de demandas	Quando identificadas demandas durante as visitas domiciliares às famílias acompanhadas. O visitador irá relatar ao supervisor que irá relatar, em formulário específico, ao CRAS, ou CREAS quando necessário.	Quinzenal ou, a qualquer momento que surgirem situações emergenciais	Coordenador administrativo, Supervisor e Visitadores.
Reuniões de Alinhamento IECAP – SEDES – Coord. Programa	Reuniões de alinhamento de fluxo e acompanhamento de demandas e resultados. As reuniões serão convocadas pela Coordenação do Programa ou pela SEDES, sendo a sua periodicidade de responsabilidade dos Parceiros.	Quinzenal	Coord. do Programa, SEDES; Coordenador Administrativo do IECAP
Reuniões de Alinhamento IECAP – SEDES – Coord. Programa e Supervisores	Reuniões de alinhamento de fluxo e acompanhamento de demandas e resultados. As reuniões serão convocadas pela Coordenação do Programa ou pela SEDES, sendo a sua periodicidade de responsabilidade dos Parceiros.	Mensal	Coord. do Programa, SEDES; Coordenador Administrativo e supervisores do IECAP

Ação	Descrição	Periodicidade	Profissionais envolvidos
Encaminhamento de instrumentais preenchidos	1. Termos de Adesão;	Mensal (das novas famílias que aderiram ao programa no mês de vigência) – Conforme Guia de visitas Domiciliares paginas 28 e 29.	Coordenador administrativo IECAP, Supervisores. Visitadores
Encaminhamento de instrumentais preenchidos	2. Planos de Visita;	Mensal (referente às visitas realizadas no mês de vigência). Conforme Guia de visitas Domiciliares paginas 28 e 29.	
	3. Formulários de Caracterização do Território	Na fase de implementação do Programa (formulário de caracterização do território por CRAS de referência). Conforme Guia de visitas Domiciliares paginas 28 e 29	
	4. Formulários de Caracterização da Família	Mensal (das novas famílias que aderiram ao programa no mês de vigência) Conforme Guia de visitas Domiciliares paginas 28 e 29.	
	5. Formulários de Caracterização da Criança	Mensal (das novas famílias que aderiram ao programa no mês de vigência) Conforme Guia de visitas Domiciliares paginas 28 e 29.	
	6. Formulários de Caracterização da Gestante	Mensal (das novas famílias que aderiram ao programa no mês de vigência) Conforme Guia de visitas Domiciliares paginas 28 e 29 e no final da gestação, seguindo a particularidade de cada beneficiária.	
	7. Formulários de Diagnóstico Inicial do Desenvolvimento Infantil;	Trimestral (conforme atualizações feitas no desenvolvimento da criança) Conforme Guia de visitas Domiciliares paginas 28 e 29.	
	8. Formulários de Avaliação do Desenvolvimento infantil ao final da faixa etária.	Mensal (quando houver no mês de vigência) e quando houver alteração no desenvolvimento da criança observada. Conforme Guia de visitas Domiciliares paginas 28 e 29.	

