

PLANO DE TRABALHO
ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL
ABRIGO

Termo de Colaboração

nº xx/2024

COLETIVO DA CIDADE e
SEDES/DF

Coletivo da Cidade



Edital de Chamamento
Público nº 02/2024
- SEDES/DF

PLANO DE TRABALHO DO TERMO DE COLABORAÇÃO N.º xx/2024

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024

PARTE 1: DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC.....	3
PARTE 2: PLANEJAMENTO E GESTÃO EXECUTIVA DA PARCERIA.....	5
Apresentação.....	5
Trabalho Social essencial ao serviço.....	6
Seguranças Socioassistenciais.....	7
Segurança de acolhida:.....	7
Segurança de convívio ou convivência familiar, comunitária e social:.....	7
Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social:.....	7
Relação entre atuação do Coletivo da Cidade e as seguranças socioassistenciais.....	8
Justificativa.....	9
Descrição do Objeto:.....	10
Descrição sumária do objeto: Implantação, execução e manutenção do Serviço de Acolhimento para Adultos e Famílias em Abrigo Institucional.....	10
Meta Quantitativa:.....	10
Horário de Funcionamento:.....	10
Vigência da parceria:.....	10
Período da Parceria:.....	10
Período de execução deste Plano de Trabalho:.....	10
Objetivos da parceria.....	10
Objetivos Gerais.....	10
Objetivos específicos.....	10
Ambiente Físico.....	11
Recursos Materiais.....	12
Bens Permanentes.....	12
Materiais de Consumo.....	15
Material, Bem ou Serviço Para Distribuição Gratuita.....	20
Serviços de Terceiros e de Concessionárias.....	21
Detalhamento metodológico.....	32
Rodas de Aprendizagens do Coletivo da Cidade.....	32
Estratégias de Atendimento:.....	33
☐ Estratégia Técnica/contexto Psicossocial:.....	33
☐ Estratégia Operacional/ contexto de logística.....	35
☐ Estratégia Pedagógica/ Contexto de Educação entre Pares.....	35
☐ Estratégia Atuação, Articulação e Fortalecimento em Rede.....	37
Detalhamento das Ações.....	39
Etapas da Parceria.....	50
Etapa de Implantação do Serviço de Acolhimento para adultos e famílias:.....	50
Etapa de Execução do Serviço de Acolhimento para adultos e famílias:.....	52
Etapa de Mobilização do Serviço de Acolhimento para adultos e famílias:.....	52
Etapa de Desmobilização e/ou Reimplantação do Serviço de Acolhimento para adultos e famílias:.....	53
Beneficiários da Parceria.....	54
Usuários.....	54

Número de Usuários.....	54
Condições e formas de acesso:.....	55
Funcionamento do Serviço:.....	55
Período de funcionamento do serviço.....	55
Detalhamento das Metas e Indicadores.....	56
Quadro Geral.....	56
Impacto social esperado.....	62
Pesquisa de Satisfação.....	62
Cronograma de Execução.....	63
Cronograma das Etapas da Parceria.....	67
PARTE 3: PLANEJAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA DA PARCERIA.....	71
Transparência.....	71
Remanejamento de Pequeno Valor:.....	71
Pagamentos em Espécie:.....	71
Prestação de Contas.....	71
Política Anticorrupção.....	71
Planejamento Orçamentário.....	72
Etapa de Implantação.....	72
Recursos Humanos - Despesas com profissionais na Implantação.....	72
Bens Permanentes.....	72
Despesas Complementares - Serviços de Terceiros, Pessoa Física e Pessoa Jurídica vinculados à execução do Objeto (Conforme Artigo 40 do Decreto 37.843/2016).....	74
Valor de Referência Variável - Etapa de implantação.....	78
Etapa de Execução.....	79
Valor de Referência Variável - Etapa de Execução.....	84
Cronograma de Desembolso.....	86
Total Geral da Parceria.....	88
PARTE 4: EQUIPE DE TRABALHO.....	88
Princípios Éticos.....	88
ANEXO I: MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS RECURSOS HUMANOS.....	93

PARTE 1: DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC

DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC		
Razão Social: Coletivo da Cidade		
Endereço Completo: Qd. 03 Conj. 11 Área Especial nº 02 - Setor Norte - Cidade Estrutural-DF		
CNPJ: 16.482.372/0001-31		
Cidade: Cidade Estrutural	UF: DF	CEP: 71.258-260
Site, Blog, Outros: http://www.coletivodacidade.org/		
Nome do Representante Legal: Cecília de Faria Sampaio		
Cargo: Diretora Geral		
RG: [REDACTED]	Órgão Expedidor: [REDACTED]	CPF: [REDACTED]
Telefone Fixo: [REDACTED]	Telefone Celular: [REDACTED]	
E-Mail do Representante Legal: [REDACTED]		

ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA		
Responsável pelo acompanhamento da parceria: Denyse Furuhashi		
Função na parceria: coordenadora		
RG: [REDACTED]	Órgão Expedidor: [REDACTED]	CPF: [REDACTED]
Telefone Fixo: [REDACTED]	Telefone Celular: [REDACTED]	
E-mail do Responsável: [REDACTED]		

1. Endereço de Execução da Parceria**Endereço Completo:** A definir**Região Administrativa:** Sobradinho**Telefone Fixo:** -**2. Endereço de Execução da Parceria****Endereço Completo:** A definir**Região Administrativa:****Telefone Fixo:** -**3. Endereço de Execução da Parceria****Endereço Completo:** A definir**Região Administrativa:****Telefone Fixo:** -**4. Endereço de Execução da Parceria****Endereço Completo:** A definir**Região Administrativa:****Telefone Fixo:** -**5. Endereço de Execução da Parceria****Endereço Completo:** A definir**Região Administrativa:****Telefone Fixo:** -

PARTE 2: PLANEJAMENTO E GESTÃO EXECUTIVA DA PARCERIA

Apresentação

O Coletivo da Cidade é uma Organização da Sociedade Civil com sua sede situada na Cidade Estrutural-DF. A OSC integra a rede complementar da política de Assistência Social. Pensada e construída com base no fortalecimento de vínculos no território em que atua, também se caracteriza como um importante espaço de convivência comunitária e capacitação profissional para os moradores da cidade, articulando-se em rede com outros grupos e instituições parceiras.

O trabalho do Coletivo é fruto do engajamento de profissionais voluntários, estudantes envolvidos em projetos de extensão da Universidade de Brasília, mães e residentes da Cidade Estrutural-DF, ao longo de mais de 10 anos. No decorrer do tempo, a equipe se diversificou, incorporando educadores e voluntários de diversas áreas de atuação.

Desde de 2018, o Coletivo atua no contexto da Proteção Social Básica (PSB) em parceria com a Secretaria de Desenvolvimento Social/DF. A PSB visa prevenir violações de direitos e situações de risco, especificamente em relação à população que se encontra em vulnerabilidade social decorrente de pobreza, privação, e/ou fragilização de vínculos afetivos. Considerando sua experiência e proximidade com as comunidades, o Coletivo desempenha um papel fundamental na identificação das necessidades locais e na oferta de serviços adequados e eficazes, podendo ampliar sua atuação para a Proteção Social Especial (PSE), por meio da efetivação de possíveis novas parcerias conforme disposto no Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC). Ambas as formas de proteção social são complementares e buscam garantir que todos os cidadãos tenham acesso aos seus direitos fundamentais e possam viver com dignidade e segurança. Considera-se que, ao unir esforços com a SEDES/DF, a OSC pode oferecer uma gama mais diversificada de ações no serviço de acolhimento, adaptados às necessidades específicas para as pessoas em situação de vulnerabilidade social.

A Proteção Social Especial visa intervir nas violações de direitos e situações de risco que possam surgir, especialmente entre aqueles que se encontram em condições de vulnerabilidade social devido às relações sócio-históricas relacionadas ao racismo, pobreza, discriminação de gênero, privação ou fragilização de laços afetivos. Dentro dessa abordagem, destaca-se **o serviço de acolhimento para Adultos e Famílias**, que desempenha um papel fundamental na rede socioassistencial, fornecendo suporte e recursos para aqueles que mais necessitam.

O Serviço de **Acolhimento Institucional** está atualmente descrito pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução nº 109, de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), como sendo:

Acolhimento em diferentes tipos de equipamentos, destinado a famílias e/ou indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral. **A organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual.** (...) (CNAS, 2009). [grifo nosso]

Para o público adultos e famílias, a referida tipificação refere como que o acolhimento é previsto para pessoas em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de autossustento. O serviço de acolhimento para adultos e famílias é parte integrante da rede de proteção social, trabalhando em colaboração com outras instituições e organizações para garantir uma resposta abrangente e coordenada às necessidades daqueles que estão em situação de vulnerabilidade. Além disso, o envolvimento ativo das próprias pessoas atendidas é incentivado, favorecendo o protagonismo e participação nas decisões que afetam suas vidas e comunidades.

Trabalho Social essencial ao serviço

Os objetivos deste serviço estão em conformidade com o Trabalho Social Essencial ao Serviço da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais:

- * Acolhida/Recepção;
- * Escuta;
- * Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;
- * Estudo Social;
- * Apoio à família na sua função protetiva;
- * Cuidados pessoais;
- * Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
- * Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento;
- * Orientação sociofamiliar;
- * Protocolos;
- * Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
- * Referência e contrarreferência;
- * Elaboração de relatórios e/ou prontuários;
- * Trabalho interdisciplinar;
- * Diagnóstico socioeconômico;
- * Informação, comunicação e defesa de direitos;
- * Orientação para acesso à documentação pessoal;
- * Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- * Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho;
- * Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- * Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;
- * Mobilização para o exercício da cidadania;
- * Articulação da rede de serviços socioassistenciais;
- * Articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;
- * Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- * Monitoramento e avaliação do serviço;
- * Organização de banco de dados e
- * Informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

Seguranças Socioassistenciais

Em conformidade com a Resolução nº. 109 de 2009 do Conselho Nacional de Assistência Social que estabelece a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais, o Coletivo compromete-se em promover aos seus beneficiários as seguintes seguranças socioassistenciais:

Segurança de acolhida:

- Ser acolhido em condições de dignidade;
- Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas;
- Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- Ter acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;
- Ter acesso a ambiência acolhedora e espaços reservados à manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais.
- Ter ambiente e condições favoráveis ao processo de desenvolvimento peculiar da criança e do adolescente. (Segurança de acolhida específica para crianças e adolescente)
- Ter o sigilo de sua identidade e localização preservados. (Segurança de acolhida específica para mulheres em situação de violência)

Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social:

- Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos;
- Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.

Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social:

- Ter endereço institucional para utilização como referência;
- Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;
- Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência;
- Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
- Ter acesso a espaços próprios e personalizados;
- Ter acesso à documentação civil;
- Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los;
- Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
- Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
- Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;
- Ser preparado para o desligamento do serviço;
- Avaliar o serviço.

Obs:

Considerando a possibilidade de atendimento em abrigo institucional para famílias com crianças e adolescentes, bem como para pessoas idosas integrantes de grupos familiares a serem acolhidos em conjunto, mantivemos as seguranças socioassistenciais específicas para o referido público, alinhadas às características e exigências do serviço de acolhimento, garantindo a proteção e o atendimento adequado.

Relação entre atuação do Coletivo da Cidade e as seguranças socioassistenciais

A atuação do Coletivo da Cidade no Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias tem como objetivo concretizar as seguranças socioassistenciais, reconhecendo que "as ações socioassistenciais, previstas na LOAS, materializam o SUAS e seus objetivos, e estão fundamentadas na compreensão de que qualquer processo de transformação social só pode ocorrer por meio de uma atuação contínua, estável e comprometida, que valorize a autonomia e a participação ativa dos usuários" (BRASIL, CapacitaSUAS Caderno 2, 2013).

No âmbito do Serviço de Acolhimento em Abrigo Institucional, a proposta é proporcionar acolhimento protetivo e temporário a adultos e famílias em situação de vulnerabilidade social, assegurando condições dignas de habitabilidade, segurança e respeito aos direitos. Este serviço destaca-se pelo atendimento contínuo, sem prazo pré-determinado de permanência, com foco na proteção integral e no fortalecimento de estratégias para que os beneficiários superem a situação de vulnerabilidade social. Além disso, o serviço busca promover a construção de projetos de vida fundamentados na autonomia e na inclusão social. Para isso, preza pelo atendimento integrado, articulado com a rede de proteção socioassistencial e com as demais políticas públicas, fortalecendo os vínculos familiares e comunitários e ampliando o acesso a direitos e oportunidades.

O Trabalho Social Essencial se reflete na aplicação de práticas que asseguram suporte integral envolvendo escuta qualificada, orientações necessárias (exemplo: cuidados com a saúde, acesso à documentação pessoal; informação e canais de comunicação sobre defesa de direitos; orientação sistemática individual, grupal e, mediante avaliação técnica da pertinência, familiar individual) e ações socioemergenciais, quando necessárias, direcionadas a responder, de forma imediata, situações de risco que implicam violações de direitos e que necessitam de intervenções rápidas para garantir acolhimento de forma protetiva.

Além dos Trabalho Social Essencial ao Serviço da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, acrescenta-se o Trabalho Social Essencial ao Serviço em Abrigo Institucional estabelecido no Edital de Chamamento Público 02/2024 -SEDES/DF: oferecimento de abrigo com condições de habitabilidade e salubridade para adultos e famílias em vulnerabilidade social que necessitem de acolhimento sem predeterminação de tempo de permanência, com o oferecimento de no mínimo 4 refeições diárias: café da manhã, almoço, lanche e jantar; o tempo de permanência nos serviços de abrigo institucional em que pese não ser predeterminado deverá ser pactuado com base no plano de atendimento das famílias e indivíduos; o atendimento deve ser voltado ao processo de saída da situação de rua e/ou fortalecimento pessoal e social com vistas à vida autônoma por meio de atendimentos individuais, em grupo e articulação com a rede de proteção socioassistencial e sistema de garantia de direitos, bem como com as demais políticas públicas com vistas à promoção da: educação, saúde, esporte, trabalho, emprego e renda, inclusão produtiva, lazer e da justiça social. O acompanhamento deverá ser realizado com elaboração de plano de atendimento para os acolhidos, respeitada a sua vontade e em acordo com a rede de atendimento.

Justificativa

A crescente demanda por serviços de acolhimento institucional reflete a necessidade urgente de um apoio social qualificado e acolhedor para adultos e famílias em situação de vulnerabilidade social. A realidade social do Distrito Federal apresenta um cenário desafiador para a população em situação de rua, que enfrenta não apenas a falta de abrigo, mas também vulnerabilidades a diversas formas de violência, exclusão social e violação de direitos. De acordo com a Nota Técnica n.º 1/2024 da SEDES/SEEDS/SUBSAS/CPSA, essas pessoas são frequentemente expostas a riscos elevados, como saúde precária, insegurança alimentar e falta de acesso a serviços essenciais.

Inserido nessa realidade, o Coletivo da Cidade expressa seu compromisso em atuar em conformidade com o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e a Política Nacional de Assistência Social, colaborando para garantir a proteção social aos cidadãos. Essa atuação conjunta com a sociedade civil é fundamental para oferecer uma ampla gama de serviços, conforme a Tipificação Socioassistencial. Ao priorizar intervenções específicas para promover os direitos das pessoas em maior vulnerabilidade, o serviço de acolhimento institucional para adultos e famílias desempenha um papel importante na construção de uma sociedade mais justa e solidária, assegurando acesso a recursos que possibilitem viver com dignidade e autonomia.

A implementação dos serviços de acolhimento institucional poderá ocorrer em diferentes Regiões Administrativas do DF, considerando o interesse público e a necessidade de atendimento nas regiões mais vulneráveis, conforme consulta à SEDES. A pesquisa IPEDF revela uma concentração significativa de pessoas em situação de rua em áreas como o Plano Piloto, Ceilândia, Taguatinga, Guará, Gama, Planaltina, Samambaia e Sobradinho, o que torna urgente a instalação de serviços de acolhimento nessas localidades.

Além disso, os resultados das ações de enfrentamento da situação de baixas temperaturas em 2023, que incluíram o oferecimento de alojamentos temporários, demonstram a importância de se expandir a cobertura dos serviços de acolhimento em regiões como o centro de Brasília e o Gama, com cerca de 200 e 50 vagas, respectivamente. Essas medidas indicam que a instalação de serviços em pontos estratégicos pode gerar benefícios substanciais para o atendimento das necessidades da população em situação de vulnerabilidade.

A população beneficiada por essa parceria é composta por adultos e famílias em situação de rua que necessitam de acolhimento. Essa população vulnerável necessita de um espaço seguro e acolhedor, que não apenas ofereça proteção, mas também favoreça o fortalecimento de sua cidadania, o reconhecimento de seus direitos e a construção de perspectivas para uma vida digna. O serviço de acolhimento em abrigo institucional com o tempo de permanência pactuado com base no plano de atendimento das famílias e indivíduos considera as necessidades específicas identificadas nos acompanhamentos, os objetivos traçados na construção dos planos de atendimentos e os encaminhamentos para a rede socioassistencial e demais políticas públicas.. Ao proporcionar um ambiente de acolhimento e apoio, a parceria contribuirá para o fortalecimento da rede de proteção social e para ações que promovam o processo de saída da situação de rua e/ou fortalecimento pessoal e social com vistas à vida autônoma

Descrição do Objeto:

Descrição sumária do objeto: Implantação, execução e manutenção do Serviço de Acolhimento para Adultos e Famílias em Abrigo Institucional

Meta Quantitativa: 250 (duzentas) vagas

Horário de Funcionamento: ininterrupto (24 horas), inclusive nos finais de semana e feriados.

Vigência da parceria: junho de 2025 a junho 2030

Período da Parceria: 60 meses, prorrogáveis por até 60 meses

Período de execução deste Plano de Trabalho: 06/2025 a 06/2030

Objetivos da parceria

O Coletivo da Cidade apresenta os objetivos da parceria em conformidade com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais

Objetivos Gerais

- Acolher e garantir proteção integral;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

Objetivos específicos

- Desenvolver condições para a independência e o auto-cuidado;
- Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva.

Ambiente Físico

O Coletivo se compromete em manter o espaço físico em condições adequadas para a oferta do serviço, durante todo o período de vigência do termo de colaboração.

Habitabilidade

O serviço funcionará em uma unidade com características residenciais, oferecendo um ambiente acolhedor e adequado para promover relações próximas ao ambiente familiar. Localizado no espaço urbano, garantirá a convivência comunitária dos acolhidos, assegurando seu direito ao usufruto da cidade com segurança, igualdade de condições e acesso aos serviços públicos. A unidade não poderá promover o isolamento ou segregação dos usuários, devendo estar integrada à comunidade de forma inclusiva e democrática.

Higiene e Salubridade

O serviço oferecerá condições adequadas para repouso, convivência, lavagem e secagem de roupas, banho, higiene pessoal, e armazenamento de vestuário e pertences. A capacidade de atendimento será de até 50 pessoas por imóvel podendo comportar o mínimo de 25 pessoas. Os espaços destinados ao banho, dormitório e alimentação serão organizados para familiarizar os acolhidos com hábitos de cuidados e rotina de limpeza, garantindo condições de higiene e conforto. Em casos de doenças que exijam isolamento domiciliar ou em situações de surtos, epidemias ou pandemias, poderão ser planejadas, com orientação conjunta da Sedes e Secretaria de Estado de Saúde, quartos, áreas ou unidades específicas voltadas para isolamento inicial ou de tratamento. Nesses casos sempre serão estabelecidos protocolos de segurança conjuntamente entre o Coletivo da Cidade e a Administração Pública.

Acessibilidade

O serviço garantirá acessibilidade de acordo com as normas da ABNT, incluindo a disponibilidade de, no mínimo, um quarto térreo em cada unidade para atender pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida. Serão oferecidas camas baixas para acomodar aqueles que não podem utilizar escadas ou acessar a parte superior de beliches.

Pessoas com grau de dependência, convalescentes ou com deficiência terão acesso facilitado às atividades do serviço, como dormitório, alimentação, lazer, atendimentos técnicos e higienização, todos localizados em áreas acessíveis e preferencialmente térreas. O espaço será estruturado para garantir plena acessibilidade e inclusão.

Segurança e Privacidade

As instalações do serviço deverão implementar medidas eficazes para garantir a segurança pessoal e a proteção dos bens dos acolhidos durante sua permanência. Os locais serão equipados com camas e materiais de consumo, incluindo produtos de hotelaria como colchões, lençóis, travesseiros, fronhas, capas de colchão, cobertores e toalhas de banho.

Será assegurada a separação interna em quartos ou alas que ofereçam proteção contra violências, considerando a segurança pessoal e dos bens das pessoas em situação de rua. Os imóveis destinados ao acolhimento devem proporcionar acesso à convivência familiar e comunitária, promovendo a integração social dos acolhidos.

Além disso, os aspectos construtivos das instalações devem prevenir a proliferação de pragas, especialmente percevejos, evitando o uso de materiais como madeira e outros semelhantes. O acolhimento será provisório, com estruturas que garantam a privacidade de pessoas do mesmo sexo ou de grupos familiares.

Os acolhidos poderão contar com a guarda de seus pertences, e os alojamentos terão separação interna em quartos ou alas para assegurar proteção contra violências baseadas em gênero, idade e outras necessidades específicas. O serviço será inclusivo, atendendo a todos os públicos com a devida consideração às necessidades de proteção.

Recursos Materiais

Bens Permanentes			
Equipamentos e Material Permanente são “(...) materiais que, em razão de seu uso corrente, não perdem a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos. Na classificação da despesa serão adotados os seguintes parâmetros excludentes, tomados em conjunto, para a identificação do material permanente: Durabilidade, quando o material em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos; Fragilidade, cuja estrutura esteja sujeita a modificação, por ser quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irrecuperabilidade e/ou perda de sua identidade; Perecibilidade, quando sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou que se deteriora ou perde sua característica normal de uso; Incorporabilidade, quando destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal; Transformabilidade, quando adquirido para fim de transformação e Finalidade, quando adquirido para consumo imediato ou para distribuição gratuita. Os componentes relacionados não esgotam todos os tipos de bens possíveis de serem adquiridos pelos órgãos, razão pela qual os executores deverão utilizar o subelemento que mais se assemelha às características do item a ser apropriado, quando não expressamente citado. Por outro lado, o fato de um material estar exemplificado no ementário não significa que não possa ser classificado em outro do mesmo elemento de despesa, desde que possua outra aplicação específica.” (Portaria n.º 135 -SEFAZ/DF)			
nº	Item	Descrição do item	Relação com a execução do objeto
1	Aparelhos e utensílios domésticos	Registra o valor das despesas com aquisição de eletrodomésticos em geral e utensílios, com durabilidade superior a dois anos, utilizados em serviços domésticos, tais como: aparelhos de copa e cozinha, aspirador de pó, baixelas, banho-maria elétrico (tipo marmiteiro), batedeira elétrica, boiler, botijão de gás, cafeteira elétrica, carrinho para transporte de alimentos, chapa elétrica para frituras, chuveiro ou ducha elétrica, circulador de ar, condicionador de ar (móvel), conjunto de chá/café/jantar, container isotérmico, destilador de água, desumidificador, escada portátil, enceradeira, espremedor elétrico de frutas, esterilizador, exaustor, faqueiro, filtro de água tipo ozônio, fogão, forno elétrico, forno de micro-ondas, freezer, fritador elétrico, geladeira, grill, liquidificador, máquina de cortar frios, máquina de lavar louça, máquina de lavar roupa, máquina de moer café, máquina de passar roupa, máquina de secar roupa, máquina de secar pratos, purificador de água, sanduicheira elétrica, tábua de passar roupas, torneira elétrica, torradeira elétrica, umidificador de ar e afins.	Os itens são fundamentais para garantir a infraestrutura básica e o conforto necessário para os beneficiários do acolhimento, oferecendo um ambiente adequado para atender às suas necessidades básicas, como alimentação, higiene e conforto, de maneira organizada e eficiente. Além disso, estão alinhados com o objetivo de criar um ambiente seguro e acolhedor
2	Equipamento de Proteção, Segurança e Socorro	Registra o valor das despesas com todos os materiais permanentes utilizados na proteção e segurança de pessoas ou bens públicos, como também qualquer outro utilizado para socorro diverso, ou sobrevivência em qualquer ecossistema, tais como: alarme, aparelho para iluminação de emergência, cabine para guarda (guarita), catraca para controle de acesso, circuito interno de televisão, cofre, conjunto de suporte para isolamento de área, detector de metais, extintor de incêndio, para-raios, porta giratória, ressuscitador manual, sinalizador de garagem, sistema de alarme eletrônico e afins.	Fundamental para garantir a segurança, proteção e o bem-estar dos acolhidos, da equipe e do patrimônio do local, além de atender às normas de segurança exigidas em ambientes institucionais. Esse item ajuda a manter um ambiente seguro e controlado, proporcionando proteção tanto

			para os beneficiários quanto para os trabalhadores da instituição.
3	Equipamentos de Informática de Uso Pessoal	São os bens comuns de tecnologia da informação que são utilizados diretamente pelos usuários finais em seu ambiente de trabalho ou em atividades externas, ligadas ao cargo ou função. Registra o valor das despesas com todas as máquinas, aparelhos e equipamentos de informática de uso pessoal, tais como: caneta óptica, computador pessoal, estação disk-less, notebook, ultrabook, tablets, drive, gravador de CD-ROM/DVD, HD externo, impressora, leitora, modem, módulo de expansão, monitor de vídeo, teclado para micro, multiplexador, placas, processador, e afins.	Possibilitam uma gestão eficiente dos recursos, facilitam o acompanhamento dos acolhidos e garantem a segurança e a comunicação entre a equipe. Importante para os registros.
4	Mobiliário em Geral	Registra o valor das despesas com móveis destinados ao uso ou decoração interior de ambientes, tais como: abajur, aparelho para apoiar os braços, armário, arquivo de aço ou madeira, balcão (tipo atendimento), banco, banqueta, base para mastro, cadeira, cama, carrinho fichário, carteira e banco escolar, cristaleira, escrivaninha, espelho moldurado, estante de madeira ou aço, estofado, fichário eletromecânico, flipsharper, guarda-louça, guarda roupa, mapotecas, mesa, penteadeira, poltrona, posto de trabalho tipo guichê, prancheta para desenho, quadro escolar, quadro de chaves, quadro imantado, quadro para editais e avisos, rack, relógio de mesa/parede/ponto, roupeiro, sofá, suporte para TV e vídeo, suporte para bandeira (mastro), vitrine e afins.	A utilização destes itens está destinada à manutenção do espaço e atividades. Esse item ajuda a manter um ambiente seguro e acolhedor. Contribui para a humanização do atendimento, a organização das atividades e o bem-estar geral.
5	Peças Incorporáveis Imóveis Não a	Registra o valor das despesas com materiais empregados em imóveis e que possam ser removidos ou recuperados, tais como: biombos, carpetes (primeira instalação), cortinas, divisórias removíveis, estrados de aço ou metal, passadeira tipo persa, persianas, tapetes, toldos, grades móveis e afins.	Essenciais para a adaptação e funcionalidade dos ambientes utilizados pelos acolhidos. Compõe a construção de um ambiente acolhedor, seguro e funcional para os acolhidos no serviço de acolhimento institucional em Abrigo.
6	Instrumentos Musicais e Artísticos	Registra o valor das despesas com todos os instrumentos de cordas, sopro ou percussão, como também outros instrumentos utilizados pelos artistas em geral, tais como: acordeom, bandolim, bombo, cavaquinho, clarinete, corneta, guitarra, oboé, órgão, pandeiro, piano, pistão, saxofone, surdo, tambor, teclado musical, tímpano, trombone, violão, violino, violoncelo, xilofone e afins	A utilização destes itens está destinada às atividades envolvendo as ações descritas para os atendimentos que serão desenvolvidas na organização com foco nos beneficiários do serviço.

7	Máquinas e Equipamentos Energéticos	Registra o valor das despesas com máquinas, aparelhos e equipamentos não incorporáveis a instalações, destinados à geração de energia de qualquer espécie, tais como: alternador energético, carregador de bateria, chave automática, conversor de fibra ótica, estabilizador, gerador, haste de contato, no-break, poste de iluminação, retificador, transformador de voltagem, trilho, turbina (hidrelétrica), unidade supervisionadora de corrente alternada e afins.	A utilização destas máquinas e equipamentos oferece usabilidade aos equipamentos eletro eletrônicos, utilizados no espaço. Fundamentais para a manutenção da infraestrutura do serviço de acolhimento, garantindo que a energia necessária esteja disponível de forma contínua e segura. Isso é especialmente crítico na modalidade de abrigo institucional, onde a segurança, a iluminação e o funcionamento dos sistemas são essenciais para o bem-estar dos acolhidos e a eficácia do atendimento.
8	Equipamentos para áudio, vídeo e foto	Registra o valor das despesas com aquisição de equipamentos de filmagem, gravação e reprodução de sons e imagens, bem como os acessórios de durabilidade superior a dois anos, tais como: amplificador de som, aparelho de CD, aparelho de som, aparelho registrador de som, caixa acústica, copiadoras e leitoras para microfilmagem, projetor, equalizador de som, estação repetidora de imagem, filmadora, flash eletrônico, fone de ouvido, gravador de som, máquina fotográfica, megafone, mesa operacional, microfilmadora, microfone, objetiva, painel eletrônico, projetor, projetor de multimídia, rádio, rebobinadora, retroprojetor, sintonizador de som, sistema de audição pública com caixa para divulgação, , televisor, tela para projeção e afins	A utilização deste item está destinada às atividades de audiovisual que serão desenvolvidas com o público atendido, bem como em eventuais atividades de formação que necessitem de projeção, focadas na equipe de trabalho e comunidade integrada.
9	Máquinas e equipamentos de natureza industrial	Registra o valor das despesas com qualquer máquina, aparelho ou equipamento empregado na fabricação de produtos ou no condicionamento de afins, tais como: balcão frigorífico, betoneira, calandra industrial, caldeirão a gás (vapor), centrifuga para lavanderia, exaustor industrial, forno e torradeira industrial, geladeira industrial, máquina lavadora e extratora industrial computadorizada e afins.	Fundamentais para assegurar que o serviço de acolhimento na modalidade abrigo institucional funcione de maneira eficiente e atenda às necessidades básicas dos acolhidos. Elas garantem a segurança alimentar, a higiene e a manutenção dos ambientes
10	Máquinas, utensílios e	Registra o valor das despesas com máquinas, aparelhos e equipamentos que não estejam	Máquinas, utensílios e equipamentos

	equipamentos diversos	classificados em grupo específico, tais como: aparador de grama, aparelho de ar condicionado, bebedouro elétrico, carrinho de feira, container, escada extensível padrão CEB, escada telescópica, furadeira, grampeador para estofador, maleta executiva, máquina de cortar cerâmica, moto esmeril de bancada, ventilador de coluna e de mesa e afins.	disponíveis para manutenção do espaço
11	Veículos diversos	Registra o valor das despesas com veículos não classificados em subitens específicos, tais como: bicicleta, carrinho de mão, carrinho tipo plataforma, carroça, charrete, empilhadeira, reboque tipo carreta, triciclo e afins.	Utilizados na contribuição de trafegar materiais pelo espaço e deslocamento ágil.
12	Máquinas e Equipamentos Gráficos	Registra o valor das despesas com todas as máquinas, aparelhos e equipamentos utilizados em reprografia ou artes gráficas, tais como: impressoras, plastificadoras e afins.	Utilização das máquinas nas atividades de informática que serão ofertadas ao público atendido no serviço, em oficinas pontuais ofertadas e em eventos em conjunto a outras organizações no território

Obs: Os itens descritos acima são uma previsão exemplificativa de materiais necessários à execução do serviço de acolhimento institucional, podendo ocorrer à aquisição de outros itens que se fizerem necessários à execução das ações previstas.

Os bens permanentes listados foram elencados em concordância com o previsto pela Portaria n.º 135 da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal, possibilitando uma gestão mais precisa dos recursos públicos.

Convém destacar que os bens permanentes cuja aquisição não esteja diretamente relacionada ao objeto da parceria não serão adquiridos com os recursos desta. Em especial, é necessária atenção aos itens do grupo de Equipamentos de Proteção, Segurança e Socorro, pois, embora sejam importantes para a execução dos serviços, alguns deles não serão incluídos, uma vez que podem descaracterizar a natureza do serviço.

Materiais de Consumo

Materiais de Consumo são “despesas orçamentárias que em razão de seu uso corrente, com características estocáveis e da definição da Lei nº 4.320/64, não duradouro, e perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos (...).” (Portaria n.º 135 -SEFAZ/DF)

nº	Item	Descrição do item	Relação com a execução do objeto
1	Material de Expediente	Registra o valor das despesas com os materiais utilizados diretamente nos trabalhos administrativos, tais como: achuriadores para desenho, agendas, alfinete de aço, almofada para carimbos, apagador, apontador de lápis, barbante, bandeja para papéis, bloco para rascunho, borracha, caderno, calendários, caneta, canetas para desenho, capa de processo, cargas para caneta, carimbos em geral, cartolina, cintéis, classificador, clipe, curvas	Materiais necessários para a coleta, acondicionamento e organização de documentos institucionais, como: documentos de prestações de contas, orçamentos, fiscais, atas, estatutos, registros, declarações, etc; documentos das crianças/adolescentes, famílias e

		francesas e universais, decalque a seco, elásticos para escritório, cola, colchete, corretivo, envelopes, escovas para desenho, escalas, espátula, esponjeiras, esquadros, estêncil, estiletes, etiquetas, extrator de grampos, fichários de mesa, fita adesiva, gabaritos, giz, goma elástica, grafites, grampeador, grampo-trilho, grampos para grampeador, guia para arquivo, impressos e formulários prontos, índices, intercalador para fichário, lacres, lápis, lápis borracha, lápis de cera, lápis de cor, lapiseira, linha, livros de ata, de ponto e de protocolo, papéis, pastas em geral, percevejo, perfurador, pinça, pincel atômico, pincel para prancheta, placas de acrílico, plásticos, porta-lápis, porta canetas, porta carimbos, porta clips, porta fitas, reabastecedor para pincel, registrador, réguas, selos para correspondência, tecnígrafos, tesoura, tintas, tonalizadores, transparências, transferidores, vernizes corretores, visores para pastas, e afins.	parceiros, Importantes para uma boa gestão do serviço de acolhimento na modalidade abrigo institucional, uma vez que suporta as funções administrativas, operacionais e de gestão de registros. Estes materiais garantem que as rotinas de atendimento, planejamento e controle de informações sejam executadas de maneira organizada e eficiente, o que contribui diretamente para a qualidade do serviço oferecido.
2	Material de Acondicionamento e Embalagem	Registra o valor das despesas com materiais aplicados diretamente nas preservações, acomodações ou embalagens de qualquer produto, tais como: caixas plásticas, de madeira, papelão e isopor, cintas, conservadores de gelo, cordas, engradados, fitas de aço ou metálicas, fitas gomadoras, garrafas, garrações e potes, malas, malotes, malas, papel de embrulho, papelão, sacolas, sacos e afins.	Garante que os materiais e alimentos sejam mantidos em boas condições e os pertences dos acolhidos sejam tratados com cuidado e segurança.
3	Material de Cama, Mesa e Banho	Registra o valor das despesas com materiais utilizados em dormitórios coletivos, residenciais, hotéis, restaurantes, cobertores, colchas, colchões, colchonetes, fronhas, guardanapos de tecido, lençóis, toalhas, travesseiros, e afins.	Indispensável para a operação diária do serviço de acolhimento na modalidade abrigo institucional.
4	Material de Copa e Cozinha	Registra o valor das despesas com materiais utilizados em refeitórios de qualquer tipo, cozinhas, residenciais, de hotéis, de hospitais, de escolas, de universidades, de fábricas, tais como: abridor de garrafa, acendedor para fogões, açucareiros, artigos de vidro e plástico, assadeiras, bacias, bandejas, batedeira manual, bules, caldeirões, chaleiras, cestos para pão, coadores, colheres, conchas, copos, ebulidores, espumadeiras, facas, farinhas, ferro de engomar, formas, fósforos, frigideiras, garfos, garrafas térmicas, jarras, paliteiros, panelas, panos de prato, papel alumínio, pegador de gelo, pratos, ralos, recipientes para água e mantimentos, suportes para copos, tigelas, velas, xícaras, e afins.	Tais materiais garantirão que as dependências da instituição estejam adequadas, seguras e salubres para o atendimento, convivência, realização de atividades, alimentação, entre outros
5	Material Educativo e Esportivo	Registra o valor das despesas com materiais utilizados ou consumidos diretamente nas atividades educativas e esportivas, exceto os materiais destinados a premiações e para distribuição gratuita, tais como: apitos, bandeiras para arbitragem, bolas, bolsas para desportistas, bombas para encher bolas, brinquedos educativos, caneleiras, chuteiras,	Tais materiais serão utilizados para a elaboração e execução de atividades teórico-práticas, como: leituras, discussões, reflexões, criações artísticas/culturais, esportivas, profissionalizantes,

		colchões para ginástica, cordas para práticas desportivas, esteiras, joelheiras, livros didáticos quando não forem utilizados em bibliotecas, luvas esportivas, materiais pedagógicos, óculos para motocicletas, patins, raquetes, redes para prática de esportes, testes psicológicos, tornozeleiras, e afins.	capacitações, entre outras.
6	Material de Informática	Registra o valor das despesas com materiais utilizados no funcionamento e manutenção de sistemas de informática, tais como: cartuchos de tinta, dispositivos de armazenamento (CD, DVD, pen-drive), fita magnética, fita dat, fita para impressora, formulário contínuo, mouse, mouse PAD, peças e acessórios para computadores e periféricos, recarga de cartuchos de tinta, toner para impressora, cartões magnéticos e afins.	Materiais utilizados no funcionamento e manutenção de sistemas de processamento de dados para a eficácia do atendimento.
7	Material de Limpeza e Produção de Higienização	Registra o valor das despesas com materiais destinados a higienização pessoal, de ambientes de trabalho, de hospitais, tais como: absorvente higiênico, água sanitária, álcool etílico, anticorrosivo, aparelho de barbear descartável, balde plástico, bomba para inseticida, capacho, ceras, cesto para lixo, creolina, creme dental, creme de barbear, cotonetes, cosméticos, desengraxante, desentupidor de pia e vasos, desinfetante, desodorizante, detergente, escova de dente, escova para roupas e sapatos, espanador, esponja, estopa, fio dental, flanela, fraldas, guardanapo de papel, lustra móveis, mangueira, naftalina, óleos de limpeza, pá para lixo, palha de aço, palitos de dente, panos para limpeza, papel higiênico, parafina, pasta para limpeza de utensílios, polidor em geral, preservativo, porta sabão, removedor, rodo, sabão, sabonete, saco para lixo, saponáceo, soda cáustica, papel toalha, utensílios para limpeza de piscinas, vassoura, e afins.	Tais materiais garantirão que as dependências da instituição estejam adequadas, seguras e salubres para o atendimento, convivência, realização de atividades, alimentação, entre outros.
8	Vestuário, Tecidos e Aviamentos	Registra o valor das despesas com uniformes ou qualquer tecido ou material sintético que se destine à confecção de vestuário pronto, quando não exigir customização, com linhas de qualquer espécie destinadas a costuras e afins, exceto materiais destinados a premiações e para distribuição gratuita. Materiais de consumo empregados direta ou indiretamente na confecção de roupas, tais como: agasalhos, agulhas de mão e de máquina de costura, alfinetes para costura, algodão bruto, artigos de costura, aventais, bermudas, blazer, blusas, borzeguins, bonés, botas, botões, cadarços, calçados, calças, camisas, capas, chapéus, cintos, colchetes, coldres, cordão para persianas, courvins, elásticos para costura, entretelas, espumas, fivelas, feltros, gravatas, grampos para estofamento, guarda-pós, jalecos, jaquetas, linhas, luvas, macacões, mantas de sisal, meias, napas, oleados, plásticos para costura,	Vestuário adequado e em bom estado para equipe de trabalho. Contribuir para a manutenção e personalização de uniformes e outros tecidos necessários ao serviço de acolhimento na modalidade abrigo institucional. A provisão desses materiais assegura conforto, higiene e funcionalidade, essenciais para a operação contínua e de qualidade do acolhimento.

		quepes, sapatos, tecidos em geral, tênis e sapatilhas, touca para natação, uniformes militares ou de uso civil, vivos para estofamento, zíperes e afins.	
9	Material para Manutenção de Bens Imóveis/Instalações	Registra o valor das despesas com materiais para aplicação, manutenção e reposição de qualquer bem público, tais como: aguarrás, amianto, anilinas, aparelhos sanitários, arames liso e farpado, areia, argamassa, arruela, aspersor, azulejos, basculante, blocos premoldados, boca de lobo, boia, breu, brita, brocha, buchas, cabo metálico, caibros, cascalhos, caixas d'água, caixa de descarga, caixas de gordura, cal, calhas, cano, cantoneiras, carrapetas, cerâmica, chapas de ferro e galvanizadas, chuveiro ou ducha simples, cimento, cola, compensados, condutores de fios, conexões, corantes, correntes, curvas, dobradiças, eletrodutos, espelhos, esquadrias, estacas premoldadas, fechaduras, ferro para construção civil, flanges, fôrnicas, gazetas, gesso, grades, granito, impermeabilizantes, isolantes acústicos e térmicos, janelas, joelhos, ladrilhos, lajotas, lambris, laminados plásticos, lavatórios, lixas, luvas de pedreiro, madeira, madeirite, manilhas, marcos de concreto, mármore, massa corrida, massa para fixação de vidro, mourão premoldado, niple, óleo de linhaça, pedras, papel de parede, papeleiras, parafusos, pias, pigmentos, placas de gesso, plug, pontaletes, porcas, postes de madeira, portas e portais, porta-toalhas, portões, pranchas, pregos, registros, rolos, ripas, saibro, sarrafos, seladores, solventes, sifão, rebites, tábuas, tacos, tampa para vaso, tampão de ferro, tanque, tarjetas, tarugos, tela de estuque, telha, tijolo, tinta, torneira, trincha, tubos, válvulas, venezianas, vergalhes, verniz, vidro, vigota, vitrô, zarcão, e afins.	Materiais para a realização de manutenções preventivas, corretivas e preditivas da estrutura física da instituição. Com o intuito de garantir e manter condições apropriadas e seguras para o atendimento das crianças/adolescentes, famílias, comunidade; e o permanecimento e desenvolvimento do trabalho por parte dos funcionários.
10	Material para Manutenção de Bens Móveis	Registra o valor das despesas com componentes materiais, peças, acessórios e sobressalentes para aplicação, manutenção e reposição de bens móveis em geral tais como: fita para relógio datador e de ponto, mangueira para fogão, peças de reposição de aparelhos e máquinas em geral, materiais de reposição para instrumentos musicais, artísticos, de escritório, gráficos, móveis em geral, aparelhos domésticos, indústria e afins.	Esses materiais são essenciais para garantir que os bens móveis utilizados no acolhimento estejam em boas condições de uso, evitando interrupções nos serviços prestados e garantindo um ambiente adequado.
11	Material Elétrico e Eletrônico	Registra o valor das despesas com materiais para aplicação, manutenção e reposição dos sistemas, aparelhos e equipamentos elétricos e eletrônicos, tais como: arandelas, bases, benjamins, bocais, botões para campainha, calhas elétricas, capacitores e resistores, chaves de ligação, circuitos eletrônicos, condutores, conectores, componentes de aparelho eletrônico, diodos, disjuntores, eliminador de pilhas, espelhos para interruptores, fios e cabos	Garantem o fornecimento contínuo de energia elétrica, a segurança dos ocupantes e o correto funcionamento dos sistemas de comunicação e monitoramento, sendo, portanto, indispensáveis para o bom funcionamento do serviço.

		elétricos, fita isolante, fusíveis, globos, hastes para lâmpadas, interruptores, lâmpadas e luminárias, pilhas e baterias, pinos, e plugs, placas de baquelite, quadros de distribuição, rabichos, reatores, receptáculos, resistências, starts, suportes, tomada de corrente e afins.	
12	Material de Proteção e Segurança	Registra o valor das despesas com materiais utilizados diretamente na proteção de pessoas ou bens públicos, para socorro de pessoas e animais tais como: botas especiais, cadeados, calçados especiais, capacetes, cargas e/ou recargas de extintores de incêndio, chaves, cintos, guarda-chuvas, lonas, luvas de proteção não enquadradas nos subelementos específicos, mangas e perneiras de proteção, máscaras, óculos de segurança e proteção, protetor solar e afins.	Assegura a proteção tanto dos profissionais quanto dos acolhidos, além de permitir o atendimento a emergências de maneira eficiente e segura. Isso contribui para a manutenção do serviço em conformidade com as exigências do serviço, assegurando a continuidade das atividades de acolhimento com a devida proteção física e patrimonial.
13	Ferramentas	Registra o valor das despesas com todos os tipos de ferramentas utilizadas em oficinas, carpintarias, jardins, tais como: alavancas, alicate, alfanjes, almotolia, ancinhos, baldes para construção, bandejas para rolo, bedames, bits, broca, canivetes, cavadeiras, chaves para testes, colheres de pedreiro, cossinetes, chaves em geral, cunhas de aço, diamantes para cortar vidros, disco de serra, eletrodos, enxada, enxadões, enxós, escalas de madeira, escovas de aço, espátulas, esquadros para pedreiros, extensão de encaixe, facões, ferro de solda, foice, forcados, formão, fresas, grampo tipo “C”, grosas, lâmina de serra, lima, limatões, jogos/conjunto de chaves, machado, marretas, martelo, navalhas para desempenadeira, níveis para pedreiro, pá, pedras para afiação, peneiras, picareta, pincéis e rolo para pintura, plaina manual, ponteira, prumo, pulverizador manual, rebolo para esmeril, riscador de azulejos, sachos, serra manual, soldas, soquetes, serrote, talhadeiras, travadeiras simples para serrote, tesoura de podar, torquês, trenas e afins.	As ferramentas permitem que reparos e ajustes sejam feitos prontamente, garantindo que o espaço esteja sempre em condições adequadas com segurança, além de manter a operação contínua do serviço.
14	Material de Sinalização Visual e Afins	Registra o valor das despesas com materiais utilizados para identificação, sinalização visual, endereçamento e afins, tais como: adesivos para identificação, botons, cones sinalizadores de trânsito, crachás, fitas zebradas, microesferas, película refletiva, placas indicativas para os setores e seções, placas para veículos e afins.	Contribui para a gestão eficiente e cumprimento das normativas de segurança e acessibilidade. Identificação de Áreas: Placas indicativas para setores e seções ajudam na orientação tanto dos acolhidos quanto dos funcionários, assegurando que os espaços de uso comum e privado estejam devidamente identificados, promovendo um

			ambiente organizado. Sinalização de Segurança: Itens como cones sinalizadores de trânsito, fitas zebreadas e adesivos de sinalização são essenciais para a demarcação de áreas de risco ou manutenção, prevenindo acidentes e garantindo que os acolhidos estejam em um ambiente seguro. Controle de Acesso: Crachás e botons são materiais que ajudam na identificação do pessoal autorizado, facilitando o controle de acesso e aumentando a segurança dentro do local de acolhimento.
15	Material Técnico para Seleção e Treinamento	Registra o valor das despesas com materiais técnicos utilizados em processos de seleção e treinamento pela própria unidade, tais como: apostilas e similares, folhetos de orientação, livros técnicos, manuais explicativos para candidatos e afins.	Capacitação da Equipe, orientação e folhetos informativos e disponibilidade de materiais técnicos para treinamento contínuo permite que a equipe atualize seus conhecimentos e habilidades.
16	Combustíveis e Lubrificantes Automotivos	Registra o valor das despesas com combustíveis para motores a combustão interna de veículos rodoviários.	Combustível para transporte de materiais e profissionais, entrega e busca de documentos, entre outros. Será utilizado para o transporte vinculado à execução do serviço.
17	Gás Engarrafado	Registra o valor das despesas com gases de uso industrial: Gás Liquefeito de Petróleo (GLP)	O gás é essencial para o funcionamento de fogões e aquecedores, permitindo a preparação de refeições quentes e o aquecimento de ambientes
Obs: Os itens descritos acima são uma previsão exemplificativa de materiais necessários à execução do Serviço de Acolhimento Institucional, podendo ocorrer à aquisição de outros itens que se fizerem necessários à execução das ações previstas. Os materiais de consumo listados foram elencados em concordância com o previsto pela Portaria n.º 135 da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal, possibilitando uma gestão mais precisa dos recursos públicos.			