8. DETALHAMENTO DAS METAS E INDICADORES

RESULTADO ESPERADO	AÇÕES	INDICADORES	PARÂMETROS/ÍNDICES MÍNIMOS DE QUALIDADE	MEIO DE VERIFICAÇÃO
<p>Acompanhar 1.600 crianças de 0 a 6 anos e/ou gestantes, indicadas pela SEDES, por meio de visitas domiciliares, de acordo com a periodicidade estabelecida no Programa Criança Feliz:</p> <p>Periodicidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 visita por mês para Gestantes do Cadastro Único; • 4 visitas por mês para crianças de 0 a 36 meses do Cadastro Único e beneficiárias do BPC; • 2 visitas por mês para crianças de 37 a 72 meses beneficiárias do BPC 	Planejar e realizar em conjunto com a SEDES e a Coordenação do Programa no DF e realização de mobilização para apresentação do Programa e adesão das famílias a serem acompanhadas.	Relação percentual entre a quantidade de participações nos encontros comprovadas pela OSC e quantidade de encontros realizados	100% de participação	Lista de frequência e registro fotográfico
	Mapeamento, por meio de instrumental específico, Formulário de Caracterização do Território, e em articulação com os CRAS de referência da área de referência prevista no lote, de vulnerabilidades e de potencialidades dos territórios	Quantidade de Formulários de Caracterização dos Territórios integralmente preenchidos	01 Formulário de Caracterização do Território para cada área de referência dos CRAS existentes na área de atuação prevista no lote	Formulários de Caracterização do Território (instrumental disponibilizado pelo MDS).
	Planejamento semanal, por meio de instrumental específico, das visitas (visitador e seu supervisor)	Relação percentual entre a quantidade de formulários específicos (Planos de Visitas) preenchidos e a meta quantitativa de beneficiários acompanhados prevista na parceria	100% de preenchimento dos formulários específicos (Planos de Visitas)	Relatório das Reuniões de Monitoramento semanal; Planos de Visitas; (Instrumental disponibilizado pelo MDS)
	Caracterização do indivíduo e da família, por meio de instrumental específico, visitado e diagnóstico inicial do desenvolvimento	Relação percentual entre a Quantidade de formulários de Caracterização preenchidos e a meta quantitativa de beneficiários acompanhados prevista na parceria	100% de preenchimento dos Formulários de Caracterização preenchidos	<ul style="list-style-type: none"> • Formulários de Caracterização da Família; • Formulários de Caracterização da Gestante; • Formulários de Caracterização da Criança;
	Relação percentual entre a quantidade de Formulários de Diagnóstico Inicial do Desenvolvimento Infantil preenchidos e a quantidade de crianças acompanhadas	100% de preenchimento dos Formulários de Diagnóstico Inicial do Desenvolvimento Infantil preenchidos	<ul style="list-style-type: none"> • Formulários de Diagnóstico Inicial do Desenvolvimento Infantil • (Instrumentais disponibilizados pelo MDS) 	

RESULTADO ESPERADO	AÇÕES	INDICADORES	PARÂMETROS/ÍNDICES MÍNIMOS DE QUALIDADE	MEIO DE VERIFICAÇÃO
	Realização de Visitas Domiciliares, conforme periodicidade e metodologia estabelecidas pelo Ministério da Cidadania, para a orientação do cuidador e da gestante para o desenvolvimento da criança	Relação percentual entre a quantidade de visitas realizadas de acordo com a periodicidade estabelecida no Programa, registradas no controle de visitas, durante a visita, e lançadas no Prontuário Eletrônico do Suas e a meta quantitativa de beneficiários acompanhados, prevista na parceria	Realização de 100% das visitas previstas para o mês de acordo com os quantitativos indicados para o PCF e devido registro no controle de visitas, e no Prontuário Eletrônico do SUAS.	Envio de arquivos de digitalização dos Planos de Visitas (instrumentais do Ministério da Cidadania) referentes às visitas realizadas no mês; Registro de todas as visitas realizadas no Prontuário Eletrônico do SUAS.
Acompanhar 1.600 crianças de 0 a 6 anos e/ou gestantes, indicadas pela SEDES, por meio de visitas domiciliares, de acordo com a periodicidade estabelecida no Programa Criança Feliz: Periodicidade: a) 1 visita por mês para Gestantes do Cadastro Único; b) 4 visitas por mês para crianças de 0 a 36 meses do Cadastro Único e beneficiárias do BPC; c) 2 visitas por mês para crianças de 37 a 72 meses beneficiárias do BPC.	Participação de toda a equipe em reuniões de monitoramento e avaliação com a Coordenação do Programa no DF e SEDES para envio de informações solicitadas para subsidiar a elaboração do Relatório Situacional e Financeiro Trimestral, no que couber a OSC - (formulário específico do MDS)	Quantidade de reuniões Apresentação dos relatórios trimestrais com informações para subsidiar a confecção do Relatório Situacional e Financeiro Trimestral.	1 reunião trimestral Apresentação pela OSC trimestralmente: - Relatórios quantitativos trimestrais (número de adesões; número de acompanhados e número de visitas realizadas); - - Relatório qualitativo Trimestral de Ações Desenvolvidas e resultados Alcançados com fotos	- Ata e lista de frequência das reuniões realizadas e registros fotográficos. - Relatórios quantitativos trimestrais; - Relatório qualitativo Trimestral de Ações Desenvolvidas e resultados Alcançados com fotos.