Material, Bem ou Serviço Para Distribuição Gratuita

Material, Bem ou Serviço Para Distribuição Gratuita refere-se à "Despesas orçamentárias com aquisição de materiais que não permanecem no estoque, bens ou serviços para distribuição gratuita (...)." (Portaria n.º 135 -SEFAZ/DF)

nº	Item	Descrição do item	Relação com a execução do objeto
1	Material Destinado à Assistência Social	Despesas orçamentárias com aquisição de material destinado à assistência social, com distribuição gratuita: kits de higiene pessoal.	kits de higiene pessoal são importantes para garantir a oferta do serviço de banho, integrando ações que promovem a dignidade, o cuidado e a saúde dos acolhidos.
2	Material para Divulgação	Despesas orçamentárias provenientes da utilização de material para divulgação da parceria, incluindo a produção de materiais informativos, em conformidade com a Lei Federal n.º 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC) e regulamentações específicas.	Garantir a transparência e a publicidade da parceria entre a OSC e a SEDES/DF, além de possibilitar o acesso à informação sobre os serviços e a rede de apoio social.
3	Material para Identificação de Beneficiários	Despesas provenientes da utilização de materiais utilizados para identificação de beneficiários e outros. Os materiais podem incluir crachás, pulseiras, cartões ou outros itens que permitam uma identificação precisa e eficiente dentro do espaço de acolhimento.	Organização e controle do acesso ao serviço, garantindo segurança e atendimento mais eficiente, além de permitir que a equipe identifique rapidamente as necessidades e particularidades de cada beneficiário.

Obs:

Itens em conformidade a Portaria n.º 135 da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal, com a descrição ajustada para atender às necessidades e à execução do serviço de acolhimento.

Convém destacar que o Coletivo reprova práticas assistencialistas que perpetuam a dependência e reforçam a vulnerabilidade social. A distribuição gratuita de materiais segue um planejamento alinhado às diretrizes do SUAS, garantindo a execução qualificada do serviço de acolhimento institucional, atendendo às necessidades imediatas e promovendo a autonomia dos beneficiários.

Serviços de Terceiros e de Concessionárias.

Serviços de Terceiros:

- . Consultorias: Despesas orçamentárias decorrentes de contratos com pessoas físicas ou jurídicas, prestadoras de serviços nas áreas de consultorias técnicas ou auditorias financeiras ou jurídicas, ou assemelhadas.
- . Pessoa física: Despesas orçamentárias decorrentes de serviços prestados por pessoa física, pagos diretamente a esta e não enquadrados nos elementos de despesa específicos, tais como: remuneração de serviços de natureza eventual prestado por pessoas físicas sem vínculo empregatício; estagiários e monitores diretamente contratados; diárias a colaboradores eventuais e outras despesas pagas diretamente à pessoa física.
- . Pessoa jurídica: Despesas orçamentárias decorrentes da prestação de serviços por pessoas jurídicas.

nº	Item	Descrição do item	Relação com a execução do objeto
1	Consultoria e/ou assessoria Jurídica	Despesas orçamentárias decorrentes de utilização de serviços de consultoria e/ou assessoria jurídica. Fornecimento de orientação sobre questões legais diárias que afetam o funcionamento da instituição; orientações sobre leis e regulamentos relevantes, incluindo leis trabalhistas, de saúde e segurança, e de proteção; assegurar que a instituição esteja em conformidade com todas as regulamentações locais, estaduais e federais; identificação de riscos legais e desenvolvimento de estratégias para mitigá-los; treinamento dos funcionários em questões legais relevantes, como direitos dos residentes, políticas de privacidade e proteção de dados; assistência na criação e implementação de políticas internas que estejam em conformidade com as leis e promovam as melhores práticas; revisão regular dos procedimentos internos para garantir que estejam atualizados e em conformidade com as mudanças na legislação; assegurar que os direitos legais das pessoas atendidas sejam respeitados e protegidos; auxílio na gestão e resolução de reclamações e disputas envolvendo as pessoas atendidas e/ou suas famílias; consultoria jurídica para a formação de parcerias com outras organizações; consultoria para garantir a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) no Brasil; assessoria sobre políticas de segurança de dados e proteção de informações sensíveis das pessoas atendidas.	Esse serviço é fundamental para garantir que o serviço de acolhimento institucional em abrigo institucional para adultos e famílias esteja em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis e para fornecer orientação legal em diversas questões; contribuindo para a sua operação segura e eficaz. Assegura que os direitos legais e constitucionais das pessoas atendidas no serviço de acolhimento sejam respeitados e protegidos; auxílio na criação e revisão de políticas e procedimentos internos para garantir conformidade legal e boas práticas.
2	Consultoria Contábil/ Serviços contábeis	Despesas orçamentárias decorrentes de utilização de serviços de consultoria contábil e/ou demais serviços contábeis. Os serviços contábeis podem incluir a contratação de uma empresa de contabilidade para lidar com a contabilidade, folha de pagamento, impostos e outras questões financeiras do serviço de acolhimento. Os serviços de contabilidade são fundamentais para o funcionamento eficiente, transparente e legalmente conforme de uma instituição de acolhimento para adultos e famílias, garantindo não apenas a gestão adequada dos recursos financeiros, mas também contribuindo para a transparência, conformidade legal, tomada de decisões informada e sustentabilidade a longo prazo	Se faz necessário a contratação de tais serviços, com o intuito de garantir: a realização das demandas administrativas; a realização de demandas financeira; efetuar contratação e, quando necessário, desligamento de funcionários; solicitar orientações sobre recursos humanos de forma a garantir os direitos trabalhistas; ter auxílio técnico e especializado em demandas contábeis e financeiras.
3	Consultoria em Tecnologia da Informação	Despesas orçamentárias decorrentes de utilização de serviços de consultoria na área de tecnologia da informação.	Os serviços de consultoria são essenciais para garantir a integridade, eficiência e conformidade de um serviço de acolhimento institucional. Eles ajudam a identificar áreas de melhoria, mitigar riscos, assegurar a conformidade legal e aumentar a confiança das partes interessadas na gestão da instituição.
4	Consultoria em Gestão de	Despesas orçamentárias decorrentes de utilização de serviços de consultoria na área de gestão de pessoas.	Os serviços de consultoria são essenciais para garantir a integridade, eficiência e conformidade de um serviço de acolhimento institucional. Eles ajudam a identificar áreas de

	Pessoas		melhoria, mitigar riscos, assegurar a conformidade legal e aumentar a confiança das partes interessadas na gestão da instituição.
5	Consultoria em Gestão Financeira	Despesas orçamentárias decorrentes de utilização de serviços de consultoria na área de gestão financeira	Os serviços de consultoria são essenciais para garantir a integridade, eficiência e conformidade de um serviço de acolhimento institucional. Eles ajudam a identificar áreas de melhoria, mitigar riscos, assegurar a conformidade legal e aumentar a confiança das partes interessadas na gestão da instituição.
6	Consultoria em Gestão de Projetos	Despesas orçamentárias decorrentes de utilização de serviços de consultoria na área de gestão de projetos	Os serviços de consultoria são essenciais para garantir a integridade, eficiência e conformidade de um serviço de acolhimento institucional. Eles ajudam a identificar áreas de melhoria, mitigar riscos, assegurar a conformidade legal e aumentar a confiança das partes interessadas na gestão da instituição.
7	Auditoria	Serviços de auditoria podem ser contratados para realizar auditorias financeiras (exemplo: Revisão de Demonstrações Financeiras: Verificação das demonstrações financeiras da instituição para garantir que elas apresentem uma visão verdadeira e justa da situação financeira, avaliação dos controles internos financeiros para identificar fraquezas e recomendar melhorias; Assegurar que a contabilidade está de acordo com os princípios e normas contábeis aplicáveis); auditorias operacionais (Avaliação da eficiência e eficácia das operações e dos processos administrativos; Revisão da utilização dos recursos para garantir que são usados de forma econômica e eficiente); auditorias de conformidade (exemplo: Garantia de que a instituição cumpre todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo leis trabalhistas, de saúde e segurança; Avaliação da conformidade das políticas e procedimentos internos com as normas regulatórias); Auditoria de Qualidade (exemplo: Revisão da qualidade dos serviços prestados, garantindo que atendem aos padrões estabelecidos e às expectativas das pessoas atendidas; medição da satisfação das pessoas atendidas com os serviços prestados).	Os serviços de auditoria são essenciais para garantir a integridade, eficiência e conformidade de um serviço de acolhimento institucional. Eles ajudam a identificar áreas de melhoria, mitigar riscos, assegurar a conformidade legal e aumentar a confiança das partes interessadas na gestão da instituição.
8	Serviços Técnicos Profissionais	Registra o valor das despesas com serviços prestados por profissionais técnicos, tais como: administração, advocacia, arquitetura, contabilidade, economia, engenharia, estatística, informática e outras, exceto os serviços de assessoria ou consultoria. Registra o valor das despesas com serviços prestados por pessoa jurídica, de caráter não continuado, nas seguintes áreas, tais como: advocacia, arquitetura, orçamento, contabilidade, economia, engenharia, estatística, administração, arbitragem e outras	Estes profissionais qualificados podem oferecer uma variedade de oficinas que atendem às necessidades e interesses das pessoas atendidas, contribuindo para um ambiente acolhedor e estimulante. Exemplo de oficinas de Desenvolvimento Pessoal e Profissional; Oficinas de Saúde e Bem-Estar; Oficinas de Habilidades Práticas; Oficinas de Artes e Cultura; Oficinas de Comunicação; Oficinas sobre Direitos Humanos, saúde sexual e saúde mental dentre outras temáticas que visam fortalecer as

			peças atendidas e colaborar com as intervenções nas especificidades de suas demandas. Se faz necessário custear tais serviços com o intuito de garantir a ampliação do universo informacional, artístico e cultural bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades e propiciar sua formação cidadã.
9	Nutricionista	Elaboração de plano de alimentação saudável e equilibrado; orientação especializada sobre planejamento de cardápios, preparação de refeições e garantia de uma alimentação saudável e balanceada para os usuários.	Assegurando a perspectiva de segurança alimentar e nutricional e o direito humano à alimentação adequada para as pessoas atendidas.
10	Serviços de Armazenagem	Registra o valor das despesas com remuneração de serviços de aluguel de galpões, silos e outros locais destinados à armazenagem de mercadorias e produtos. Inclui, ainda, os dispêndios de garantia dos estoques armazenados.	Podem ser utilizados para a guarda de materiais e insumos necessários para o funcionamento do serviço, assegurando organização e segurança. Pode ser essencial nas etapas de implantação e desmobilização do serviço e ou períodos de adequações no espaço de execução se necessário.
11	Fretes e Transportes de Encomendas	Registra o valor das despesas com serviços prestados por pessoa física, tais como: fretes e carretos, remessa de encomendas, transporte de mercadorias, e produtos e afins.	Este serviço é essencial para o transporte de doações, alimentos, materiais de higiene e outros itens necessários para o serviço de acolhimento. O transporte adequado garante o recebimento dos itens em boas condições.
12	Aquisição, Manutenção e Locação de Software	Registra o valor das despesas com aquisição de software de base (prateleira); aluguel de programas e sistemas de informática e renovação de licença de uso de softwares; serviços de manutenção de sustentação preventiva, evolutiva, corretiva e adaptativa, de softwares de aplicação, suporte técnico e softwares de aplicação desenvolvidos para fins específicos, sistemas corporativos, bem como fábrica de software.	O uso de software é crucial para a gestão administrativa do serviço, incluindo o controle de dados dos acolhidos, agendamentos, relatórios e comunicação interna. A manutenção e atualização desses sistemas garantem a eficiência e a segurança das informações.
13	Locação de Máquinas, Equipamentos e Bens Móveis	Registra os valores das despesas com remuneração de serviços de aluguel de máquinas e equipamentos, tais como: aparelhos de medição e aferição, aparelhos e controle, médicos, odontológicos, hospitalares e laboratoriais, aparelhos de comunicação, sinalização e rádio-chamada, telefônicos, fax, e fotocinematográfico, locação de eletrodomésticos, equipamentos de processamento de dados e periféricos, locação de equipamentos gráficos, locação de motores e aparelhos para indústria e transporte, locação de equipamentos de proteção e segurança, locação de equipamentos para coleta e transportes de lixo, turbinas, impressoras, copiadoras, notebook, máquinas de obras e outros.	A locação de equipamentos pode ser necessária para o funcionamento do serviço, especialmente em áreas administrativas e de convivência. Isso permite flexibilidade e adaptação das necessidades da unidade.

14	Serviço de Limpeza Urbana	Despesa orçamentária com serviços de coleta de resíduos sólidos domiciliares; coleta e transporte manual ou mecanizado de entulhos; varrição manual ou mecanizada de vias e logradouros; lavagem de vias, monumentos e prédios públicos; catação de papéis e plásticos em áreas públicas; pintura de meio-fio; transferência e transbordo de resíduos sólidos urbanos; operação de usina de triagem e compostagem; deposição e espalhamento de resíduos sólidos da construção civil, demolição de volumosos – RCDV, em área com autorização ambiental; operação e manutenção de aterros, com espalhamento, compactação e cobertura dos resíduos sólidos.	Podem ser necessários para as etapas de implantação e desmobilização do serviço. Além disso, Serviços de limpeza urbana garantem que as áreas comuns e de convivência estejam sempre limpas e em condições adequadas para o uso.
15	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis	Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de bens imóveis, serviços de pintura, carpintaria e serralheria em imóveis, reparos e adequações nos espaços e adaptação em imóveis em geral, reparos em instalações elétricas e hidráulicas, reparos, recuperações e adaptações de biombos, carpetes, divisórias e lambris, manutenção de elevadores, limpeza de fossa e afins, cujos contratos não especifiquem o quantitativo físico de pessoal ou posto a ser utilizado.	Reparos, consertos, revisões e adaptações essenciais para garantir a segurança e a habitabilidade dos espaços. Isso inclui reparos estruturais e melhorias que possam ser necessárias ao longo do tempo.
16	Manutenção, Conservação e Instalação de Máquinas e Equipamentos Elétricos e Eletrônicos	Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de máquinas e equipamentos de telecomunicações, aparelhos de fax, aparelhos de medição e aferição e controle, aparelhos médicos, odontológicos, hospitalares e laboratoriais, de sinalização e fotocinematográfico, eletrodomésticos, equipamentos de Proteção e Segurança, equipamentos gráficos, equipamentos agrícolas, motores e aparelhos para indústria, comércio e transporte, sistemas de ar condicionado e refrigeração industrial, de oficinas e postos de abastecimento, de equipamentos de microfilmagem, de elevadores, impressoras, copiadoras, turbinas e afins.	Reparos, consertos, revisões e adaptações essenciais para garantir a segurança e a habitabilidade dos espaços. A manutenção de equipamentos elétricos e eletrônicos, como sistemas de climatização, iluminação e segurança, a instalação adequada também garantem que esses sistemas funcionem eficientemente.
17	Manutenção e Conservação de Veículo	Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos e revisões de veículos, tais como: alinhamento e balanceamento, estofamento, funilaria, instalação elétrica, lanternagem, mecânica, pintura, recapagem, recauchutagem e cambagem de pneus, retífica de motores e afins.	A manutenção regular assegura que esses veículos estejam sempre prontos para uso, contribuindo para a mobilidade do serviço, para o transporte de acolhidos, deslocamentos da equipe e a realização de atividades externas.
18	Manutenção e Conservação de Bens Móveis	Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos, revisões, inspeções e adaptações de bens móveis, equipamentos de proteção e segurança como extintores de incêndio, e demais não classificados em subitens específicos. Registra o valor das despesas com serviços de reparos, consertos, revisões e adaptações de bens móveis	Reparos, consertos, revisões e adaptações essenciais para garantir a segurança e a habitabilidade dos espaços. Isso inclui reparos e melhorias que possam ser necessárias ao longo do tempo.

19	Serviços para Eventos em Geral	Registra o valor das despesas com serviços na instalação, manutenção, organização e fornecimento para eventos em geral, tais como congressos, simpósios, conferências ou exposições, feiras, festejos populares e festivais, shows artísticos, aniversário da cidade, espetáculos, festa de conagração e recepções, buffet, coffee break e demais eventos.	A comunicação visual é importante para a sinalização adequada dos espaços e informações aos acolhidos e visitantes. Isso inclui a criação de materiais informativos que ajudem na orientação e na promoção de atividades do serviço.
20	Serviços de Comunicação Visual e Afins	Registra o valor das despesas com serviços de comunicação visual prestados por pessoa jurídica, tais como: confecção de material para comunicação visual, geração de materiais para divulgação por meio dos veículos de comunicação, e outros que não tenham caráter de propaganda.	A comunicação visual é importante para a sinalização adequada dos espaços e informações aos acolhidos e visitantes. Isso inclui a criação de materiais informativos que ajudem na orientação e na promoção de atividades do serviço
21	Serviços de Energia Elétrica	Registra o valor das despesas com tarifas decorrentes da utilização dos serviços de energia elétrica.	Se faz necessário custear tais serviços, com o intuito de garantir: manutenção das condições adequadas de higiene e limpeza do Espaço para a oferta do Serviço, durante todo o período de vigência do termo de colaboração; qualidade e condições mínimas para execução do Serviço; condições adequadas de espaço de trabalho.
22	Serviços de Água e Esgoto	Registra o valor das despesas com tarifas decorrentes da utilização dos serviços de água e esgoto.	Se faz necessário custear tais serviços, com o intuito de garantir: manutenção das condições adequadas de higiene e limpeza do Espaço para a oferta do Serviço, durante todo o período de vigência do termo de colaboração; qualidade e condições mínimas para execução do Serviço; condições adequadas de espaço de trabalho.
23	Serviços de Seleção e Treinamento	Registra o valor das despesas com serviços prestados nas áreas de instrução e orientação profissional, recrutamento e seleção de pessoal (concurso público), congressos, fóruns, seminários, simpósios e treinamentos. Registra as despesas prestadas nas áreas de instrução e orientação profissional, recrutamento e seleção de pessoal e treinamento.	Possibilitam que a equipe seja devidamente capacitada. O treinamento adequado assegura que os profissionais compreendam as políticas de acolhimento, normas de segurança e práticas de convivência, promovendo um ambiente seguro e acolhedor.
24	Serviços de Comunicação em Geral	Registra o valor das despesas com serviços de comunicação geral prestados por pessoa física, tais como: confecção de material para comunicação visual; geração de materiais para divulgação por meio dos veículos de comunicação; e afins.	A comunicação eficaz é fundamental para a coordenação das atividades e a interação entre a equipe, os acolhidos e as famílias. Esses serviços ajudam a estabelecer canais de comunicação claros e acessíveis, facilitando o compartilhamento de informações relevantes e o envolvimento da comunidade.

25	Serviços de Áudio, Vídeo e Foto	Registra o valor das despesas com serviços de filmagens, gravações, revelações, ampliações e reproduções de sons e imagens, tais como: confecção de álbuns, confecção de crachás funcionais por empresas especializadas, emolduramento de fotografias, imagens de satélites, revelação de filmes, microfilmagem e afins.	Registros visuais ajudam a promover transparência e a engajar a comunidade, além de fornecer relatórios visuais para avaliação de impacto. Também podem ser ferramentas para facilitar a comunicação com os beneficiários.
26	Serviços Gráficos	Registra o valor das despesas com serviços de artes gráficas prestados por pessoa jurídica, tais como, confecções de impressos em geral, para processamento de dados, de segurança, alto relevo, encadernação de livros, jornais e revistas, impressão de diários oficiais, jornais, boletins, encartes, folder, formulários e afins. Serviços de designer gráfico podem ser contratados para criar materiais informativos, como panfletos, banners, cartazes, etc., ou para desenvolver elementos visuais para o serviço de acolhimento, como logotipos, identidade visual, etc. Desenvolvimento de relatórios anuais e de progresso com gráficos, infográficos e outros elementos visuais que facilitam a compreensão sobre acesso a rede socioassistencial voltada para o público atendido; design de campanhas visuais para sensibilizar e engajar a comunidade sobre a importância do serviço e divulgar as atividades realizadas; assistência na criação de portfólios visuais e currículos profissionais dos usuários, destacando suas habilidades e qualificações de maneira atraente e profissional; desenvolvimento de materiais educativos visuais, como guias de treinamento, manuais e vídeos instrutivos que auxiliam na qualificação profissional dos usuários e nos cuidados com a saúde; desenvolvimento de materiais visuais para comunicação interna, como boletins informativos e newsletters, que mantêm a equipe informada e engajada com os objetivos, as metas e resultados esperados do serviço. Os serviços de designer gráfico podem contribuir significativamente para alcançar as metas da instituição de acolhimento, melhorando a comunicação, promovendo a inserção no mercado de trabalho, assegurando estratégia para preenchimento de metas de atendimento e aprimorando a utilização das ferramentas de gestão de vagas.	As produções deste serviço desempenham um papel fundamental na comunicação, organização e operação eficaz de atendimento. Eles ajudam a transmitir informações de maneira clara e visualmente atraente, facilitando a compreensão e o engajamento dos destinatários. Além disso, garantem a padronização e formalização de processos internos e externos, contribuindo para a eficiência e profissionalismo das operações. Investir em materiais impressos de qualidade pode fortalecer a divulgação da importância do serviço prestado, aumentar sua visibilidade e impacto, e melhorar a experiência geral das pessoas atendidas com a comunidade em geral sobre o serviço de Acolhimento Institucional. Produção de materiais informativos em formatos acessíveis, como áudio-descrição, vídeos com legendas e linguagem de sinais.
27	Confecção de Uniformes, Bandeiras e Flâmulas	Registra o valor das despesas com serviços utilizados na confecção de: bandeiras, brasões, estandartes, flâmulas, uniformes sob medida (alfaiataria) que exijam customização, serviços de serigrafia e afins. Registra o valor das despesas com serviços de costureiras, alfaiates e outros utilizados na confecção de uniformes, bandeiras, flâmulas, brasões e estandartes.	A confecção de uniformes é essencial para estabelecer a identidade visual da equipe, contribuindo para um forte senso de pertencimento e profissionalismo entre os colaboradores. Uniformes bem elaborados não apenas ajudam a criar uma imagem coesa e reconhecível, mas também transmitem confiança e autoridade aos acolhidos e à comunidade. Além disso, bandeiras e flâmulas desempenham um papel importante em eventos e atividades de divulgação, reforçando a visibilidade do serviço e promovendo o engajamento da comunidade. Esses elementos visuais ajudam a consolidar a presença do serviço, facilitando a comunicação de sua missão e valores.

28	Fretes e Transportes de Encomendas	Registra o valor das despesas com serviços de transportes de mercadorias e produtos diversos, prestados por pessoa jurídica, tais como: fretes e carretos, serviços de entrega de correspondências, remessa de encomendas e correlatos afins.	Este serviço é essencial para o transporte de materiais, alimentos e doações necessárias para o acolhimento. Um transporte eficiente garante que todos os itens necessários cheguem em boas condições e no tempo adequado
29	Serviços de Limpeza e Conservação	Registra o valor das despesas com serviços de limpeza, profilaxia, desinsetização, desratização, descupinização, higienização, conservação, asseio e assemelhados dos órgãos públicos (nos casos em que o contrato não especifique o quantitativo físico do pessoal ou posto de trabalho a ser utilizado). Limpeza Especializada; Dedetização; Desratização; Desinsetização, Serviço de Controle de pragas	Esses serviços são essenciais para garantir a segurança, o conforto e a saúde das pessoas atendidas e funcionários do serviço de acolhimento institucional em abrigo institucional. A limpeza especializada ajuda a manter um ambiente limpo e livre de germes, enquanto a dedetização, desratização e desinsetização são medidas preventivas para evitar a propagação de doenças transmitidas por insetos e roedores. Processo de controle de insetos e pragas - envolve a aplicação de produtos químicos ou métodos para eliminar e prevenir a infestação de insetos, como baratas, formigas, mosquitos, entre outros; a vedação de pontos de entrada e a aplicação de medidas preventivas para evitar futuras infestações. A OSC deverá prever esse serviço de modo a realizar controle de pragas e doenças infectocontagiosas. Deverão ser organizadas rotinas de limpeza intensivas e condizentes com o intenso uso dos espaços e alta rotatividade de pessoas
30	Serviços de Lavanderia	Lavagem e secagem de roupas de cama, toalhas, roupas pessoais e outros itens têxteis utilizados pelos residentes - (lençóis, fronhas, colchas, cobertores e protetores de colchão, toalhas de banho, toalhas de rosto e panos de limpeza utilizados nas instalações, cortinas, panos de mesa, tapetes, etc., que necessitam ser lavados periodicamente) garantindo a limpeza para boas condições de habitabilidade e salubridade.	A higiene e a limpeza são fundamentais em um serviço de acolhimento. Os serviços de lavanderia garantem que roupas de cama, toalhas e vestuário dos acolhidos sejam mantidos limpos e em boas condições, contribuindo para a saúde e o conforto dos usuário
31	Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional	Registra o valor das despesas com serviços prestados por pessoa jurídica a título de apoio as atividades administrativas, técnicas e operacionais dos órgãos públicos, nos casos em que o contrato não especifique o quantitativo físico do pessoal a ser utilizado, a saber: assistência técnica, capina, comissária aérea e apoio solo, 59 jardinagem, operadores de máquinas e motoristas, recepcionistas, serviços auxiliares, bilheteria e portaria, serviços de confecção, cópia, modelagem de chaves e consertos de fechadura, serviços de estenografia, taquigrafia, digitação e desenho e afins.	serviços de apoio podem colaborar para a qualificação da organização de documentos, controle de dados dos acolhidos e suporte nas atividades operacionais do dia a dia, assegurando que o serviço funcione sem interrupções
32	Seleção e Recrutamento de Estudantes	Registra o valor pago em contrapartida aos serviços de organização e administração prestados por pessoa jurídica, tais como: taxa de administração para ao Instituto Euvaldo Lodi – IEL e ao Centro de Integração Empresa Escola – CIEE, decorrente dos serviços de seleção e	A inclusão desses estudantes traz novas ideias e energia, enriquecendo as atividades diárias e permitindo que vivenciem questões sociais relevantes. Essa experiência não apenas

		recrutamento de estudantes, tendo como objetivo o ingresso ao mercado de trabalho e programas de estágio.	beneficia os alunos, mas também fortalece o serviço, criando um ambiente dinâmico e inovador.
33	Contratação de Estagiários	Registra o valor das despesas com serviços prestados por estudantes na condição de estagiários ou monitores.	A contratação de estagiários permite a inclusão de estudantes que podem apoiar nas atividades diárias do acolhimento, oferecendo novas perspectivas e contribuindo para a execução de tarefas, ao mesmo tempo em que adquirem experiência prática na área.
34	Serviços de Publicidade e Propaganda Institucional	Registra o valor das despesas com serviços de publicidade institucional referente à divulgação de informações sobre atos, ações, programas, obras, serviços, campanhas, metas e resultados dos órgãos e entidades governamentais, com o objetivo de propiciar o atendimento ao princípio constitucional da publicidade, valorizar e fortalecer as instituições, estimular a participação social no debate, no controle e na formulação de políticas públicas.	Esses serviços ajudam a divulgar o trabalho realizado pelo acolhimento, promovendo a transparência e o engajamento da comunidade. Uma boa divulgação institucional é fundamental para garantir informações adequadas sobre a atuação no serviço e sobre a população atendida.
35	Serviços de Publicidade e Propaganda de Utilidade Pública	Registra o valor das despesas com serviços de publicidade de utilidade pública referentes à divulgação de ações destinadas a informar, esclarecer, orientar, mobilizar, prevenir ou alertar a população ou segmento da população com intuito de adotar comportamentos que lhes tragam benefícios sociais reais, visando melhorar a sua qualidade de vida, tais como: campanhas educativas de trânsito, campanhas de vacinação de massa, campanhas preventivas contra doenças epidemiológicas, alertas sobre exercícios físicos em determinado período do dia, etc.	A publicidade de utilidade pública é essencial para sensibilizar a comunidade sobre questões sociais relacionadas ao acolhimento, promovendo a conscientização e o engajamento em ações de apoio. Isso pode incluir campanhas sobre direitos, proteção e inclusão social.
36	Serviços de Gerenciamento de Sistemas	Registra o valor das despesas com serviços de comunicação visual prestados por pessoa jurídica, tais como: confecção de material para comunicação visual, geração de materiais para divulgação por meio dos veículos de comunicação, e outros que não tenham caráter de propaganda.	O gerenciamento de sistemas é fundamental para a organização e eficiência administrativa do acolhimento. Isso inclui a gestão de dados dos acolhidos, agendamentos e relatórios, permitindo um controle mais eficaz das operações e melhor acompanhamento das necessidades dos usuários.
37	Serviço de telefonia e internet	Contratação de serviço de telefonia que permite a oferta de comunicação à distância com telefonia fixa e móvel e internet.	Se faz necessário a contratação de tais serviços, com o intuito de garantir: o acesso a rede digital de informação por parte das crianças e adolescentes, através de atividades de informática; realização das demandas pedagógicas de pesquisa e planejamento de atividades; realização das demandas administrativas; garantir a segurança e a integridade da estrutura física, materiais e equipamentos da instituição; ter auxílio técnico e especializado em demandas contábeis e

			financeiras.
38	Serviço de sistemas de segurança e monitoramento por vídeo	Contratação de serviço de sistemas de segurança com alarme e monitoramento por vídeo. Instalação, manutenção e monitoramento de sistemas de segurança: Instalação de Sistemas de Vigilância; Serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de segurança para garantir seu funcionamento adequado; Instalação de câmeras em pontos estratégicos para monitoramento contínuo das áreas internas e externas das instalações.	Se faz necessário a contratação de tais serviços, com o intuito de garantir: a proteção das crianças e adolescentes no espaço durante a execução de atividades; prevenir situações de furtos e arrombamentos no espaço físico de modo a preservar o espaço físico para execução das atividades; garantir a guarda e o arquivamento dos documentos institucionais e sigilosos de forma segura; garantir a segurança e a integridade da estrutura física, materiais e equipamentos da instituição; ter auxílio técnico e especializado dos serviços de sistema de segurança. Os serviços de sistema de segurança são essenciais para criar um ambiente seguro e protegido para os residentes e funcionários de um serviço de acolhimento institucional. Eles envolvem a combinação de tecnologias avançadas e práticas de segurança eficazes para prevenir e responder a incidentes de segurança, garantindo a tranquilidade de todos os envolvidos.
39	Segurança de instalações físicas	Instalação, manutenção e monitoramento de sistemas de segurança de instalações físicas, como alarmes de incêndio, sistemas de detecção de fumaça, extintores de incêndio, dispositivos que, quando acionados, alertam imediatamente a equipe de segurança sobre uma situação de emergência, instalação de iluminação.	Esse serviço contribui para as condições de habitabilidade de forma segura e protetiva para as pessoas atendidas
40	Serviços de manutenção	Serviços de manutenção de infraestrutura física e tecnológica. Reparos e manutenção de estruturas, sistemas elétricos, encanamento, sistemas de aquecimento e refrigeração, etc. Pagamento de tarifas, Pagamento de tarifas decorrentes de utilização dos serviços água e esgoto, energia elétrica, telefonia, internet, alarme e segurança; pagamento de recarga de extintores. Manutenção regular de equipamentos, como máquinas de lavar, secadoras, equipamentos de cozinha, etc. dispositivos que permitem a comunicação entre a entrada do espaço e as pessoas atendidas ou funcionários, facilitando a identificação de visitantes.	Se faz necessário custear tais serviços com o intuito de garantir: a manutenção do espaço físico em condições adequadas para a oferta do Serviço, durante todo o período de vigência do termo de colaboração; oferecer um espaço seguro, acolhedor e funcional; ambiente propício ao crescimento, desenvolvimento, aprendizado, interação social e inclusão digital.
41	Serviços de ponto eletrônico	Instalação e manutenção de sistemas de controle de ponto eletrônico para monitorar a frequência e o horário de entrada e saída dos funcionários.	Os serviços de ponto eletrônico são essenciais para uma gestão eficiente e transparente dos recursos humanos em um serviço de acolhimento institucional. Eles não apenas asseguram a conformidade com as leis trabalhistas, mas também ajudam a melhorar a produtividade, reduzir custos operacionais e garantir um ambiente de trabalho mais organizado e justo para todos os funcionários.

42	Capacitação e treinamento	Esses serviços podem incluir treinamento de funcionários em áreas como primeiros socorros, prevenção de incêndios, manipulação de alimentos, formações em libras, mediação de conflito, pedagogia popular, especificidades pessoas com grau de dependência, entre outros, para garantir a segurança e o bem-estar das pessoas atendidas. A contratação visa capacitação por meio de profissionais qualificados para as temáticas e demandas que se apresentam nos serviços de acolhimento institucional no contexto da atuação desta OSC (exemplo de profissionais: pedagogas, cientistas sociais, profissionais da área da saúde; professores de LIBRAS; profissionais que atuam com povos e comunidades tradicionais, imigrantes, refugiados e apátridas; profissionais que possuem experiência com ações, programas, projetos e serviços voltados para promoção da diversidade e inclusão de populações discriminadas, entre outros)	Esse serviço garante que a equipe possua as habilidades e conhecimentos necessários para fornecer um atendimento de alta qualidade, melhorar a eficiência operacional, assegurar a conformidade com regulamentos e promover um ambiente seguro e acolhedor para todos.
Obs: Os itens descritos acima são uma previsão exemplificativa de serviços de terceiros necessários à execução do Serviço de Acolhimento Institucional, podendo ocorrer a contratação de outros serviços que se fizerem necessários à execução das ações previstas. Outros serviços de terceiros não listados podem ser contratados, desde que estejam diretamente relacionados à operação do serviço, assegurando o pleno funcionamento das atividades e a qualidade do atendimento. De acordo com a Portaria 95 da SEFAZ, os serviços de terceiros englobam aqueles contratados de prestadores externos para realizar atividades auxiliares ou complementares ao serviço principal. Esses serviços são prestados por empresas ou profissionais independentes e abrangem manutenção, segurança, limpeza, assistência técnica, consultoria e outras atividades essenciais para o suporte e operação do serviço. A flexibilidade na contratação de serviços de terceiros permite atender às demandas operacionais específicas e adaptar-se às exigências dinâmicas do ambiente de acolhimento.			

Detalhamento metodológico

Rodas de Aprendizagens do Coletivo da Cidade

A perspectiva das Rodas de Aprendizagens do Coletivo da Cidade, como fundamentação metodológica teórico-prática, orienta a atuação profissional e o compromisso ético-político no contexto da Assistência Social desta OSC. Essa abordagem visa efetivar as seguranças socioassistenciais e garantir a execução das ações em conformidade com os objetivos do serviço socioassistencial, bem como os resultados esperados. Em particular, essa perspectiva é compreendida como um caminho viável para enfrentar os desafios no serviço de acolhimento institucional em abrigo institucional e uma estratégia eficaz para lidar com as especificidades da população atendida, reconhecendo sua diversidade apesar das demandas sócio-históricas que comumente se impõem às pessoas em situação de vulnerabilidade social. As Rodas são constituídas por um conjunto de ações fundamentadas em cinco verbos essenciais (Saber, Cuidar, Conviver, Criar e Brincar) que podem ser entendidas como eixos norteadores para execução deste serviço:

- ▣ **Roda do Saber:** promove o protagonismo das pessoas, valorizando suas experiências de vida e possibilitando o vínculo a partir da troca de conhecimento; garante acesso à informação sobre direitos, serviços, programas e projetos existentes; proporciona escuta qualificada e orientações necessárias; preza por ações de sensibilização da comunidade sobre a importância do serviço.
- ▣ **Roda do Conviver:** estabelece acordos respeitando as regras do acolhimento (direitos, deveres e sanções), incentiva a formação de laços respeitosos, mesmo que temporários; apoia processos autônomos de convivência; visa o refazimento e o fortalecimento de vínculos com a rede de apoio identificada (exemplo: serviço de saúde, assistência, rede comunitária, convívio com a família extensa ou ampliada); fornece espaço e alimentação adequados;
- ▣ **Roda do Cuidar:** reconhece a diversidade de motivos que levam e mantêm pessoas em situação de rua, exigindo uma variedade de soluções que o poder público deve ofertar; prioriza a visibilização do sujeito em suas histórias, demandas, potencialidades, desafios e desejos; atua de forma protetiva; visa articulação integrada com as áreas de habitação, assistência e desenvolvimento social, direitos humanos e cidadania, saúde, economia, segurança alimentar e nutricional, cultura, esportes e lazer.
- ▣ **Roda do Criar:** constrói alternativas de inclusão produtiva, geração de renda e inserção nos estudos como forma de fortalecimento das pessoas em situação de rua; oferece suporte para o desenvolvimento de habilidades profissionais, potencial criativo e empreendedor viabilizando acesso a oportunidades de trabalho; incentiva a educação, capacitação; participação social, visando saída sustentável da situação de rua por meio de possíveis parcerias em programas educacionais e de capacitação.
- ▣ **Roda do Brincar:** fortalece a noção de participação social, promove ambiente acolhedor e cultura inclusiva na vida comunitária; incentiva expressões artísticas, valorização da cultura popular, rodas de conversa, atividades recreativas, culturais e criativas; preza pela alteridade e o respeito à diversidade por meio de ações afetivas e solidárias.

Destaca-se que, embora o contexto que envolve a atuação em serviços de acolhimento institucional, caracterizado pela alta complexidade das necessidades dos acolhidos, represente um desafio, ele não deve ser considerado um impedimento para garantir a qualidade do atendimento e o estabelecimento de vínculos, mesmo que temporários. Por isso, esta breve apresentação da fundamentação metodológica teórico-prática é necessária para a efetivação das estratégias de atendimento.

Estratégias de Atendimento:

▣ Estratégia Técnica/contexto Psicossocial:

- ▣ Acolhida; Acolhida proporcionando segurança física e emocional de modo que as pessoas LGBTQIAP+ possam expressar sua identidade livremente (uma das estratégias de atendimento com foco nas necessidades específicas de pessoas LGBTQIAPN+);
- ▣ Escuta qualificada (promover escuta ativa para entender as necessidades e preocupações das pessoas atendidas; garantindo a preservação de sua identidade, integridade e história de vida);
- ▣ Atendimento psicossocial individualizado que leve em conta a história de vida e as demandas específicas; Atendimento psicossocial considerando as especificidades de suas experiências, incluindo apoio em questões relacionadas à identidade de gênero e orientação sexual (uma das estratégias de atendimento com foco nas necessidades específicas de pessoas LGBTQIAPN+);
- ▣ Identificar rede de apoio; Apoiar o refazimento e o fortalecimento de vínculos com a rede de apoio identificada;
- ▣ Realizar ações socioemergenciais, quando necessárias, direcionadas a responder, de forma imediata, situações de risco que implicam violações de direitos e que necessitam de intervenções rápidas para garantir acolhimento de forma protetiva;
- ▣ Realizar ações focais para o restabelecimento e preservação dos vínculos sociais e comunitários e acompanhar a adaptação à instituição e contribuir nas resoluções de dificuldades;
- ▣ Garantir o sigilo de sua identidade e localização preservados (uma das estratégias de atendimento com foco destacado nas necessidades específicas de mulheres adultas desacompanhadas);
- ▣ Garantir que os usuários tenham sua identidade, integridade e história de vida preservadas (uma das estratégias de atendimento com foco destacado nas necessidades específicas de povos e comunidades tradicionais, imigrantes, refugiados e apátridas);
- ▣ Atendimento às famílias em diversas composições, incluindo crianças, adolescentes e pessoas idosas (uma das estratégias de atendimento com foco nas necessidades específicas para família);
- ▣ Prezar pelo fortalecimento da concepção de matricialidade sociofamiliar, pautada no entendimento de que o caráter protetivo do Estado não se manifesta prioritariamente a partir dos fracassos e problemas familiares. Pelo contrário, sua presença é direcionada ao atendimento das necessidades relacionadas ao bem-estar das famílias, como: a necessidade de alimentação saudável e nutritiva; de ambiente de trabalho desprovido de riscos; de ambiente físico saudável; de segurança física; de segurança econômica; de educação; de segurança no planejamento familiar, na gestação e no parto; de cuidados de saúde apropriados e proteção à infância; de relações primárias significativas, que possam se constituir em redes de apoio e oferecer um ambiente emocionalmente seguro;
- ▣ Orientação, mediante avaliação técnica da pertinência, familiar (uma das estratégias de atendimento com foco nas necessidades específicas para família);
- ▣ Quando for o caso, o trabalho socioeducativo deverá notificar situação de trabalho infantil, possibilitar a inserção de crianças e adolescente na rede regular de ensino e ainda em Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos da rede socioassistencial (uma das estratégias de atendimento com foco nas necessidades específicas para família);
- ▣ Fortalecer a autonomia da criança, do adolescente e do jovem junto à família responsável e preparação para desligamento do serviço (uma das estratégias de atendimento com foco nas necessidades específicas para família);
- ▣ Assegurar a todas as pessoas transgêneras, travestis e transexuais, assim como todas aquelas cuja identificação civil não reflita necessariamente sua identidade de gênero, o uso do nome social e/ou o tratamento pelo gênero que a pessoa se identifica (entende-se por nome social aquele adotado pela pessoa, por meio do qual se identifica e é reconhecida na sociedade, e por ela declarado, independentemente de cirurgia de transgenitalização ou da realização de tratamentos hormonais, a substituição de nome e gênero diretamente no registro civil.) (uma das estratégias de atendimento com foco nas necessidades específicas de pessoas LGBTQIAP+);
- ▣ Estabelecer normas que garantam o respeito e a inclusão, prevenindo e respondendo de maneira eficaz a qualquer forma de discriminação ou violência; medidas para reprimir a prática de violência como LGBTfobia, transfobia,

assédio e discriminação sexual, entre outros.(uma das estratégias de atendimento com foco nas necessidades específicas de pessoas LGBTQIAPN+);

- ▣ Desenvolver estratégias de articulação para inclusão cultural, social e econômica, e garantir acessibilidade linguística (uma das estratégias de atendimento com foco nas necessidades específicas de povos e comunidades tradicionais, imigrantes, refugiados e apátridas);
- ▣ Prover apoio psicossocial adequado às necessidades específicas dos povos e comunidades tradicionais, imigrantes, refugiados e apátridas (uma das estratégias de atendimento com foco nas necessidades específicas de povos e comunidades tradicionais, imigrantes, refugiados e apátridas);
- ▣ Prover orientação gerais para ajudar os usuários a regularizarem sua situação migratória, obterem documentos legais e entenderem seus direitos e deveres no país (uma das estratégias de atendimento com foco nas necessidades específicas de povos e comunidades tradicionais, imigrantes, refugiados e apátridas);
- ▣ Auxiliar os usuários na obtenção de serviços sociais, como saúde, educação, trabalho e assistência social;
- ▣ Prezar pela alteridade, o respeito à diversidade e valorização cultural, por meio de ações afetivas e solidárias é essencial para garantir que todos os usuários recebam um atendimento digno e de qualidade (uma das estratégias de atendimento com foco nas necessidades específicas de povos e comunidades tradicionais, imigrantes, refugiados e apátridas);
- ▣ Priorizar a visibilização dos sujeitos em suas histórias, demandas, potencialidades, desafios e desejos, atuando de forma protetiva e integrada com outras áreas como prevenção ao suicídio e uso de álcool e outras drogas (uma das estratégias de atendimento com foco nas necessidades específicas de povos e comunidades tradicionais, imigrantes, refugiados e apátridas);
- ▣ Qualificar os atendimento por meio de formações (sobre as culturas, tradições, religiões e costumes dos povos e comunidades tradicionais, imigrantes, refugiados e apátridas; traumas decorrentes de situações de migração forçada, violência ou discriminação) (uma das estratégias de atendimento com foco nas necessidades específicas de povos e comunidades tradicionais, imigrantes, refugiados e apátridas);
- ▣ Atendimento psicossocial que, em integração com os demais serviços de suporte emocional, assistência médica, nutrição e educação, visa contribuir para a autonomia e qualidade de vida de gestantes e puérperas (uma das estratégias de atendimento com foco nas necessidades específicas de pessoas grávidas e puérperas);
- ▣ Oferecer suporte educacional e social para garantir a autonomia e o bem-estar de gestantes e puérperas. (uma das estratégias de atendimento com foco nas necessidades específicas de pessoas grávidas e puérperas);
- ▣ Orientações direitos, incluindo direitos trabalhistas, benefícios sociais e acesso a serviços públicos.; orientações sobre métodos contraceptivos e planejamento familiar, ajudando as mães a tomar decisões informadas sobre sua saúde reprodutiva.(uma das estratégias de atendimento com foco nas necessidades específicas de pessoas grávidas e puérperas);
- ▣ Facilitar a participação em programas de reintegração social e econômica, incluindo cursos de capacitação e oficinas de habilidades parentais. (uma das estratégias de atendimento com foco nas necessidades específicas de pessoas grávidas e puérperas);
- ▣ Coordenar com serviços de saúde locais para garantir acesso a todos os cuidados necessários, incluindo emergência obstétrica e serviços especializados. (uma das estratégias de atendimento com foco nas necessidades específicas de pessoas grávidas e puérperas);
- ▣ Oferecer apoio emocional para ajudar a lidar com as mudanças emocionais e psicológicas associadas à gravidez e ao pós-parto. (uma das estratégias de atendimento com foco nas necessidades específicas de pessoas grávidas e puérperas);
- ▣ Providenciar obtenção e/ou regularização de documentos civis, essenciais para o acesso a diversos serviços e direitos;
- ▣ Serão encaminhados para o acompanhamento do Centro de Atenção Psicossocial quando for o caso.