9. PERÍODO DE EXECUÇÃO

Início: Outubro/2019

Término: Outubro/2020

10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPA 1 – INICIAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		VALOR TOTAL	PERÍODO	
	UNIDADE	QUANT.		DATA INICIAL	DATA FINAL
Visa a reunião de recursos materiais, humanos, teóricos e metodológicos para o início do projeto					
Meta 1 - Disponibilização de local de apoio para a execução do Programa -	sede social	4	0,00	10/10/2019	10/10/2020
Meta 2 - Contratação da equipe Técnica -					
2.1 Contratação de Coordenadores Administrativos -	unidade	2	156.000,00	10/10/2019	10/10/2020
2.2 Contratação de Supervisores -	unidade	4	132.000,00	25/10/2019	10/10/2020
2.3 Contratação de 52 Visitadores – pelo período de 6 meses	unidade	52	620.052,16	10/11/2019	10/06/2020
2.4 Contratação de 53 visitadores pelo período de 4 meses	unidade	53	338.635,02	10/07/2020	10/10/2020
Meta 3 - Realização de diagnóstico local – Formulário de Caracterização do Território por CRAS de referência				10/12/2019	10/10/2020
ETAPA 2 – PLANEJAMENTO	INDICADOR FÍSICO		VALOR TOTAL	PERÍODO	
Visa reunir a equipe envolvida na parceria para desenvolver as abordagens e metodologias a serem utilizadas durante a execução do projeto, bem como as ferramentas pedagógicas e de comunicação que serão utilizadas	UNIDADE	QUANT.		DATA INICIAL	DATA FINAL
Meta 4 - Aquisição de materiais					
4.1 – Insumos	verba	03	15.000,00	10/07/2020	10/10/2020
4.2 - Material de expediente	unidade	-	1.610,00	10/10/2019	10/10/2020
4.3 – Kit visitador e supervisor	unidade	-	11.140,00	10/10/2019	10/10/2020
Meta 5 - Capacitação	unidade	01	48.433,30	10/10/2019	10/10/2020
Meta 6 - Mobilização e apoio para os Encontros de Sensibilização				10/06/2020	10/10/2020
ETAPA 3 – Execução	INDICADOR FÍSICO		VALOR TOTAL	PERÍODO	
Realização de visitas domiciliares e atividades complementares - pilar central da execução do Programa	UNIDADE	QUANT.		DATA INICIAL	DATA FINAL
Meta 7 - Visitas Domiciliares					
Reprodução de Formulários x 3 meses	unidade	60.000	7.800,00	10/07/2020	10/10/2020
Locação de veículos (2 veículos x R\$ 1.700,00 x 3 meses)	mês	03	10.200,00	10/07/2020	10/10/2020
Plano de Telefonia Móvel. Plano de R\$ 34,90 x 57 planos = R\$ 1.989,30 x 4 meses	mês	04	7.957,20	10/07/2020	10/10/2020
Combustível	mês	12	38.700,00	10/10/2019	10/10/2020
Locação de ônibus e Vans	diária	4	3.000,00	10/07/2020	10/10/2020
Locação de Notebook	mês	3	24.000,00	10/07/2020	10/10/2020
Confecção de Folders	Unidade	5.000	4.000,00	10/07/2020	10/10/2020
Confecção de Banner	Unidade	10	1.800,00	10/07/2020	10/10/2020
Confecção de Adesivo Vinílico	Unidade	2	1.000,00	10/07/2020	10/10/2020
Assessoria Contabil	mês	10	18.750,00	10/10/2019	10/10/2020
Meta 8 - Capacitação Continuada					
ETAPA 4 – ENCERRAMENTO E RESULTADOS	INDICADOR FÍSICO		VALOR TOTAL	PERÍODO	
Visa a organização das ações finais para encerramento do projeto.	UNIDADE	QUANT.		DATA INICIAL	DATA FINAL
Meta 09 - Elaboração, aplicação e apuração de pesquisa de satisfação a ser realizada a cada 6 meses de visitas domiciliares para até 10% dos beneficiários.	unidade				10/10/2020
TOTAL				1.743.377,26	