☐ **Estratégia Operacional/ contexto de logística**

- ☐ Logística de Inserção/Entradas: exemplo, compreender o sistema de controle de vagas e desenvolver estratégias que previnam conflitos entre os acolhidos, mitigando possíveis riscos e garantindo a efetivação segura e organizada das inserções.
- ☐ Logística de Desligamento/Saídas: em conformidade com o acompanhamento e o sistema de controle de vagas;
- ☐ Providenciar obtenção e/ou regularização de documentos civis (inclusive quanto ao direito à alteração de documentos para pessoas LGBTQIAPN+), essenciais para o acesso a diversos serviços e direitos;
- ☐ Guarda de pertences
- ☐ fornecer espaço físico em condições adequadas para a oferta do serviço e alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados em conformidade com o cardápio previamente elaborado
- ☐ Assegurar a disponibilidade de alimentos saudáveis e variados nas refeições oferecidas pelo serviço de acolhimento.
- ☐ Fornecer espaço físico em condições adequadas garantindo guarda de pertences pessoais e a privacidade nos espaços de convivência, banheiros, dormitórios e demais espaços
- ☐ O serviço poderá ser executado em unidades específicas especializadas, considerando diferenças de gênero e de configurações familiares (unipessoal, casais com crianças/adolescentes, etc.). Podem ainda, ser ofertadas unidades especializadas para o atendimento de pessoas LGBTQIA+, povos e comunidades tradicionais, migrantes, refugiados, indígenas, pessoas com necessidades específicas em saúde, em processo de convalescença domiciliar e outras necessidades específicas.
- ☐ Ter espaços reservados à manutenção de sua privacidade
- ☐ Ter espaços reservados à guarda de pertences pessoais;
- ☐ Entrega dos kits de higiene pessoal
- ☐ Logística do Banho
- ☐ Divulgação das regras de convivência
- ☐ Será vedada toda e qualquer tentativa de ações que incorram a patologização de comportamentos ou práticas homoafetivas assim como serão proibidas medidas coercitivas que direcionam pessoas LGBTQIAP+ a tratamentos sem fundamentos ético-científicos.
- ☐ Armário separado para os funcionários
- ☐ Favorecer o acesso a oportunidades educacionais e de emprego.
- ☐ Fornecer materiais informativos didáticos sobre rede de serviços socioassistenciais e demais políticas.
- ☐ Espaços confortáveis e tranquilos, com camas e quartos adequados para garantir o bem-estar de gestantes e mães
- ☐ Assegurar que os alojamentos proporcionem privacidade, segurança e condições adequadas para a recuperação pós-parto.
- ☐ Garantir que os locais de acolhimento tenham condições de acessibilidade para facilitar a mobilidade das gestantes
- ☐ Garantir ações de acessibilidade, garantir a existência de quartos térreos em cada unidade para facilitar o acesso de pessoas com mobilidade reduzida;
- ☐ Fornecer camas adaptadas com mecanismos de elevação e ajuste para atender necessidades específicas; desenvolvimento e implementação de políticas de atendimento inclusivo, que garantam o respeito e a valorização da diversidade;
- ☐ Fornecer equipamentos e dispositivos que facilitem a realização de atividades diárias e promovam a autonomia dos acolhidos. Será estabelecido canais para que os acolhidos possam dar feedback sobre a acessibilidade do serviço, promovendo melhorias contínuas baseadas nas necessidades e sugestões dos próprios usuários.
- ☐ Produção de materiais informativos em formatos acessíveis (áudio-descrição, vídeos com legendas e linguagem de sinais; placas com textos grandes, braille e símbolos universais para facilitar a orientação).
- ☐ Qualificar os atendimentos por meio de formações (exemplo: manejar os estereótipos, capacitar quando acontece “crise” após o acolhimento e na redução de barreiras de acesso).
- ☐ Disponibilizar, quando viável, uma área específica para animais de estimação acompanhados por seus tutores, em conformidade com as normas da vigilância sanitária e as orientações técnicas da SEDES.

☐ **Estratégia Pedagógica/ Contexto de Educação entre Pares**

- ☐ Realizações de Assembleias garantindo diálogos com os acolhidos como forma de familiarizar com hábitos de cuidados e rotina de limpeza com o espaço;
- ☐ Acompanhamento/verificação da higiene no espaço;
- ☐ Estabelecer os horários/rotinas preservando a boa convivência;

- ▣ Elaborar escalas para organizar a rotina de funcionamento, incluindo as responsabilidades relacionadas aos hábitos de cuidado e à limpeza do espaço, definidos coletivamente em assembleia;
- ▣ Garantir a ampla divulgação das escalas nos espaços apropriados, assegurando que todos os envolvidos estejam informados e alinhados às orientações estabelecidas;
- ▣ Oferecer orientações essenciais de cuidado com a saúde, incluindo nutrição, higiene e cuidados preventivos;
- ▣ Realizar orientações e acordos de convivência;
- ▣ Conduzir os atendimentos de modo a favorecer a melhoria da qualidade de vida dos homens atendidos considerando suas escolhas desde que não represente risco para si ou para terceiros;
- ▣ Socialização de informações e o desenvolvimento de um processo reflexivo, característico da pedagogia-problematizadora, sobre relações de trabalho e a diversidade de masculinidades em suas intersecções com raça, etnia, deficiências, origem, geração, identidade de gênero e orientação sexual dentre outros marcadores de desigualdades;
- ▣ Proporcionar o desenvolvimento de temáticas sugeridas pelos próprios usuários, preservando a diversidade de seus interesses e contextos de vida; realizar ações socioeducativas sobre redução de danos e uso abusivo de substâncias psicoativas, enfrentamento à violência contra mulheres, mediação de conflitos, desenvolvimento de recursos socioafetivo mediante a diversidade e desafios da paternidade e do planejamento familiar e cuidados com a saúde mental e sexual.
- ▣ Compreendendo a especificidade do vínculo estabelecido em um acolhimento caracterizado pela sua transitoriedade, serão realizadas rodas de conversas e oficinas com grupos focais conduzidos por meio de metodologias participativas fundamentadas nas Rodas de Aprendizagens, cultura de paz e educação popular, e por meio intervenções psicossocioeducacionais permitindo espaços para reflexão e compreensão do sujeito de direitos sobre as circunstâncias que o levaram ao acolhimento e identificar estratégias de enfrentamento às situações de violência;
- ▣ Conduzir os atendimentos de modo a favorecer a melhoria da qualidade de vida das mulheres atendidas estimulando suas escolhas desde que não represente risco para si ou para terceiros;
- ▣ socialização de informações e proporcionar atividades em grupos focais para mulheres com o intuito de desenvolver atividades protetivas e interventivas visando a criação e/ou aumento de repertório para estratégias de enfrentamento às situações de violências vinculadas às questões de gênero e raça bem como suas intersecções com classe, deficiências, origem, geração, dentre outros marcadores de desigualdades;
- ▣ Proporcionar o desenvolvimento de temáticas sugeridas pelas mulheres, preservando a diversidade de seus interesses e contextos de vida; realizar ações socioeducativas sobre dignidade menstrual, economia solidária, redução de danos e uso abusivo de substâncias psicoativas, participação social e equidade de gênero, direito a viver sem medo de violência física, emocional ou psicológica; proteção contra assédio sexual e discriminação; acesso a serviços de saúde adequados, incluindo saúde sexual e reprodutiva, acesso a métodos contraceptivos seguros e eficazes.
- ▣ Realizar intervenções psicossocioeducacionais permitindo espaços para reflexão e compreensão do sujeito de direitos sobre as circunstâncias que a levaram ao acolhimento e identificar estratégias de enfrentamento às situações de violências
- ▣ socialização de informações quanto à acesso a serviços de saúde, incluindo saúde reprodutiva, acesso a métodos contraceptivos seguros e eficazes; de educação; de segurança no planejamento familiar, na gestação e no parto; de cuidados de saúde apropriados e proteção à infância.
- ▣ Conduzir os atendimentos de modo a favorecer a melhoria da qualidade de vida da família atendida.
- ▣ Socialização de informações e ações socioeducativas sobre cuidados de saúde mental, terapia hormonal e viabilizar suporte para a transição de gênero, quando necessário, dignidade menstrual para pessoas que menstruam, independente de identidade de gênero;
- ▣ Promover estratégias de enfrentamento às situações de violências vivenciadas pela população LGBTQIAP+;
- ▣ Proporcionar formações para a equipe sobre diversidade sexual e de gênero, direitos humanos e os desafios enfrentados.
- ▣ Oferecer orientação e suporte para a amamentação, ajudando as mães a lidar com possíveis dificuldades e garantindo a nutrição adequada para o bebê.
- ▣ Prover educação sobre saúde sexual e reprodutiva, promovendo o conhecimento sobre práticas seguras e a prevenção de doenças.
- ▣ Sociopsicoeducação sobre cuidados com o recém-nascido, higiene, vacinação e sinais de alerta para complicações de saúde.
- ▣ É essencial a sensibilidade e compreensão das necessidades específicas de pessoas com grau de dependência, aquelas

por deficiência, envelhecimento, processos de convalescimento ou cuidados especiais em saúde.

- ☐ Quando necessário, realizar auxílios como alimentação, higiene pessoal dos acolhidos (como banho, troca de roupas e cuidados com a pele), mobilidade (ajudando-os a se levantar, sentar, caminhar e, se necessário, utilizando dispositivos de auxílio);
- ☐ Colaborar para a saúde e o bem-estar dos acolhidos, identificando sinais de desconforto ou alterações no estado de saúde;
- ☐ Incentivar a interação e a convivência entre os acolhidos.
- ☐ Incentivar a contratação de pessoas em situação de rua buscando construir alternativas de inclusão produtiva, geração de renda e inserção nos estudos, em conformidade com a meta 4.2.;
- ☐ Prezar pelo reconhecimento social sobre a inserção no mercado de trabalho como um fator de proteção e uma oportunidade para o desenvolvimento social e pessoal sustentável, desde que existam suporte social e condições materiais adequadas;
- ☐ Viabiliza acesso a oportunidades de trabalho na contratação do serviço desta instituição e/ou instituições parceiras visando fortalecer a representatividade na saída sustentável da situação de rua (serão considerados o perfil, as qualificações adequadas ao cargo, o interesse e o comprometimento em participar de atividades laborais, além dos possíveis desafios e potencialidades dos indivíduos.).

☐ **Estratégia Atuação, Articulação e Fortalecimento em Rede**

- ☐ Ações conjuntas com órgãos governamentais e não governamentais para inclusão no mercado de trabalho;
- ☐ Articulações com SESC, SENAC, SESI e agências do trabalhador para oferecer cursos de capacitação diretamente nas unidades de acolhimento;
- ☐ Facilitar a inscrição de usuários em cursos de qualificação e vagas de emprego, utilizando redes de contato e parcerias estabelecidas.
- ☐ Integrar serviços de saúde e assistência social - Consultórios na Rua (CnR) e Serviços Especializados de Abordagem Social (Seas) para garantir um atendimento integral e contínuo, abordando necessidades específicas e diversidades dos usuários. Articulação com o serviço de saúde para prestar assistência em conjunto, visando possibilidades de intervenções de saúde integradas com outras equipes multidisciplinares.
- ☐ Apoiar oficinas com grupos focais para preparação para o mercado de trabalho (exemplo: elaboração de currículos, preparação para entrevistas e desenvolvimento de habilidades profissionais; recursos financeiros e autonomia econômica.) e apoiar iniciativas de economia solidária;
- ☐ Facilitar o acesso às políticas públicas voltadas à empregabilidade
- ☐ Encaminhar os usuários para a conclusão da escolaridade através de programas EJA, ampliando suas oportunidades educacionais.
- ☐ Prover informações sobre direitos civis, sociais e econômicos.
- ☐ Orientar e encaminhar os usuários para atividades de inserção socioproductiva na rede socioassistencial;
- ☐ Garantir inclusão digital disponibilizando acesso a computadores e rede de internet para facilitar a comunicação e o acesso a oportunidades de emprego.
- ☐ A troca de e-mails com os serviços socioassistencial, no que refere ao acompanhamento dos usuários/as (referência e contrareferência com a rede), poderá ser enviado com cópia para o/a gestor/a da parceria.
- ☐ Articulação com a rede socioassistencial - articulação entre Proteção Especial Social e Proteção Básica Social - o acesso das famílias à rede de proteção social básica e especial será por meio dos CRAS e CREAS.
- ☐ Nessas unidades, referenciadas nos territórios, serão ofertados a escuta, a orientação e os encaminhamentos aos serviços, programas, projetos e benefícios da rede socioassistencial, bem como aos serviços das demais políticas públicas (saúde, educação, trabalho, habitação, dentre outras. Em específico, será realizada articulação com Serviço de Abordagem Social para Pessoas em Situação de Rua.
- ☐ Deve ter por base o princípio da incompletude institucional, ou seja, não deve ofertar em seu interior atividades que sejam da competência de outros serviços/políticas públicas e sim buscar articulações para complementação das atividades ofertadas.
- ☐ Operacionalização de Referência e contrarreferência;
- ☐ Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
- ☐ Identificação e encaminhamento para inserção ou atualização no CadÚnico, em programas de transferência de renda e benefícios socioassistenciais;
- ☐ contribuir para a compreensão do fenômeno da violência na sua dinâmica social junto à instituição, aos demais trabalhadores e à rede de atendimento, favorecer uma leitura e intervenções que não criminalizam a pobreza e culpabilizam a família.
- ☐ Para o atendimento integral às pessoas em situação de vulnerabilidade social e a efetividade das ações de forma

sistemática, fazem-se necessárias ações intersetoriais de forma a garantir a sua completude. A intersetorialidade refere-se a um processo que se constrói a partir da interação entre diferentes políticas públicas, envolvendo seus serviços e profissionais e tem como finalidade a integralidade da atenção. A sua efetivação supõe a interação e o comprometimento das diversas políticas públicas e não a responsabilização de apenas uma delas para sua promoção. Planejar suas intervenções prevendo articulação junto ao Sistema de Garantia de Direitos e demais órgãos necessários em busca de garantir os direitos do acolhido e da acolhida.

- ☐ Realizar/participar anualmente de encontros/reuniões com outras Políticas Públicas Setoriais com vistas à inclusão dos usuários e suas famílias nos serviços ofertados, incluindo a participação nas Reuniões da Rede Socioassistencial do Território;
- ☐ promover permanentemente o acesso dos usuários à saúde, educação, esporte, lazer, trabalho, entre outros realizar articulação com os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.
- ☐ Fortalecimento do trabalho em rede nos territórios; (desvelar conjuntamente as necessidades da população em suas singularidades e facilitar a organização e distribuição dos serviços de forma intersetorial; outro por possibilitar, através do encontro de gestores, técnicos e representantes da sociedade civil, a transformação de saberes e práticas; articulação com a rede de serviços socioassistenciais e demais políticas públicas);
- ☐ participação e articulação com a rede intersetorial;
- ☐ articulação com rede interinstitucional e com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, quando necessário;
- ☐ atualização do mapeamento da Rede socioassistencial e demais políticas públicas;
- ☐ Orientação e encaminhamento para equipamentos que promovam o processo de saída da situação de rua e/ou fortalecimento pessoal e social com vistas à vida autônoma por meio de atendimentos individuais, em grupo e articulação com a rede de proteção socioassistencial e sistema de garantia de direitos, bem como com as demais políticas públicas com vistas à promoção da: educação, saúde, esporte, trabalho, emprego e renda, inclusão produtiva, lazer e justiça social.;
- ☐ Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
- ☐ proporcionar acesso à rede socioassistencial e serviços de outras políticas públicas;
- ☐ os indivíduos e famílias deverão ser orientados quanto a manutenção do esquema vacinal completos e acompanhamento contínuo na rede de saúde do município;
- ☐ realizar ações integradas de habitação, assistência e desenvolvimento social, direitos humanos e cidadania, saúde, trabalho e renda, educação, segurança alimentar e nutricional;
- ☐ conhecimento do fluxo de atendimento e articulação com outros serviços que compõe o Sistema de Garantia de Direitos (exemplo: sobre os serviços públicos de enfrentamento à violência doméstica (disque 180, Defensoria Pública, Casa da Mulher Brasileira, Delegacia da Mulher), a fim de que a vítima possa adotar medidas protetivas previstas na Lei n. 11.340/2006 - Lei Maria da Penha; programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e de inclusão produtiva; Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias)

Detalhamento das Ações

☐ 1.1 Elaborar prontuário e mantê-los atualizados.	
Descrição:	Os prontuários serão elaborados após inserção dos usuários no serviço, com o prazo de até 3 dias úteis. A elaboração do prontuário será executada pela Psicóloga e Assistente Social e a atualização, contendo os registros de todos os atendimentos e procedimentos realizados, é responsabilidade de toda equipe técnica. Os prontuários, eletrônicos, serão mantidos em ambiente seguro, garantindo a segurança das informações, em conformidade com os cuidados éticos de cada profissional. Os registros regulares são fundamentais para o resgate histórico dos beneficiários na entidade. Nos prontuários devem conter os dados e informações relevantes para os atendimentos.
Resultado/ Meta Relacionado:	RESULTADO ESPERADO 1: Ofertar condições de funcionamento e atendimento qualificado no Serviço. META 1.1 Elaborar/atualizar os prontuários dos usuários no prazo de até 3 dias úteis após a inserção no serviço e mantê-los atualizados, com registros de todos os atendimentos prestados e procedimentos realizados. Realizar, quando disponível, todos os registros em ferramenta eletrônica disponibilizada pela Administração.
Periodicidade:	Conforme demanda
Público de referência	Beneficiários do serviço de acolhimento institucional para Adultos e Famílias
☐ 1.2 Realizar providências necessárias à viabilização do acesso ao Benefício de Prestação Continuada - BPC	
Descrição:	Realizar todas as providências necessárias para assegurar que as pessoas com direito ao benefício, como idosos com 65 anos ou mais e pessoas com deficiência, tenham acesso ao Benefício de Prestação Continuada (BPC). Isso inclui orientar os beneficiários e suas famílias, reunir documentação, preencher formulários e realizar os encaminhamentos aos órgãos competentes dentro do prazo estipulado.
Resultado/ Meta Relacionado:	RESULTADO ESPERADO 1: Ofertar condições de funcionamento e atendimento qualificado no Serviço. META 1.2 Adotar, no prazo de até 60 dias após a inserção do usuário no serviço, providências necessárias à viabilização do acesso ao Benefício de Prestação Continuada - BPC para os idosos com idade igual ou superior a 65 anos e para os usuários com deficiências junto aos órgãos competentes.
Periodicidade:	Conforme demanda

Público de referência	Beneficiários do serviço de acolhimento institucional para Adultos e Famílias - (idosos com idade igual ou superior a 65 anos e para os usuários com deficiências)
☐ 1.3 Realizar Atendimento psicossocial	
Descrição:	Consiste em realizar atendimentos psicossociais com foco no acompanhamento socioassistencial sistemático das demandas identificadas. Esses atendimentos devem estar alinhados ao Trabalho Social Essencial previsto na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Além disso, incluem intervenções psicossociais e educacionais voltadas para a mediação de conflitos e a realização de ações socioemergenciais, sempre que necessário, com o intuito de responder de forma imediata a situações de risco que implicam violações de direitos, garantindo um acolhimento de forma protetiva.
Resultado/ Meta Relacionado:	RESULTADO ESPERADO 1: Ofertar condições de funcionamento e atendimento qualificado no Serviço. META 1.3 Prestar atendimento psicossocial individualizado aos usuários mensal
Periodicidade:	mensal
Público de referência	Beneficiários do serviço de acolhimento institucional para Adultos e Famílias
☐ 1.4 Fazer a manutenção das Condições de higiene, limpeza e acessibilidade da unidade.	
Descrição:	Envolve a implementação de práticas de higiene e limpeza, que incluem a desinfecção regular de áreas comuns, banheiros, dormitórios e cozinhas, além da correta destinação de resíduos. Identificação e resolução de problemas relacionados à higiene, limpeza e acessibilidade de forma proativa. Isso não apenas contribui para a saúde e bem-estar dos acolhidos, mas também fortalece a confiança e a segurança deles em um ambiente que prioriza seus direitos e dignidade.
Resultado/ Meta Relacionado:	RESULTADO ESPERADO 1: Ofertar condições de funcionamento e atendimento qualificado no Serviço. META 1.4 Manter o espaço físico em condições adequadas para a oferta do serviço, durante todo o período de vigência do termo de colaboração
Periodicidade:	Diário
Público de referência	Beneficiários do serviço de acolhimento institucional para Adultos e Famílias

1.5.1 Realizar capacitações internas (equipe técnica)	
Descrição:	Para o planejamento da capacitação, faz-se necessário levar em consideração a realidade do território, o cotidiano das ações e o perfil dos diferentes trabalhadores, abrangendo as vivências dos envolvidos e favorecendo a troca e compartilhamento de saberes. Estes momentos podem incluir processos de escolarização formal ou processos informais para aquisição de conhecimentos, agregando a historicidade dos trabalhadores e a trajetória profissional.
Resultado/ Meta Relacionado:	RESULTADO ESPERADO 1: Ofertar condições de funcionamento e atendimento qualificado no Serviço. META 1.5 Capacitar permanentemente os recursos humanos do Serviço.
Periodicidade:	Anual (6x)
Público de referência	Equipe técnica

1.5.2 Realizar capacitações internas (correlatos)	
Descrição:	Para o planejamento da capacitação, faz-se necessário levar em consideração a realidade do território, o cotidiano das ações e o perfil dos diferentes trabalhadores, abrangendo as vivências dos envolvidos e favorecendo a troca e compartilhamento de saberes. Estes momentos podem incluir processos de escolarização formal ou processos informais para aquisição de conhecimentos, agregando a historicidade dos trabalhadores e a trajetória profissional.
Resultado/ Meta Relacionado:	RESULTADO ESPERADO 1: Ofertar condições de funcionamento e atendimento qualificado no Serviço. META 1.5 Capacitar permanentemente os recursos humanos do Serviço.
Periodicidade:	Anual (6x)
Público de referência	Equipe correlata

1.5.3 Realizar capacitações externas (equipe técnica e correlatos)	
Descrição:	Conforme a NOB-RH/SUAS (2006), a capacitação deve acontecer de forma sistemática, contínua, sustentável, participativa, nacionalizada, descentralizada e respeitando as diversidades e as realidades de cada território. Fundamentada na concepção da educação permanente e da educação popular, a formação da equipe será conduzida com temáticas que contemplem as realidades, emergindo do cotidiano e da prática das nossas ações, articulando com a rede e com parcerias externas para a execução das capacitações. Dessa forma, nestes espaços os profissionais poderão vivenciar processos educativos, de emancipação e de desenvolvimento em diversos âmbitos, ao compartilhar diversos saberes.
Resultado/ Meta Relacionado:	RESULTADO ESPERADO 1: Ofertar condições de funcionamento e atendimento qualificado no Serviço. META 1.5 Capacitar permanentemente os recursos humanos do Serviço.
Periodicidade:	Semestral (1x)
Público de referência	Equipe técnica e equipe correlata

1.6.1 Reunião	
Descrição:	Dialogar sobre Regras de convivência, Fluxo de atendimento e articulação com outros serviços que compõem o Sistema de Garantia de Direitos, Organização do serviço (espaço físico, atividades, responsabilidades, etc) e Justificativa do serviço dentro do contexto social;
Resultado/ Meta Relacionado:	RESULTADO ESPERADO 1: Ofertar condições de funcionamento e atendimento qualificado no Serviço. META 1.6 Elaborar e/ou revisar anualmente Projeto de Organização do Serviço.
Periodicidade:	Semestral (1x)
Público de referência	Beneficiários do serviço de acolhimento institucional para Adultos e Famílias

1.6.2 Apresentação do Projeto de Organização do Serviço	
Descrição:	- Apresentação: histórico, atual composição da diretoria, os principais momentos do serviço, as principais mudanças e melhorias realizadas; Valores do serviço: valores que permeiam o trabalho e ação de todos os que trabalham e se utilizam do serviço; Justificativa: razão de ser do serviço dentro do contexto social; - Organização do serviço: espaço físico, atividades, responsabilidades, etc; - Organograma e quadro de pessoal: recursos humanos, cargos, funções, turnos, funcionários, competências e habilidades necessárias para o exercício da função, modo de contratação, estratégias para capacitação e supervisão; - Atividades psicossociais; - Fluxo de atendimento e articulação com outros serviços que compõe o Sistema de Garantia de Direitos; - Fortalecimento da autonomia da criança, do adolescente e do jovem e preparação para desligamento do serviço; - Monitoramento e avaliação do atendimento (métodos de monitoramento e avaliação do serviço que incluam a participação de funcionários, voluntários, famílias e atendidos durante o acolhimento e após o desligamento) - Regras de convivência: direitos, deveres e sanções.
Resultado/ Meta Relacionado:	RESULTADO ESPERADO 1: Ofertar condições de funcionamento e atendimento qualificado no Serviço. META 1.6 Elaborar e/ou revisar anualmente Projeto de Organização do Serviço.
Periodicidade:	Anual (1x)
Público de referência	Beneficiários do serviço de acolhimento institucional para Adultos e Famílias

1.7.1 Apresentar a relação atualizada de usuários inseridos e desligados do serviço	
Descrição:	Garantir a transparência e controle no processo de disponibilização e ocupação das vagas de acolhimento.
Resultado/ Meta Relacionado:	RESULTADO ESPERADO 1: Ofertar condições de funcionamento e atendimento qualificado no Serviço. META 1.7 Disponibilizar integralmente a meta de atendimento prevista no termo de colaboração durante todo o período de vigência da parceria, observada a capacidade instalada.
Periodicidade:	Mensal (1x)
Público de referência	Beneficiários do serviço de acolhimento institucional para Adultos e Famílias

1.7.2 Acompanhar controle de vagas junto à administração pública	
Descrição:	Garantir a transparência e controle no processo de disponibilização e ocupação das vagas de acolhimento junto à administração pública
Resultado/ Meta Relacionado:	RESULTADO ESPERADO 1: Ofertar condições de funcionamento e atendimento qualificado no Serviço. META 1.7 Disponibilizar integralmente a meta de atendimento prevista no termo de colaboração durante todo o período de vigência da parceria, observada a capacidade instalada.
Periodicidade:	Mensal (1x)
Público de referência	Beneficiários do serviço de acolhimento institucional para Adultos e Famílias

1.8 Utilizar as ferramentas de gestão das vagas determinadas pela Administração	
Descrição:	As ferramentas de gestão incluem o registro adequado das entradas e saídas dos acolhidos, permitindo um controle preciso do fluxo de pessoas. Isso assegura que as vagas sejam alocadas de maneira eficiente e que a unidade funcione dentro da capacidade permitida. A implementação desta ação é realizada com o apoio da equipe técnica, que deve ser capacitada para utilizar as ferramentas disponíveis, garantindo que todos os procedimentos administrativos sejam seguidos de forma rigorosa.
Resultado/ Meta Relacionado:	RESULTADO ESPERADO 1: Ofertar condições de funcionamento e atendimento qualificado no Serviço. META 1.8 Utilizar as ferramentas de gestão das vagas determinadas pela Administração a fim de garantir a transparência e controle no processo de disponibilização e ocupação das vagas de acolhimento.
Periodicidade:	Diário
Público de referência	Beneficiários do serviço de acolhimento institucional para Adultos e Famílias

2.1 Roda do Conviver	
Descrição:	A Acolhida/Recepção inicial será realizada de modo a efetivar a Roda do Saber e da Roda do Conviver, estabelecendo vínculo inicial a partir da troca de conhecimento; garantindo acesso às informações; proporcionando escuta qualificada e orientações necessárias (exemplo: cuidados com a saúde, acesso à documentação pessoal; informação e canais de comunicação sobre defesa de direitos; orientação sistemática individual, grupal e, mediante avaliação técnica da pertinência, familiar individual); estabelecendo acordos respeitando as regras do acolhimento, incentivando a formação de laços respeitosos, mesmo que temporários.
Resultado/ Meta Relacionado:	RESULTADO ESPERADO 2: Preservar e/ou restabelecer os vínculos familiares e/ou sociais e a convivência comunitária vistas a uma possível reintegração familiar. META 2.1 Realizar trimestralmente atividades com as famílias residentes no Distrito Federal com vistas ao fortalecimento e/ou restabelecimento dos vínculos familiares do acolhido.
Periodicidade:	Trimestral (1x)
Público de referência	Beneficiários do serviço de acolhimento institucional para Adultos e Famílias

2.2 Atendimento psicossocial	
Descrição:	Realizar atendimentos psicossociais individualizados às famílias dos acolhidos, visando à preservação ou ao restabelecimento de vínculos familiares e comunitários, contribuindo para um refazimento de sua rede de apoio. Esses atendimentos devem estar alinhados à concepção de matricialidade sociofamiliar, pautada no entendimento de que o caráter protetivo do Estado não se manifesta prioritariamente a partir dos fracassos e problemas familiares. Pelo contrário, sua presença é direcionada ao atendimento das necessidades relacionadas ao bem-estar das famílias. Além disso, buscam identificar demandas específicas e promover estratégias de apoio e orientação.
Resultado/ Meta Relacionado:	RESULTADO ESPERADO 2: Preservar e/ou restabelecer os vínculos familiares e/ou sociais e a convivência comunitária vistas a uma possível reintegração familiar. META 2.2 Prestar trimestralmente atendimento psicossocial individualizado às famílias dos usuários acolhidos que residem no Distrito Federal.
Periodicidade:	Trimestral (1x)

Público de referência	Beneficiários do serviço de acolhimento institucional para Adultos e Famílias
------------------------------	---

2.3 Viabilizar o acesso ao CRAS e/ou CREAS

Descrição:	Garantir o acesso das famílias dos usuários acolhidos aos serviços do CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) e/ou CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social), facilitando o encaminhamento e acompanhamento necessário para o apoio e fortalecimento dos vínculos familiares e sociais. Essa ação deve estar alinhada ao Trabalho Social Essencial previsto na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.
Resultado/ Meta Relacionado:	RESULTADO ESPERADO 2. Preservar e/ou restabelecer os vínculos familiares e/ou sociais e a convivência comunitária vistas a uma possível reintegração familiar. META 2.3 Viabilizar o acesso ao CRAS e/ou CREAS das famílias dos usuários, no prazo de até 60 dias após a inserção do usuário no serviço.
Periodicidade:	Mensal (1x)
Público de referência	Beneficiários do serviço de acolhimento institucional para Adultos e Famílias

2.4 Adotar procedimentos para identificação familiar

Descrição:	Adotar procedimentos sistemáticos para identificar e mapear as famílias, tanto nucleares quanto extensas, dos usuários acolhidos. Esse processo visa compreender as dinâmicas familiares e elaborar estratégias para o fortalecimento dos vínculos, buscando a reintegração familiar e a promoção da convivência comunitária. Essa ação deve estar alinhada à concepção de matricialidade sociofamiliar, pautada no entendimento de que o caráter protetivo do Estado não se manifesta prioritariamente a partir dos fracassos e problemas familiares. Pelo contrário, sua presença é direcionada ao atendimento das necessidades relacionadas ao bem-estar das famílias
Resultado/ Meta Relacionado:	RESULTADO ESPERADO 2. Preservar e/ou restabelecer os vínculos familiares e/ou sociais e a convivência comunitária vistas a uma possível reintegração familiar. META 2.4 Adotar procedimentos mensais com vistas à identificação das famílias nuclear ou extensa dos usuários.

Periodicidade:	Mensal (1x)
Público de referência	Beneficiários do serviço de acolhimento institucional para Adultos e Famílias

2.5 Roda do Brincar

Descrição:	Fortalece a noção de participação social, promove ambiente acolhedor e cultura inclusiva na vida comunitária; incentiva expressões artísticas, valorização da cultura popular, rodas de conversa, atividades recreativas, culturais e criativas; preza pela alteridade e o respeito à diversidade por meio de ações afetivas e solidárias.
Resultado/ Meta Relacionado:	RESULTADO ESPERADO 2: Preservar e/ou restabelecer os vínculos familiares e/ou sociais e a convivência comunitária vistas a uma possível reintegração familiar. META 2.5 Estimular mensalmente a convivência grupal e social (visitas culturais, participação em eventos ou em grupos da comunidade, passeios e festas comemorativas).
Periodicidade:	Mensal (1x)
Público de referência	Beneficiários do serviço de acolhimento institucional para Adultos e Famílias

3.1 Reunião

Descrição:	A realização de encontros anuais com outras Políticas Públicas Setoriais tem como objetivo promover a inclusão dos usuários e suas famílias nos serviços disponíveis. Essas reuniões, que incluem a participação nas Reuniões da Rede Socioassistencial do Território, visam fortalecer a articulação entre os diferentes serviços e garantir o acesso à rede socioassistencial.
Resultado/ Meta Relacionado:	RESULTADO ESPERADO 3. Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais. META 3.1 Realizar/participar anualmente de encontros/reuniões com outras Políticas Públicas Setoriais com vistas à inclusão dos usuários e suas famílias nos serviços ofertados, incluindo a participação nas Reuniões da Rede Socioassistencial do Território.

Periodicidade:	Anual (4x)
Público de referência	Beneficiários do serviço de acolhimento institucional para Adultos e Famílias

3.2 Roda do Cuidar

Descrição:	Reconhece a diversidade de motivos que levam e mantêm pessoas em situação de rua, exigindo uma variedade de soluções que o poder público deve ofertar; prioriza a visibilização do sujeito em suas histórias, demandas, potencialidades, desafios e desejos; atua de forma protetiva; visa articulação integrada com as áreas de habitação, assistência e desenvolvimento social, direitos humanos e cidadania, saúde, economia, segurança alimentar e nutricional, cultura, esportes e lazer.
Resultado/ Meta Relacionado:	RESULTADO ESPERADO 3. Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais. META 3.2 Promover permanentemente o acesso dos usuários à rede socioassistencial, saúde, educação, esporte, lazer, trabalho, entre outros.
Periodicidade:	Mensal (1x)
Público de referência	Beneficiários do serviço de acolhimento institucional para Adultos e Famílias

3.3 Articulação em Rede

Descrição:	Orientação e encaminhamentos para equipamentos que promovam a saída da situação de rua e o fortalecimento social, oferecendo atendimentos individuais e em grupo em colaboração com a rede de proteção socioassistencial. Além disso, serão realizados atendimentos pontuais para demandas específicas, visando promover a educação, saúde, emprego e justiça social.
Resultado/ Meta Relacionado:	RESULTADO ESPERADO 3. Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais. META 3.3 Realizar anualmente articulação com os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.
Periodicidade:	Anual (4x)

Público de referência	Beneficiários do serviço de acolhimento institucional para Adultos e Famílias
4.1 Articulação em Rede	
Descrição:	Articulação com os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, promovendo a proteção e o acesso aos direitos sociais. Além disso, é essencial fomentar a inserção no mundo do trabalho, adaptando as oportunidades às especificidades identificadas. Ações conjuntas que promovam a inclusão no mercado de trabalho e o empoderamento dos atendidos.
Resultado/ Meta Relacionado:	RESULTADO ESPERADO 4. Promover o acesso do usuário à rede de qualificação e requalificação profissional. META 4.1 Realizar anualmente articulação com órgãos governamentais e não governamentais com vistas à inclusão em qualificação e/ou mercado de trabalho.
Periodicidade:	Anual (4x)
Público de referência	Beneficiários do serviço de acolhimento institucional para Adultos e Famílias
4.2 Roda do Criar	
Descrição:	Construir alternativas de inclusão produtiva, geração de renda e inserção nos estudos como forma de fortalecimento das pessoas em situação de rua; oferecendo suporte para o desenvolvimento de habilidades profissionais, potencial criativo e empreendedor viabilizando acesso a oportunidades de trabalho; incentivar a educação, capacitação; participação social, visando saída sustentável da situação de rua por meio de possíveis parcerias em programas educacionais e de capacitação.
Resultado/ Meta Relacionado:	RESULTADO ESPERADO 4. Promover o acesso do usuário à rede de qualificação e requalificação profissional. META 4.2 Promover a inserção dos usuários no mercado de trabalho e/ou em atividades de qualificação profissional.
Periodicidade:	Semestral (1x)
Público de referência	Beneficiários do serviço de acolhimento institucional para Adultos e Famílias

Etapas da Parceria

A organização dessas etapas mostra-se imprescindível para o bom andamento dos serviços que, no caso de uso de valores de despesa variável com aluguéis, estão sujeitos a intempéries relacionados ao direito civil e de formalização de contrato entre locador e locatário, que na atualidade tem se mostrado como um grande desafio para a gestão dos serviços. Na prática, quando o imóvel locado precisa ser desocupado pela OSC, a execução do serviço fica prejudicada e as instituições têm enfrentado dificuldades em desmobilizar e reinstalar o serviço.

O que se pretende com esta organização é antever a necessidade de reinstalação dos serviços de forma célere, sem necessidade de aditivos, salvo em casos fortuitos e de força maior, a serem avaliados no decorrer da parceria, devidamente justificados.

Etapas de Implantação do Serviço de Acolhimento para adultos e famílias:

Esta etapa abrange o planejamento da instalação do serviço de acolhimento, visando atender às necessidades do ambiente físico a ser disponibilizado. O planejamento inclui a previsão de aquisição de bens permanentes (observando o teto de gastos) e de materiais de consumo essenciais para a implantação do serviço. Também contempla possíveis adaptações para garantir acessibilidade a pessoas com mobilidade reduzida, graus variados de dependência e deficiência, além de adequações necessárias para assegurar a segurança no atendimento e garantir a qualidade na execução do serviço.

1. Localização de imóvel para a instalação do serviço e assinatura de contrato de aluguel.

Os abrigos institucionais poderão ser instalados em qualquer Região Administrativa, respeitado o interesse público e a necessidade de incidência de serviços dessa natureza nas diferentes regiões do DF, em consulta à Sedes, desde que seja possível o oferecimento, fomento e o desenvolvimento de estratégias de acesso a serviços públicos, ao mundo do trabalho e emprego, à saúde, ao lazer, dentre outros. Para isso, serão consultadas as demandas por região bem como a pesquisa IPEDF citada no item 1.1.4 da Nota Técnica ou outras pesquisas e/ou dados de vigilância socioassistencial disponíveis. Deverão ser priorizadas instalações de abrigos em locais onde a cobertura por atendimento a essa população se encontra prejudicada. A administração poderá não autorizar a abertura de equipamentos a depender da região administrativa, considerada a pré-existência de serviço da mesma natureza ou falta de demanda no território. Acolhimento provisório com estrutura para acolher com privacidade pessoas do mesmo sexo ou grupo familiar.

Os imóveis para execução do serviço oferecerão condições de acesso à convivência familiar e comunitária dos acolhidos e acesso à vida em comunidade.

Deve estar distribuído no espaço urbano de forma democrática, respeitando o direito de permanência e usufruto da cidade com segurança, igualdade de condições e acesso aos serviços públicos.

Deverão ser atendidas até 50 pessoas por imóvel no caso de abrigo institucional. Cada casa deverá comportar o mínimo de 25 pessoas. No momento da locação dos imóveis, deverão ser observadas as metragens sugeridas no item 2.3.2.1 da Nota Técnica, levando em conta a quantidade de pessoas por imóvel.

2.3.2.1. No que concerne ao abrigo institucional, tendo como parâmetro a Planta Baixa do Projeto Arquitetônico - Abrigo Institucional para Adultos e Família, extraída do sítio eletrônico do Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS), fica indicado o quantitativo de 2 (dois) imóveis de 250 m² ou 1 (um) imóvel de 500 m², do tipo casa, por lote. Sendo assim, utilizando-se o preço estimado do metro quadrado de R\$ 18,75 (dezoito reais e setenta e cinco centavos), conforme pesquisa de preços realizada pela Gerência de Suprimentos e Compras (Gecom) desta Sedes, o quantitativo de 20 lotes, e a previsão de 500 m² por lote, tem-se o total de 10.000 m² e o valor de R\$ 187.500,00 (cento e oitenta e sete mil e quinhentos reais) por mês.

- Esse serviço poderá ser executado com variação para mais ou para menos de mínimo e máximo de acolhidos somente nos casos em que o acolhimento fora dos parâmetros oferecidos pela nota técnica ferir a convivência familiar e comunitária de grupos específicos a citar: indígenas, refugiados, migrantes internacionais e outros grupos específicos, em respeito à equidade de tratamento a diferentes grupos e comunidades, tal como preconiza a PNAS.

- Os imóveis não promovam a segregação dos acolhidos
- Estejam situados em locais que permitam fácil acesso aos serviços públicos
- Proporcionem um ambiente seguro, acessível e integrado à comunidade, alugados nas regiões com maior necessidade de atendimento.
- Devem apresentar características construtivas que impeçam a proliferação de pragas.
- No mínimo um quarto térreo em cada equipamento de modo a garantir o acesso a pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida.
- Devem ser disponibilizadas camas baixas para a acomodação de pessoas impossibilitadas de fazer uso de escadas e acessar parte superior do beliche.
- Deverão ser oferecidas condições de uso dos espaços para banho, dormitório e alimentação

1.1 Procedimentos para a Firmatura de Aluguel dos Imóveis Selecionados

1.1.1 Identificação de Imóveis. - Localidade

1.1.2 Identificação das condições de habitabilidade e de acessibilidade.

1.1.3 Análise e seleção do imóvel

1.1.4 Consulta à Sedes e verificação da viabilidade e interesse público;

1.2 Verificação da Conformidade Legal

1.2.1 Conformidade dos imóveis com a Lei de Uso e Ocupação do Solo (LUOS) - Lei Complementar nº 1.007, de 28 de abril de 2022

1.2.2 Verificação das metragens sugeridas no item 2.3.2.1 da Nota Técnica, levando em conta a quantidade de pessoas por imóvel.

1.2.3 Verificação das documentações necessárias

1.3 Contrato de Aluguel

1.3.1 Definir os termos do contrato, incluindo valor do aluguel, prazo, condições de pagamento, e responsabilidades de manutenção

1.3.2 Formalizar a locação com a inclusão do contrato nos registros desta OSC.

1.3.3 Vistoria do imóvel

1.3.4 Assinatura do contrato e registro

2. Serviços de adequação de espaço físico, adequação do imóvel.

As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos beneficiários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.

Previsão de instalação do serviço de acolhimento de modo a contemplar as necessidades do ambiente físico a ser disponibilizado.

Previsão de gastos com as adequações que poderão vir a ser necessárias para a adaptação dos espaços, com vistas ao atendimento de pessoas com grau de dependência para atividades da vida diária, deficiência e idosos.

Deverá ser garantido em todas as unidades o acesso de pessoas com grau de dependência, convalescentes ou com deficiência às atividades inerentes ao serviço como dormitório, alimentação, lazer, atendimentos técnicos, higienização em locais acessíveis e térreos.

Deverão ser previstas as possíveis adequações a serem realizadas com vistas a adaptações de acessibilidade para pessoas com mobilidade reduzida, grau de dependência e deficiência.

garantida a separação interna em quartos ou alas que assegurem proteção a violências baseada na segurança pessoal e dos bens das pessoas em situação de rua.

Alojamento com camas, separação interna de quartos ou alas que assegurem proteção a violências baseadas em gênero e necessidades de proteção específicas.

As instalações devem contar com medidas para garantir a segurança pessoal e dos bens das pessoas atendidas durante sua permanência no acolhimento.

2.1 Acessibilidade

2.1.1 Previsão de gastos com as adequações que poderão vir a ser necessárias para a adaptação dos espaços, com vistas ao atendimento de pessoas com grau de dependência para atividades da vida diária, deficiência e idosos.

2.2 Segurança para o atendimento

2.2.1 Garantir a separação interna em quartos ou alas que assegurem proteção a violências baseada na segurança pessoal e dos bens das pessoas em situação de rua.

2.3 Infraestrutura para o atendimento

2.3.1 Verificar outras necessidades de adequação para a execução dos atendimentos

3. Serviços necessários para obtenção de alvarás de funcionamento

Previsão de gastos para a obtenção de alvarás, bem como para projeto para adequação de segurança contra incêndio, vigilância sanitária, dentre outros

4. Seleção e contratação de Recursos Humanos

Equipe mínima item 4.2 do Anexo I - Parâmetros Técnicos e Orientações Para Elaboração De Proposta

4.1 Seleção e contratação das coordenações

4.2 Seleção e contratação das equipe psicossocial

4.3 Seleção e contratação das equipe técnica

4.4 Seleção e contratação das equipe complementar

5. Aquisição de equipamentos essenciais à consecução do objeto

Previsão de gastos para a obtenção de alvarás, bem como para projeto para adequação de segurança contra incêndio, dentre outros

6. Aquisição materiais/bens permanentes essenciais à consecução do objeto

Previsão de compras de bens móveis (vide teto de gastos com esse item) e de consumo necessários à instalação do serviço. Poderá ser previsto quantitativo com previsão de reposição.