PARTE 3 – PLANEJAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA DA PARCERIA

11. PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

Item	Descrição	Unid	Quant.	Valor por profissional	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)
RECURSOS HUMANOS						
Coordenador Administrativo	Profissional responsável pela coordenação e/ou gerenciamento do Projeto Criança Feliz.					
	02 Coordenadores Administrativos x R\$ 6.500,00 cada um x 07 meses. Regime Pessoa Jurídica.	mês	12	6.500,00	13.000,00	156.000,00
Supervisor	Profissional de nível superior responsável por acompanhar e apoiar os visitantes no planejamento e desenvolvimento do trabalho nas visitas.				0	0
	04 Supervisores x R\$ 3.000,00 cada um x 11 meses. Regime Pessoa Jurídica.	mês	11	3.000,00	12.000,00	132.000,00
Visitador	Profissional de nível médio ou superior responsáveis por planejar e realizar a visitação às famílias.				0	0
	(i) Serão 52 visitantes x R\$ 1.703,44 cada um x 7 meses. Contrato CLT por tempo determinado,	mês	7	1.703,44	88.578,88	620.052,16
	(ii) Serão 53 Visitadores x R\$ 2.129,78 cada um x 3 meses. Contrato CLT por tempo indeterminado.	mês	3	2.129,78	112.878,34	338.635,02
SUBTOTAL 1					226.457,22	1.246.687,18
Item	Descrição	Unidade de medida	Qtd.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	
BENS DE CONSUMO						
Material de Expediente	Caneta econômica AZ, lápis e borracha	Caixa	2	45,00	90,00	
	Pasta em "L" Tamanho A 4 - Pacote com 10 unidades	Pacote	100	10,00	1.000,00	
	Clips - tamanhos diversos – Caixa com 100 unidades	Caixa	20	2,00	40,00	
	Envelope papel modelo saco – tamanho Ofício – Caixa com 250 unidades	Caixa	6	80,00	480,00	
Combustível	Utilização de combustível para deslocamentos dos veículos de apoio.	Mês	12	3.225,00	38.700,00	
Insumos	Aquisição de material de proteção individual, material de higiene pessoal e coletivo, entre outros materiais indispensáveis para execução do objeto	Mês	4	3.500,00	14.000,00	
SUBTOTAL 2					55.310,00	
Item	Descrição	Unidade de medida	Qtd.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	
SERVIÇOS DE TERCEIROS						
Assessoria Contábil	Contratação de empresa especializada em assessoria contábil para suporte de projeto e normatização de prestação de contas, responsável pelo acompanhamento da parte contábil, fiscal, previdenciária e trabalhista, contribuindo para a eficácia na sua execução.					
	(i) Contratação da assessoria contábil - seguindo o primeiro Plano de Trabalho	mês	5	1.750,00	8.750,00	
	(ii) Contratação da assessoria contábil acréscimo de lançamentos, conforme contrato.	mês	5	2.000,00	10.000,00	
Locação de ônibus e Vans	Locação de ônibus/vans para deslocamentos dos participantes das capacitações e das ações de sensibilização.	diária	4	750,00	3.000,00	
Locação de Veículo	Locação de veículo com capacidade para 5 pessoas para apoiar as visitas domiciliares, sendo 04 veículos x R\$ 1.700,00 mês = R\$ 6.800,00 x 03 meses	mês	3	3.400,00	10.200,00	
Serviço de telefonia móvel	Contratação de empresa para fornecer plano de telefonia móvel para celulares dos supervisores e visitantes, sendo: sistema de chip ligações ilimitadas com 1 giga de internet x R\$ 40,00 mensais x 57 chips = R\$ 2.280,00 por mês	mês	4	1.989,30	7.957,20	
SUBTOTAL 3					39.907,20	