7. Aquisição de bens de consumo essenciais à consecução do objeto

previsão de compras de bens móveis (vide teto de gastos com esse item) e de consumo necessários à instalação do serviço.

A OSC deverá prever despesas com material de consumo, com previsão de troca constante de materiais com vistas ao controle de pragas e doenças infectocontagiosas.

Deverão ser organizadas rotinas de limpeza intensivas e condizentes com o intenso uso dos espaços.

8. Serviços de terceiros essenciais para providenciar o início da etapa de execução

Previsão de compras de bens móveis (vide teto de gastos com esse item) e de consumo necessários à instalação do serviço.

9. Alinhamento com o processo de gestão de vagas junto a administração pública

Orientações sobre o processo de gestão de vagas, com possíveis adequações à logística de admissão e desligamento diário.

Etapa de Execução do Serviço de Acolhimento para adultos e famílias:

Esta etapa envolve a implementação integral das ofertas previstas nos planejamentos de despesas financeiras, incluindo despesas complementares, recursos humanos e despesas variáveis. A execução da metodologia e das ações detalhadas está descrita neste plano de trabalho e será realizada nesta fase.

Etapa de Mobilização do Serviço de Acolhimento para adultos e famílias:

Esta etapa visa fortalecer a mobilização e a divulgação do serviço, assegurando o envolvimento ativo de todos os atores do território. Ela promove diálogo e informações sobre a execução do serviço de acolhimento, além de criar estratégias para combater estigmas e desconstruir representações sociais negativas sobre a população em situação de rua, visando uma abordagem mais inclusiva e respeitosa.

- ☐ **Reunião com equipe da alta complexidade da SEDES:** para alinhar objetivos, identificar demandas específicas do território e definir responsabilidades conjuntas.
- ☐ **Reunião com a gestora de parceria:** para garantir que os fluxos de trabalho estejam adequadamente organizados e que as expectativas da parceria sejam claras.
- ☐ **Participação na Rede Social do Território de Atuação:** fortalecer vínculos com os atores locais, como serviços de saúde, educação, segurança e outras OSCs, promovendo uma abordagem integrada de atendimento.
- ☐ **Articulação com a Rede de Proteção Social:** coordenar ações com os demais serviços socioassistenciais e de direitos humanos, como CREAS, CRAS e conselhos de direitos.
- ☐ **Ações de sensibilização da comunidade sobre a importância do serviço:** encontros e eventos comunitários para explicar o objetivo do serviço e sua relevância no território.
- ☐ **Ações de divulgação sobre as seguranças socioassistenciais:** informações sobre direitos e garantias socioassistenciais, fortalecendo o vínculo entre o público e o serviço.
- ☐ **Estratégias para criar um fluxo eficiente de atendimento:** possibilitar procedimentos de triagem ágeis, sistemas de agendamento e fila eletrônica, minimizando o tempo de espera e garantindo um atendimento organizado.
- ☐ **Diálogo de sensibilização com lideranças locais:** encontros com lideranças comunitárias, religiosas e políticas para engajar a comunidade e alinhar expectativas em torno do serviço.
- ☐ **Divulgação sobre a atuação e transparência do serviço:** realizar publicações periódicas (boletins, redes sociais, reuniões abertas) sobre o andamento das atividades e resultados, permitindo que a comunidade acompanhe e participe ativamente.
- ☐ **Capacitações conjuntas com a SEDES e OSC:** promover encontros de formação para as equipes sobre os direitos dos usuários e a importância de um atendimento humanizado, fortalecendo a integração entre OSC e SEDES.
- ☐ **Materiais informativos acessíveis:** folhetos, vídeos, e conteúdos digitais inclusivos e acessíveis (em braille, libras, etc.) para ampla divulgação na comunidade.

Etapas de Desmobilização e/ou Reimplantação do Serviço de Acolhimento para adultos e famílias:

Esta etapa envolve um conjunto de ações necessárias para garantir a continuidade do atendimento e a adequada transição entre as diferentes fases do serviço. Em caso de desmobilização dos equipamentos destinados ao acolhimento, o Coletivo apresentará um planejamento para a desinstalação e reinstalação dos serviços, com um prazo máximo de dois meses. Este planejamento incluirá:

- **Entrega do Imóvel a Ser Desocupado:** As adequações necessárias para a devolução do imóvel ao locador devem ser previstas, especialmente em imóveis alugados. Isso inclui gastos com reparos e manutenção, conforme estabelecido no termo de vistoria do imóvel.
- **Manejo dos Acolhidos:** É fundamental prever como será feito o manejo dos acolhidos durante a desmobilização. Isso pode incluir a redistribuição dos acolhidos para outros serviços de acolhimento da rede SEDES, a transferência para outras unidades da própria OSC ou a realocação em locais temporários, sempre sem custos adicionais.
- **Adequação do Imóvel para Reestabelecimento do Serviço:** O plano deve incluir uma previsão de gastos com as adaptações necessárias para atender adequadamente as necessidades das pessoas com deficiência, idosos e aqueles que necessitam de assistência para atividades da vida diária. Essas adequações devem garantir acessibilidade e adequação do espaço para a reintegração do serviço.
- **Guarda dos Bens:** A proposta deve descrever os serviços necessários para a guarda dos bens do acolhimento em caso de desocupação do imóvel, caso não haja possibilidade de reinstalação imediata.
- **Deslocamento dos Bens:** É necessário prever os gastos relacionados ao transporte dos bens permanentes e outros itens para a nova localização do serviço.
- **Outras Provisões:** A OSC deve identificar e detalhar quaisquer outras necessidades específicas que possam surgir durante o processo de desmobilização e reimplantação.
- **Caso a desmobilização ocorra em função da redução das metas de atendimento,** a OSC deve apresentar um novo plano de trabalho, limitando a redução das vagas a 25% do total.

Beneficiários da Parceria

O Serviço de Acolhimento Institucional em Abrigo Institucional se destina a adultos e famílias que se encontrem com vínculos familiares e comunitários fragilizados ou rompidos (de forma situacional ou histórica), com histórico de violação de direitos, que tenham na rua seu espaço de moradia e sobrevivência.

Usuários

- Pessoas adultas, entre 18 e 59 anos, com identidade de gênero masculina, feminina e não-binária.
- Famílias em variadas composições, incluindo a presença de crianças, adolescentes e pessoas idosas.
- Poderão ser atendidos grupos específicos tais quais indígenas, refugiados, migrantes internacionais e outros grupos específicos, em respeito à equidade de tratamento a diferentes grupos e comunidades, tal como preconiza a PNAS, e grupos populacionais que necessitam de Abrigo ou Pernoite devido a outras circunstâncias de vulnerabilidade tais como deslocamentos forçados, migração, refúgio, calamidades e emergências bem como outras situações combinadas ou não com a situação de rua em que venham ser necessários os serviços de acolhimento para a garantia da segurança de acolhida de pessoas ou grupos em risco social.

Obs:

- Pessoas idosas poderão ser atendidas em abrigo institucional somente como membros e integrantes de grupo familiar a ser acolhido em conjunto.
- Crianças deverão ser acolhidas impreterivelmente acompanhadas de seu responsável legal.
- Pessoas com transtornos mentais e psiquiátricos serão incluídas no serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e de isolamento desde que estejam com quadro psíquico estabilizado no momento do acolhimento. Pessoas que apresentam persistência da condição mesmo com quadro clínico estabilizado deverão ser acolhidas com base na adesão ao serviço de acolhimento e respeito ao regimento interno dos serviços.
- Não é permitida a vedação de atendimento em razão de raça/cor, etnia, origem, situação migratória, religião, gênero, orientação sexual ou status sorológico. Também considerando o público atendido e as diversas vulnerabilidades sociais associadas à situação de rua e ao desabrigo, não é permitido vedação de atendimento por uso problemático de álcool e outras drogas, agravos de saúde mental, por ausência de documentação pessoal, por ser egresso do sistema prisional ou estar em regime de cumprimento de pena.
- A delimitação de perfil dos usuários a serem atendidos poderá ser objeto de avaliação por parte da Administração Pública durante o diálogo técnico entre a organização da sociedade civil e a Administração Pública no momento da construção do plano de trabalho, na etapa de celebração das parcerias, ou posteriormente, durante a execução da parceria, oportunidade em que, para avaliação, deverão ser necessariamente observados o histórico de demanda pelo serviço registrado em sistema próprio desta Secretaria, as condições técnicas e de infraestrutura da organização da sociedade civil e o conjunto de organizações da sociedade civil classificadas e habilitadas, ficando única e exclusivamente a critério da Administração Pública a autorização ou não de delimitação de perfil de atendimento, observadas as diretrizes gerais do tópico sobre os usuários nos parâmetros técnicos do Edital de Chamamento Público 002/2024 - SEDE/DF

Número de Usuários

Conforme disponibilidade de vagas, com quantidade máxima de 250 usuários.

Obs:

- A delimitação quantitativa de perfis específicos de pessoas a serem acolhidas, capacidade numérica de atendimento a pessoas com dependência e a composição das vagas disponíveis nas unidades será objeto de avaliação por parte da Administração Pública durante diálogo técnico com a OSC no momento da construção do plano de trabalho, na etapa de celebração das parcerias, ou posteriormente, durante a execução da parceria. Para essa avaliação, deverão ser necessariamente observados o histórico e a demanda pelo serviço registrado em sistema eletrônico próprio da Sedes, ficando única e exclusivamente a critério da Administração Pública a autorização ou não de delimitação de perfil de atendimento.
- O número de pessoas com necessidades específicas em saúde, incluindo aquelas em processo de convalescença domiciliar e com outras demandas específicas, será definido de acordo com a disponibilidade de recursos humanos capacitados para atender esse público. Essa definição estará alinhada à avaliação da Administração Pública, conforme o histórico e a demanda do serviço.

Condições e formas de acesso:

O acesso ao serviço será feito por meio da central de vagas.

OBS:

- . No caso da oferta do tipo Abrigo Institucional, o serviço poderá ser executado em unidades específicas especializadas, considerando diferenças de gênero e de configurações familiares (unipessoal, casais com crianças/adolescentes, etc.). Podem ainda, ser ofertadas unidades especializadas para o atendimento de pessoas LGBTQIA+, povos e comunidades tradicionais, migrantes, refugiados, indígenas, pessoas com necessidades específicas em saúde, em processo de convalescença domiciliar e outras necessidades específicas.
- . Poderá ensejar o indeferimento de inserção no serviço de acolhimento casos que demandam assistência médica permanente ou assistência de enfermagem permanente ou de cuidador exclusivo ou que não estejam com seu quadro clínico estável.
- . A Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental 976 estabelece que deverão ser efetivadas medidas que garantam o abrigamento dos animais das pessoas em situação de rua com apoio das vigilâncias sanitárias. O ingresso de animais de estimação em unidade de acolhimento de pessoas em situação de rua também é previsto pela Lei Distrital no 6.516, de 04 de março de 2020. Contudo, ainda não há normativas e orientações da Secretaria Nacional de Assistência Social e nem da Vigilância Sanitária sobre o tema, portanto ainda não há normativas sobre as medidas necessárias para garantia da higiene, saúde e alimentação dos animais. O tema será tratado pela Sedes e outras políticas envolvidas, mediante orientações nacionais, e envolverá um plano de implementação da medida, podendo envolver a cooperação com entidades de proteção animal e celebração de parcerias complementares para a sua execução.
- . Pessoas idosas poderão ser atendidas em abrigo institucional somente como membros e integrantes de grupo familiar a ser acolhido em conjunto.
- . O acolhimento de pessoas com grau de dependência (salvo crianças, que deverão ser acolhidas impreterivelmente acompanhadas de seu responsável legal) deverá ser precedido de avaliação do pretense usuário, a ser realizado pela OSC no momento do pedido da vaga. A operacionalização do procedimento é de responsabilidade da OSC, entretanto, os parâmetros técnicos dessa avaliação serão de responsabilidade da Sedes. É de conhecimento da administração pública os desafios da oferta de serviços de acolhimento para público com dependência para atividades da vida diária e toda a tratativa em relação à oferta do serviço será realizada em diálogo aberto no momento oportuno da apresentação do plano de trabalho. Esse diálogo também deverá ser realizado a posteriori no momento do acesso do usuário ao serviço.
- . Não poderão ser acolhidos usuários com dependência de cuidados médicos intensivos, com quadro clínico instável, dependentes de cuidados de enfermagem intensivos, salvo em caso de existência desse profissional contratado pela OSC destinado a esse fim, sendo essa contratação de caráter discricionário. Não poderão ser recusados atendimentos em razão de: existência de doença infectocontagiosa controlável e tratável, uso de álcool e drogas, transtorno ou doença mental.

Funcionamento do Serviço:

Oferecimento de abrigo com condições de habitabilidade e salubridade para adultos e famílias em vulnerabilidade social que necessitem de acolhimento sem predeterminação de tempo de permanência, com o oferecimento de no mínimo 4 refeições diárias: café da manhã, almoço, lanche e jantar.

Período de funcionamento do serviço

- Horário de Funcionamento do Abrigo Institucional: ininterrupto (24 horas), inclusive nos finais de semana e feriados.
- O tempo de permanência nos serviços de abrigo institucional em que pese não ser predeterminado deverá ser pactuado com base no plano de atendimento das famílias e indivíduos. Esse período poderá ser revisado e ajustado de acordo com as avaliações periódicas realizadas no acompanhamento pela equipe técnica.

Detalhamento das Metas e Indicadores

Em conformidade com o art. 55 da Portaria nº 91/2020 - SEDES (92161010) com as devidas adequações mediante modelo de Plano de Trabalho disponibilizado pela SEDES/DF, o Coletivo da Cidade apresentará os seguintes resultados esperados, metas, indicadores e parâmetros mínimos de aferição:

Quadro Geral

RESULTADO ESPERADO 1: Ofertar condições de funcionamento e atendimento qualificado no Serviço.				
Metas	Ações Norteadoras	Indicadores	Parâmetros/ Índices Mínimos de Qualidade	Meio de verificação
1.1 Elaborar/atualizar os prontuários dos usuários no prazo de até 3 dias úteis após a inserção no serviço e mantê-los atualizados, com registros de todos os atendimentos prestados e procedimentos realizados. Realizar, quando disponível, todos os registros em ferramenta eletrônica disponibilizada pela Administração.	1.1 Elaborar prontuário e mantê-los atualizados.	1.1.1 Relação percentual entre a quantidade de prontuários elaborados/atualizados e a quantidade de usuários inseridos no serviços.	100%	Apresentação pela parceira, no Relatório Parcial ou Final de Execução do Objeto, de relação de usuários com Prontuários elaborados; Prontuários (Arquivados na parceira para eventual verificação).
1.2 Adotar, no prazo de até 60 dias após a inserção do usuário no serviço, providências necessárias à viabilização do acesso ao Benefício de Prestação Continuada - BPC para os idosos com idade igual ou superior a 65 anos e para os usuários com deficiências junto aos órgãos competentes.	1.2 Realizar providências necessárias à viabilização do acesso ao Benefício de Prestação Continuada - BPC	1.2.1 Relação percentual entre a quantidade de usuários elegíveis para o Benefício de Prestação Continuada - BPC para os quais foram adotados procedimentos necessários à viabilização do acesso ao benefício e a quantidade de usuários inseridos no serviço elegíveis para o BPC.	100%	Cópia do cartão do BPC ou documento que comprove a concessão do benefício ou protocolo de requerimento do benefício e/ou de recursos e/ou comprovante de inscrição no Cadastro Único, conforme cada caso; Registro das providências adotadas no prontuário do usuário.
1.3 Prestar atendimento psicossocial individualizado aos usuários mensal	1.3 Realizar Atendimento psicossocial	1.3.1 Relação percentual entre a quantidade de usuários inseridos no serviço para os quais foi prestado no mínimo 01 atendimento mês e a quantidade de usuários inseridos no serviço.	100%	Registro pormenorizado no prontuário do usuário.
1.4 Manter o espaço físico em condições adequadas para a oferta do serviço, durante todo o período de vigência do termo de colaboração	Fazer a manutenção das Condições de	1.4.1 Condições adequadas de segurança, acessibilidade e habitabilidade.	Normas emitidas pelos	Alvará de funcionamento ou documento equivalente, emitido por órgão competente, que ateste as condições de

	higiene, limpeza e acessibilidade da unidade.		órgãos competentes, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, ANVISA, ID Acolhimento, Corpo de Bombeiros	segurança e habitabilidade das instalações, caso se trate desenvolvimento de serviços socioassistenciais de atendimento, conforme previsto na Resolução n.º 21, de 3 de abril de 2018, do Conselho de Assistência Social do Distrito Federal; Detalhamento, no Relatório Parcial e/ou Final de Execução do Objeto, da infraestrutura disponibilizada e registro fotográfico.
1.5 Capacitar permanentemente os recursos humanos do Serviço.	1.5.1 Realizar capacitações internas (equipe técnica).	1.5.1 Relação percentual entre a quantidade de profissionais prevista no Plano de Trabalho que participaram de no mínimo 06 capacitações internas anuais e a quantidade de profissionais prevista no Plano de Trabalho.	90%	Para capacitações internas: planos de ensino e ementas, lista de frequência e registro fotográfico; Para capacitações externas: certificado e/ou declaração de participação emitidos pelo capacitador.
	1.5.2 Realizar capacitações internas (correlatos).			
	1.5.3 Realizar capacitações externas (equipe técnica e correlatos)	1.5.2 Relação percentual entre a quantidade de profissionais previstos no Plano de Trabalho que participaram de no mínimo 01 capacitação externa semestral e a quantidade de profissionais prevista no Plano de Trabalho.	50%	
1.6 Elaborar e/ou revisar anualmente Projeto de Organização do Serviço, no qual deve constar: - Apresentação: histórico, atual composição da diretoria, os principais momentos do serviço, as principais mudanças e melhorias realizadas; - Valores do serviço: valores que permeiam o trabalho e ação de todos os que trabalham e se utilizam do serviço; - Justificativa: razão de ser do serviço dentro do contexto	1.6.1 Reunião	1.6.1 Quantidade de reuniões semestrais de elaboração e/ou revisão do Projeto de Organização do Serviço.	100%	Projeto de Organização do Serviço; Relatórios, lista de presença e registro fotográfico das reuniões;
		1.6.2 Relação percentual entre a quantidade de profissionais previstos no Plano de Trabalho que participaram		

social; - Organização do serviço: espaço físico, atividades, responsabilidades, etc; - Organograma e quadro de pessoal: recursos humanos, cargos, funções, turnos, funcionários, competências e habilidades necessárias para o exercício da função, modo de contratação, estratégias para capacitação e supervisão; - Atividades psicossociais; - Fluxo de atendimento e articulação com outros serviços que compõe o Sistema de Garantia de Direitos; - Fortalecimento da autonomia da criança, do adolescente e do jovem e preparação para desligamento do serviço; - Monitoramento e avaliação do atendimento (métodos de monitoramento e avaliação do serviço que incluam a participação de funcionários, voluntários, famílias e atendidos durante o acolhimento e após o desligamento) - Regras de convivência: direitos, deveres e sanções.	1.6.2 Apresentação do Projeto de Organização do Serviço	das reuniões de elaboração e/ou revisão do Projeto de Organização do Serviço e a quantidade de profissionais previstos no Plano de Trabalho.	75%	
		1.6.3 Quantidade de reuniões anuais para apresentação do Projeto de Organização do Serviço aos usuários.	1	
1.7 Disponibilizar integralmente a meta de atendimento prevista no termo de colaboração durante todo o período de vigência da parceria, observada a capacidade instalada.	1.7.1 Apresentar a relação atualizada de usuários inseridos e desligados do serviço	1.7.1 Apresentar mensalmente ao gestor do termo de colaboração relação atualizada de usuários inseridos e desligados do serviço, contendo, além de outras informações oficialmente solicitadas pelo gestor da parceria, no mínimo os seguintes dados: nome completo, data de nascimento, data de inclusão no serviço, data de desligamento, quantidade de dias inserido no serviço, órgão/unidade demandante, motivo do desligamento.	Relação de Usuários Inseridos e Desligados do Serviço, contendo todas as informações constantes do indicador 1.7.1	Relação de Usuários Inseridos e Desligados do Serviço; Registro no prontuário do usuário da data da inserção no serviço e cópia do documento de encaminhamento anexa ao prontuário; Registro pormenorizado dos motivos do desligamento do usuário do serviço.
		1.7.2 Relação percentual entre a quantidade de vagas ociosas informadas à Administração em até 24 horas após o desligamento e/ou evasão do acolhido e a quantidade de vagas efetivamente desocupadas no serviço.	100%	
	1.7.2 Acompanhar o	1.7.3 Relação percentual entre a	100%	E-mails, ofícios e/ou outros documentos

	sistema eletrônico de controle de vagas junto à administração pública	quantidade de usuários encaminhados à parceira pela administração pública que foram inseridos no serviço e a quantidade de usuários encaminhados pela administração pública à parceira.		que comprovem a comunicação à administração pública da inserção do usuário encaminhado ao serviço. Relatórios, pareceres, e-mails, ofícios e/ou outros documentos que comprovem a comunicação à administração pública da negativa justificada de inserção do usuário no serviço. Relatório gerado pelo sistema eletrônico de controle de vagas.
		1.7.4 Quantidade de reuniões com a unidade indicada pela administração pública para gerir as vagas e com o gestor da parceria quando verificada a ociosidade de 10% das vagas por mais de 30 dias seguidos.	100%	Atas, contendo os encaminhamentos e as estratégias traçadas para preenchimento integral da meta, e, se possível, registro fotográfico.
1.8 Utilizar as ferramentas de gestão das vagas determinadas pela Administração a fim de garantir a transparência e controle no processo de disponibilização e ocupação das vagas de acolhimento.	1.8 Utilizar as ferramentas de gestão das vagas determinadas pela Administração	1.8.1 Relação entre a quantidade de vagas disponibilizada à Administração via ferramenta eletrônica de controle de vagas e a quantidade de vagas ociosas nos serviços.	100%	Relatório mensal de utilização da ferramenta eletrônica gerada pela administração do sistema.

RESULTADO ESPERADO 2: Preservar e/ou restabelecer os vínculos familiares e/ou sociais e a convivência comunitária vistas a uma possível reintegração familiar.