Item	Descrição	Unidade de medida	Qtd.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
SERVIÇOS DE TERCEIROS					
Locação de Notebook	Aluguel de notebook para apoiar os trabalhos dos supervisores e visitantes nos preenchimentos dos documentos e planilhas. Sendo 12 notebook x R4 380,00 = R\$ 4.560,00 ao mês	mês	3	8.000,00	24.000,00
Kit Visitador Criança Feliz	Contratação de empresa para fabricação de kit visitador				0,00
	Caneta plástica com gravação da marca do projeto em silk screen 1 cor	Unidade	100	2,50	250,00
	Crachá medindo 15 x 10cm, 4/0 cores, em PVC	Unidade	100	5,00	500,00
	Mochila ripstop. Com bolso frontal. 295 x 415 x 110 mm	Unidade	100	35,00	3.500,00
	Camiseta de Dry fit Personalizada com aplicação em silk	Unidade	200	22,00	4.400,00
	Agenda Diária, Capa em papel reciclado. Contém: 344 páginas, Medidas 14,8 cm x 20,0 cm	Unidade	100	24,90	2.490,00
Material Gráfico	Contratação de gráfica para impressão de formulários, banner folder e adesivo vinílico.				0
	Folder informativo: medindo 15 x 21 cm, 4/0 cores, em couchê 120g, para ações de sensibilização.	Unidade	5.000	0,80	4.000,00
	Banner - para ser utilizado nas ações do projeto sendo: Lona em vinil fosca acabamento em bastão de madeira, impressão colorida, medindo (1,00 x 160m)	Unidade	10	180,00	1.800,00
	Adesivo vinílico para veículos	Unidade	2	500,00	1.000,00
	Impressão de formulários no formato A4 preto e branco para registros das visitas e instrumentais necessários para a execução do objeto, além de 500 cópias de questionário da pesquisa de satisfação.	Unidade	60.000	0,13	7.800,00
SUBTOTAL 4					49.740,00
OUTROS SERVIÇOS					
Capacitação	Realização de atividades coletivas, encontros de sensibilização e capacitações iniciais e continuadas durante a vigência da parceria.- 2 capacitações obrigatórias já realizadas	Verba	1	39.509,10	39.509,10
	Alimentação	verba	1	4.100,00	4.100,00
	Transporte	verba	1	4.090,90	4.090,90
	Material pedagógico: material para dinâmicas: cartolina, cola, papel colorido	verba	1	633,30	633,30
SUBTOTAL 5					48.333,30
TOTAL GERAL				1.439.977,68	

12. COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO DO RH

REMUNERAÇÃO				ENCARGOS																BENEFÍCIOS E INSUMOS DE PESSOAL				SUBTOTAL A+B+C	TOTAL GERAL - (A+B+C+Q)
CARGO	QT DD	FORMA DE VINCULO	REMUNERAÇÃO BRUTA MENSAL	FGTS 8%	FGST MULTA RESCISÓRIA 40%	FGTS FÉRIAS 1/2 8%	FGTS 1/3 DE FÉRIAS 1/2 8%	FGTS 13º SALÁRIO 8%	FGTS AVISO PRÉVIO 8% (PROVISÃO)	INSS 20%	TERCEIROS 5,8%	RAT 2%	PIS 1%	13º SALÁRIO 1/12	FÉRIAS 1/12	1/3 DE FÉRIAS	AVISO PRÉVIO (PROVISÃO) 1/12	TOTAL DE ENCARGOS MENSAL	TOTAL DE ENCARGOS 12 MESES (B)	AUXÍLIO TRANSPORTE	BENEFÍCIO 2 ALIMENTAÇÃO	TOTAL BENEFÍCIOS MENSAL	TOTAL DE BENEFÍCIOS (C)		
COORDENADOR ADMINISTRATIVO	2	6500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6500,00	156.000,00	6500,00
SUPERVISOR	4	3000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3000,00	132.000,00	3000,00
VISITADOR	53	CLT	1100,00	88,00	44,98	7,33	2,44	7,33	7,33	220,00	63,80	22,00	11,00	91,67	91,67	30,56	91,67	779,78	9357,33	250,00	0,00	250,00	3000,00	2129,78	677.269,33

Observação: A OSC não possui isenções tributárias e os valores provisionados correspondem ao permitido pela legislação, conforme tabela de composição da remuneração do RH.

Notas:

- 1) Contratação de Coordenadores Administrativos:** A contratação de dois coordenadores deu-se em função do volume de trabalho devido ao escopo do Programa, que requer muitas atividades, com exigências de detalhes que estabelecerão o cumprimento de diversas tarefas que somente um coordenador, não seria suficiente. Além das atividades técnicas do cargo, fazem parte as atividades financeiras, administrativas, de logística e a gestão de RH.
- 2) Contratação de Visitadores:** No primeiro momento da parceria, uma empresa de gestão de pessoas foi contratada para gerir os contratos dos visitadores, com duração de 15/10/2019 a 10/02/2020. Nesta fase foram contratados 52 visitadores, a partir de 10/12/19. No período foram pagos os encargos sociais, na conformidade da legislação vigente, cuja natureza de regime CLT por tempo determinado como também as rescisões, o auxílio transporte e demais encargos. Nesta etapa foram dispendidos recursos do projeto no montante de R\$ 186.750,88. No segundo momento houve a migração dos visitadores da empresa de RH para a gestão direta do IECAP, a partir de 10/02/2020, e permanecerá até o final da parceria. O regime adotado nesta etapa permaneceu CLT por tempo determinado, seguindo o primeiro plano de trabalho. Neste pedido de adequação, está prevista a alteração da natureza da contratação para o regime CLT por tempo indeterminado, conforme orientação da SEDES.
- 3) Insumos** – previsão de verba mensal para atender as pequenas despesas, eventuais, como exemplo: material de proteção individual, itens de higiene pessoal para as equipes entre outros, indispensáveis para a execução do objeto.
- 4) Reprodução de Formulários** – Os formulários são compostos por:
 - a. Termos de Adesão 2 páginas – 3 mil unidades – 6.000 páginas
 - b. Planos de Visita: 2 páginas – 7.040 unidades por mês – 21.120 páginas

- c. Formulários de Caracterização da Família: 3 páginas – 1.760 unidades – 5.280 páginas
 - d. Formulários de Caracterização da Criança: 5 páginas – 1.760 unidades – 8.800 páginas
 - e. Formulários de Caracterização da Gestante: 4 páginas – 700 unidades – 2.800 páginas
 - f. Formulários de Diagnóstico Inicial do Desenvolvimento Infantil: 4 páginas – 1.760 unidades – 7.040 páginas
 - g. Formulários de Avaliação do Desenvolvimento infantil ao final da faixa etária: 4 páginas – 1.760 unidades – 7.040 páginas
 - h. Pesquisa de Satisfação – 1.920 páginas
- 5) **Plano de Telefonia Móvel.** – Esta proposta prevê 57 chips para uso de 53 visitantes e 4 supervisores. Refere-se a um instrumento fundamental para a comunicação entre visitantes e supervisores e destes com as famílias assistidas no projeto, para a realização das visitas virtuais, para a marcação e confirmação das visitas, para captação de novas famílias, entre outros usos.
- 6) **Locação de Notebook** – esta proposta prevê a locação de 20 notebook para apoio das ações dos visitantes em especial quanto ao preenchimento de planilhas com os dados de acompanhamentos das famílias e visitas realizadas. Apesar do IECAP ter disponibilizado 10 notebook do Instituto, não são suficientes, especialmente nas regiões que não contam com sede da OSC. A previsão inicial era o uso compartilhado dos equipamentos dos CRAS, o que, até o momento, não se configurou na prática.

13. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

METAS	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
1, 2, 3	147.648,88		258.465,76		258.465,76	
	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
4, 5, 6, 7, 8 e 9	258.465,76		258.465,76		258.465,76	

14. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da instituição proponente, declaramos, para os devidos fins de prova junto à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal, para os efeitos e sob pena da Lei, que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro do Distrito Federal ou qualquer órgão ou entidade da administração pública do Distrito Federal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos do Distrito Federal na forma deste Plano de Trabalho, em observância ao inciso VII do artigo 2º, da Instrução Normativa nº 01, de 22 de dezembro de 2005, da Corregedoria Geral do Distrito Federal.

Pede deferimento,

Brasília - DF, 17 de julho 2020.



Renata Aparecida de Oliveira
Diretora Executiva do IECAP