Metas	Ações Norteadoras	Indicadores	Parâmetros/ Índices Mínimos de Qualidade	Meio de verificação
2.1 Realizar trimestralmente atividades com as famílias residentes no Distrito Federal com vistas ao fortalecimento e/ou restabelecimento dos vínculos familiares do acolhido.	2.1. Roda do Conviver	2.1.1 Quantidade de atividades realizadas trimestralmente	01	Lista de Presença e registro fotográfico; Registro no prontuário do usuário do meio pelo qual a família foi convidada a participar da atividade; Registro da atividade no prontuário do usuário.
		2.1.2 Relação percentual de participação de no mínimo 01 dos familiares de cada usuário por atividade e a quantidade de usuários	100%	

		inseridos no serviço na data do evento		
2.2 Prestar trimestralmente atendimento psicossocial individualizado às famílias dos usuários acolhidos que residem no Distrito Federal.	2.2 Atendimento psicossocial	2.2.1 Relação percentual entre a quantidade de famílias residentes no Distrito Federal para as quais foi prestado ao menos um atendimento trimestral e a quantidade de famílias dos usuários acolhidos que residem no Distrito Federal.	100%	Registro pormenorizado dos atendimentos nos prontuários e Relação de usuários que possuem famílias que residem no Distrito Federal.
2.3 Viabilizar o acesso ao CRAS e/ou CREAS das famílias dos usuários, no prazo de até 60 dias após a inserção do usuário no serviço.	2.3 Viabilizar o acesso ao CRAS e/ou CREAS	2.3.1 Relação percentual entre a quantidade de famílias dos usuários residentes no Distrito Federal encaminhadas ou referenciadas aos CRAS e/ou CREAS onde residem e o quantidade de famílias dos usuários que residem no Distrito Federal.	100%	Recibo do documento de encaminhamento da família ao CREAS/CRAS ou declaração do CREAS/CRAS de que a família se encontra referenciada no equipamento anexa ao prontuário do usuário.
2.4 Adotar procedimentos mensais com vistas à identificação das famílias nuclear ou extensa dos usuários.	2.4 Adotar procedimentos para identificação familiar	2.4.1 Relação percentual entre a quantidade de usuários para os quais foi realizado no mínimo 01 procedimento de busca mensal e a quantidade de usuários inseridos no serviço.	100%	Registro pormenorizado dos procedimentos nos prontuários e/ou dados dos familiares nos prontuários.
2.5 Estimular mensalmente a convivência grupal e social (visitas culturais, participação em eventos ou em grupos da comunidade, passeios e festas comemorativas).	2.5 Roda do Brincar	2.5.1 Quantidade de atividades externas e/ou internas realizadas mensalmente.	01	Lista de presença e Registro fotográfico; - Registro da participação do usuário no prontuário.
		2.3.2 Relação percentual entre a quantidade de usuários que participaram de no mínimo 01 atividade mensal e a quantidade de usuários inseridos no serviço.	100%	

RESULTADO ESPERADO 3. Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais.

Metas	Ações Norteadoras	Indicadores	Parâmetros/Índices Mínimos de Qualidade	Meio de verificação
3.1 Realizar/participar anualmente de encontros/reuniões com outras Políticas Públicas Setoriais com vistas à inclusão dos usuários e suas famílias nos serviços ofertados, incluindo a participação nas Reuniões da Rede Socioassistencial do Território	3.1 Reunião	3.1.1 Quantidade de encontros/reuniões anuais realizados e/ou participações nos encontros/reuniões.	04	Atas, lista de presença e, se possível, registro fotográfico.
3.2 Promover permanentemente o acesso dos usuários à rede socioassistencial, saúde, educação, esporte, lazer, trabalho, entre outros.	3.2 Roda do Cuidar	3.2.1 Relação percentual entre a quantidade de usuários inseridos nos serviços ofertados pelas políticas públicas setoriais e a quantidade de usuários passíveis de serem inseridos nos serviços ofertados pelas políticas públicas setoriais	100%	Declarações e/ou registros em formulários próprios dos órgãos dos responsáveis pelos atendimentos, Cartão de Atendimento, Declaração de matrícula, Boletim Escolar e/ou Cartão de vacina atualizado anexados ao prontuário e registros no prontuários das intervenções realizadas pelos profissionais do serviço.
3.3 Realizar anualmente articulação com os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.	3.3 Articulação em Rede	3.3.1 Quantidade de encontros/reuniões anuais realizados.	04	Atas, lista de presença e, se possível, registro fotográfico.

RESULTADO ESPERADO 4. Promover o acesso do usuário à rede de qualificação e requalificação profissional.

Metas	Ações Norteadoras	Indicadores	Parâmetros/Índices Mínimos de Qualidade	Meio de verificação
4.1 Realizar anualmente articulação com órgãos governamentais e não governamentais com vistas à inclusão em qualificação e/ou mercado de trabalho.	4.1 Articulação em Rede	4.1.1 Quantidade de reuniões anuais realizadas	04	Atas, lista de presença e, se possível, registro fotográfico.
4.2 Promover a inserção dos usuários no mercado de trabalho e/ou em atividades de qualificação profissional.	4.2 Roda do Criar	4.2.1 Relação percentual entre a quantidade de usuários encaminhados/orientados para os serviços ofertados pelas políticas públicas setoriais e a quantidade de usuários inseridos no serviço	100%	Registro fotográfico e/ou lista de presença das atividades realizadas; Registro no prontuário do usuário das atividades relacionadas à inserção do usuário no mercado de trabalho e/ou em atividades de qualificação profissional.

Impacto social esperado

- Contribuir para a redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- Contribuir para a redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono;
- Promover a proteção de indivíduos e famílias;
- Promover a construção da autonomia;
- Promover a inclusão de Indivíduos e famílias em serviços e com acesso a oportunidades;
- Promover o rompimento do ciclo da violência doméstica, familiar e de desterritorialização;
- Contribuir para a interrupção (temporária ou permanente) do uso abusivo de álcool e drogas da população em extrema vulnerabilidade social, forte vínculo com as ruas, por meio de oferta de espaço seguro de descanso, alimentação e higienização.

Pesquisa de Satisfação

Sempre que possível o acompanhamento das parcerias com tempo de duração maior que um ano poderá contar com mais uma ferramenta: a pesquisa de satisfação com os beneficiários. Os resultados podem auxiliar na avaliação da parceria e reorientar, quando necessário, as metas e atividades.

A pesquisa de satisfação deve ficar disponível aos usuários, podendo incluir ainda na pesquisa a rede de apoio e colaboradores.

Será estabelecido canais para que os usuários possam dar feedback sobre a acessibilidade e qualidade do serviço, promovendo melhorias contínuas baseadas nas necessidades e sugestões dos próprios usuários. documentos sobre o grau de satisfação do público alvo, que poderão consistir em resultado de pesquisa de satisfação realizada no curso da parceria ou outros documentos, tais como declaração de entidade pública ou privada local, ou manifestação do conselho setorial.

Cronograma de Execução

Cronograma Anual														
META	AÇÃO	PERIODICIDADE	PERÍODO DA AÇÃO NO ANO											
			MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
1.1 Elaborar/atualizar os prontuários dos usuários no prazo de até 3 dias úteis após a inserção no serviço e mantê-los atualizados, com registros de todos os atendimentos prestados e procedimentos realizados. Realizar, quando disponível, todos os registros em ferramenta eletrônica disponibilizada pela Administração.	1.1 Elaborar prontuário e mantê-los atualizados.	Conforme demanda	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.2 Adotar, no prazo de até 60 dias após a inserção do usuário no serviço, providências necessárias à viabilização do acesso ao Benefício de Prestação Continuada - BPC para os idosos com idade igual ou superior a 65 anos e para os usuários com deficiências junto aos órgãos competentes.	1.2 Realizar providências necessárias à viabilização do acesso ao Benefício de Prestação Continuada - BPC	Conforme demanda	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.3 Prestar atendimento psicossocial individualizado aos usuários mensal	1.3 Realizar Atendimento psicossocial	Mensal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.4 Manter o espaço físico em condições adequadas para a oferta do Serviço, durante todo o período de vigência do termo de colaboração.	1.3 Fazer a manutenção das Condições de higiene, limpeza e acessibilidade da unidade.	Diário	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

1.5 Capacitar permanentemente os recursos humanos do Serviço,	1.5.1 Realizar capacitações internas (equipe técnica).	Anual (6x)	X	X	X					X	X	X		
	1.5.2 Realizar capacitações internas (correlatos).	Anual (6x)			X	X	X					X	X	X
	1.5.3 Realizar capacitações externas (equipe técnica e correlatos)	Semestral (1x)						X						X
1.6 Elaborar e/ou revisar anualmente Projeto de Organização do Serviço.	1.6.1 Reunião	Semestral (1x)	X						X					
	1.6.2 Apresentação do Projeto de Organização do Serviço	Anual (1x)		x										
1.7 Disponibilizar integralmente a meta de atendimento prevista no termo de colaboração durante todo o período de vigência da parceria, observada a capacidade instalada.	1.7.1 Apresentar a relação atualizada de usuários inseridos e desligados do serviço	Mensal (1x)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	1.7.2 Acompanhar controle de vagas junto à administração pública	Mensal (1x)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

1.8 Utilizar as ferramentas de gestão das vagas determinadas pela Administração a fim de garantir a transparência e controle no processo de disponibilização e ocupação das vagas de acolhimento.	1.8 Utilizar as ferramentas de gestão das vagas determinadas pela Administração	Diário	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.1 Realizar trimestralmente atividades com as famílias residentes no Distrito Federal com vistas ao fortalecimento e/ou restabelecimento dos vínculos familiares do acolhido.	2.1 Roda do Conviver	Trimestral (1x)		X			X			X			X	
2.2 Prestar trimestralmente atendimento psicossocial individualizado às famílias dos usuários acolhidos que residem no Distrito Federal.	2.2 Atendimento psicossocial	Trimestral (1x)		X			X			X			X	
2.3 Viabilizar o acesso ao CRAS e/ou CREAS das famílias dos usuários, no prazo de até 60 dias após a inserção do usuário no serviço.	2.3 Viabilizar o acesso ao CRAS e/ou CREAS	Mensal (1x)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.4 Adotar procedimentos mensais com vistas à identificação das famílias nuclear ou extensa dos usuários.	2.4 Adotar procedimentos para identificação familiar	Mensal (1x)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.5 Estimular mensalmente a convivência grupal e social (visitas culturais, participação em eventos ou em grupos da comunidade, passeios e festas comemorativas).	2.5 Roda do Brincar	Mensal (1x)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3.1 Realizar/participar anualmente de encontros/reuniões com outras Políticas Públicas Setoriais com vistas à inclusão dos usuários e suas famílias nos serviços ofertados, incluindo a participação nas Reuniões da Rede Socioassistencial do Território.	3.1 Reunião	Anual (4x)				X	X			X	X			

3.2 Ofertar orientação e encaminhamento para equipamentos que promovam o processo de saída da situação de rua e/ou fortalecimento pessoal e social com vistas à vida autônoma por meio de atendimentos individuais, em grupo e articulação com a rede de proteção socioassistencial e sistema de garantia de direitos, bem como com as demais políticas públicas com vistas à promoção da: educação, saúde, esporte, trabalho, emprego e renda, inclusão produtiva, lazer e justiça social.	3.2 Roda do Cuidar	Mensal (1x)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3.3 Realizar anualmente articulação com os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.	3.3 Articulação em Rede	Anual (4x)			X	X			X			X		
4.1 Realizar anualmente articulação com órgãos governamentais e não governamentais com vistas à inclusão em qualificação e/ou mercado de trabalho.	4.1 Articulação em Rede	Anual (4x)			X	X			X			X		
4.2 Promover a inserção dos usuários no mercado de trabalho e/ou em atividades de qualificação profissional.	4.2 Roda do Criar	Semestral (1x)						X						X
Realizar pesquisa de satisfação														
A abertura de prontuário será realizada para todos os usuários em até 03 dias úteis após a inserção no serviço. A sequência do mês é contada no período de um exercício (1 ano) sendo o primeiro mês referente à celebração da parceria. Este cronograma está previsto para ser executado na fase Etapa de Execução das Etapas da Parceria.														

Cronograma das Etapas da Parceria

Etapa de Implantação	
Ação	Quantidade de dias
1. Localização de imóvel para a instalação do serviço e assinatura de contrato de aluguel.	40 dias
1.1 Procedimentos para a Assinatura de Aluguel dos Imóveis Selecionados	20 dias
1.1.1 Identificação de Imóveis. - Localidade	10 dias
1.1.2 Identificação das condições de habitabilidade e de acessibilidade.	5 dias
1.1.3 Análise e seleção do imóvel (Visitar o imóvel para garantir que atende às suas necessidades. Negociar valores e condições, como o prazo do contrato, reajustes, taxas e benfeitorias)	5 dias
1.1.4 Consulta à Sedes e verificação da viabilidade e interesse público;	5 dias
1.2 Verificação da Conformidade Legal	10 dias
1.2.1 Conformidade dos imóveis com a Lei de Uso e Ocupação do Solo (LUOS) - Lei Complementar nº 1.007, de 28 de abril de 2022 e regramento correlato no que tange à correta destinação da área para a execução de serviços dessa natureza.	5 dias
1.2.2 Verificação das metragens sugeridas no item 2.3.2.1 da Nota Técnica, levando em conta a quantidade de pessoas por imóvel.	5 dias
1.2.3 Verificação das documentações necessárias	5 dias
1.3 Contrato de Aluguel	20 dias
1.3.1 Definir os termos do contrato, incluindo valor do aluguel, prazo, condições de pagamento, e responsabilidades de manutenção	10 dias
1.3.2 Formalizar a locação com a inclusão do contrato nos registros desta OSC.	5 dias

1.3.3 Vistoria do imóvel	2 dias
1.3.4 Assinatura do contrato e registro	5 dias
2. Serviços de adequação de espaço físico, adequação do imóvel.	45 dias
2.1 Acessibilidade	5 dias
2.1.1 Previsão de gastos com as adequações que poderão vir a ser necessárias para a adaptação dos espaços, com vistas ao atendimento de pessoas com grau de dependência para atividades da vida diária, deficiência e idosos.	5 dias
2.2 Segurança para o atendimento	30 dias
2.2.1 Garantir a separação interna em quartos ou alas que assegurem proteção a violências baseada na segurança pessoal e dos bens das pessoas em situação de rua.	30 dias
2.3 Infraestrutura para o atendimento	40 dias
2.3.1 Verificar outras necessidades de adequação para a execução dos atendimentos, como por exemplo verificar necessidade de instalação do sistema para Gás Liquefeito de Petróleo (GLP)	40 dias
2.3.2 Aspectos construtivos que impeçam a proliferação de pragas, em especial percevejos, evitando instalações com composição em madeira e outros materiais congêneres.	40 dias
3. Serviços necessários para obtenção de alvarás de funcionamento	30 dias
3.1 Previsão de gastos para a obtenção de alvarás, bem como para projeto para adequação de segurança contra incêndio, dentre outros	30 dias
4. Seleção e contratação de Recursos Humanos	75 dias
4.1 Seleção e contratação das coordenações	10 dias
4.2 Seleção e contratação das equipe psicossocial	60 dias
4.3 Seleção e contratação das equipe técnica	60 dias

4.4 Seleção e contratação das equipe complementar	30 dias
5. Aquisição de equipamentos essenciais à consecução do objeto	45 dias
6. Aquisição materiais/bens permanentes essenciais à consecução do objeto	60 dias
7. Aquisição de bens de consumo essenciais à consecução do objeto	60 dias
8. Serviços de terceiros essenciais para providenciar o início da etapa de execução	60 dias
9. Alinhamento com o processo de gestão de vagas junto a administração pública	60 dias
10. Apresentação das informações objetivas sobre as condições de segurança, habitabilidade e acessibilidade das instalações, com descrição quantitativa e qualitativa do espaço físico disponível	60 dias
Nota: Etapa de implantação consiste na implantação da capacidade instalada para execução das ofertas dos serviços de acolhimento. O prazo total previsto para a conclusão desta etapa é de até dois meses. O total a ser despendido nessa etapa corresponde ao repasse mensal a ser recebido pela OSC de até 02 meses.	

Etapa de Execução	
Ação	Quantidade de dias
Execução Plena	
Buscar estratégias junto à Central de Acolhimento de Adultos e Famílias e à Diretoria de Serviços de Acolhimento, com o objetivo de garantir uma ocupação ordenada e de baixo impacto para a comunidade, assegurando a execução de um serviço qualificado pela instituição	90 dias
Continuidade de alinhamento com o processo de gestão de vagas junto a administração pública	90 dias
Reunião com gestora de Parceria e demais responsáveis sobre orientações e ajustes quanto à gestão de vagas	4 dias



Reunião da coordenação do Coletivo com a equipe e Proteção Social Especial de Alta Complexidade da SEDES/DF	4 dias
Acompanhamento da equipe do Coletivo da Cidade	1820 dias
Verificação da Rotina da equipe e, se necessário, ajustes da logística da rotina estabelecida	45 dias
Identificação de temas/demandas iniciais de formação interna da equipe	90 dias
Identificação de temas/demandas iniciais de formação externa da equipe	90 dias
Apresentação do Plano de trabalho com as seguintes informações atualizadas: Temor de colaboração n.º xx/2024, Endereço de Execução da Parceria, Ambiente físico (Informações objetivas sobre as condições de segurança, habitabilidade e acessibilidade das instalações, com descrição quantitativa e qualitativa dos espaços físicos disponíveis para a execução do objeto). Além disso, serão incluídas quaisquer outras informações que necessitem de atualização.	1 dia
Disponibilidade integral de vagas compactuada mediante termo de colaboração	-
Execução das ações conforme Cronograma Anual	-
Nota: A quantidade de dias referente à Execução Plena diz respeito ao período em que o serviço de acolhimento é efetivamente prestado, após a fase de implantação e execução inicial, sendo contabilizada ao longo da vigência da parceria.	

PARTE 3: PLANEJAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA DA PARCERIA

Transparência

O Coletivo da Cidade divulgará a parceria em meios físicos (impressos afixados no interior da entidade) e em seu sítio virtual (www.coletivodacidade.org), em conformidade com o disposto nos arts. 79 e 80 do decreto distrital no 37.843, de 2016:

Art. 79. A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet, em locais visíveis de suas sedes sociais e nos estabelecimentos em que exerça suas ações, a relação das parcerias celebradas.

Art. 80. A divulgação da relação de parcerias deverá ser mantida pela administração pública e pela organização da sociedade civil até cento e oitenta dias após o término de vigência dos instrumentos, incluídas, no mínimo, as seguintes informações:

I - data de assinatura, identificação do instrumento e do órgão da administração pública responsável;

II - nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no CNPJ;

III - descrição do objeto da parceria;

IV - valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

V - situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo; e

VI - valor da remuneração da equipe de trabalho vinculada à execução do objeto e paga com recursos da parceria, com indicação das funções que seus integrantes desempenham e do valor previsto para o respectivo exercício.

Em março de 2021, a Nota Técnica nº 7/2021 - SEDES/GAB/CMAP (59126562) sobre a **transparência ativa** padronizou as informações divulgadas, na internet e base dados de execução, por meio das Organizações que possuem pactuado Termo de Colaboração com a Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES. Dessa forma, o Coletivo da Cidade atualiza as informações conforme o instrumental disponibilizado nesta Nota Técnica.

Considerando o caráter continuado das ações e a vedação prevista no item 14.10. da Nota Técnica DICON nº 19/2022 a equipe mínima de referência do Coletivo da Cidade será admitida mediante contrato de trabalho conforme a legislação trabalhista. Nos casos de trabalho temporário, para atender à necessidade de substituição transitória de pessoal permanente será admitida contratação por meio de empresa de prestação de serviço ou microempreendedor individual.

Remanejamento de Pequeno Valor:

Será admitida a realização de remanejamento de pequeno valor, nos termos do ato normativo setorial da Sedes, no limite de até 25% do valor total previsto para cada exercício.

Pagamentos em Espécie:

Não será admitida a realização de pagamento em espécie.

Prestação de Contas

A prestação de contas obedecerá ao disposto no Decreto Distrital no 37.843/2016 e no Manual MROSC DF - Gestão de Parcerias no Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil.

O Coletivo da Cidade manterá a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas.

Política Anticorrupção

Ao formalizar parceria com a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, o Coletivo da Cidade declara que, direta ou indiretamente, não irá receber, transferir, manter, usar ou esconder recursos que decorram de qualquer atividade ilícita, bem como não irá contratar como empregado ou de alguma forma manter relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atividades suspeitas, nos termos da Lei no 12.846/2013, disciplinada no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal pelo Decreto no 37.296, de 29 de abril de 2016.

Planejamento Orçamentário
Etapa de Implantação

CUSTEIO - Recursos Humanos

Recursos Humanos - Despesas com profissionais na Implantação

Cargo/função	Custo Unitário (Salário e Encargos)	Qtd	Valor Mensal
Coordenadora geral	R\$ 10.779,25	1	R\$ 10.779,25
Coordenadora regional	R\$ 7.445,91	3	R\$ 22.337,73
Auxiliar administrativo	R\$ 2.912,56	3	R\$ 8.737,68
TOTAL		7	R\$ 41.854,64

Bens Permanentes

Item	Descrição	Valor unitário	Qtd	Valor Mensal
Mobiliário em Geral	Espelhos	R\$ 35,00	20	R\$ 700,00
Aparelhos e Utensílios Domésticos,	Refrigeradores Comerciais com Controle de Umidade	R\$ 2.500,00	5	R\$ 12.500,00
Máquinas e Equipamentos de Natureza Industrial	Sistema de Exaustão com Ventiladores Silenciosos	R\$ 162,71	5	R\$ 813,55
Máquinas, utensílios e equipamentos diversos	Bebedouros - Com água filtrada quente e fria. -	R\$ 1.300,00	5	R\$ 6.500,00
Aparelhos e Utensílios Domésticos	ventiladores de parede (fixo)	R\$ 200,00	25	R\$ 5.000,00
Aparelhos e Utensílios Domésticos	Telefones de Atendimento - Com sistema de chamadas internas e externas.	R\$ 400,00	5	R\$ 2.000,00
Aparelhos e Utensílios Domésticos	Baixelas	R\$ 31,00	6	R\$ 186,00
Aparelhos e Utensílios Domésticos	Batedeira elétrica	R\$ 486,00	5	R\$ 2.430,00
Aparelhos e Utensílios Domésticos	Botijão de gás	R\$ 250,00	10	R\$ 2.500,00
Aparelhos e Utensílios Domésticos	Cafeteira elétrica	R\$ 150,00	5	R\$ 750,00
Aparelhos e Utensílios Domésticos	Carrinho para transporte de alimentos	R\$ 1.600,00	5	R\$ 8.000,00
Aparelhos e Utensílios Domésticos	Container isotérmico - 70 ou 100 Litros	R\$ 700,00	5	R\$ 3.500,00
Aparelhos e Utensílios Domésticos	Desumidificador	R\$ 300,00	5	R\$ 1.500,00
Aparelhos e Utensílios Domésticos	Escada portátil extensível	R\$ 400,00	5	R\$ 2.000,00
Aparelhos e Utensílios Domésticos	Espremedor elétrico de frutas - Extrator de suco	R\$ 512,00	15	R\$ 7.680,00
Aparelhos e Utensílios Domésticos	Faqueiro	R\$ 30,00	5	R\$ 150,00
Aparelhos e Utensílios Domésticos	Fogão	R\$ 4.500,00	5	R\$ 22.500,00
Aparelhos e Utensílios Domésticos	Forno de micro-ondas	R\$ 1.161,00	5	R\$ 5.805,00
Aparelhos e Utensílios Domésticos	Forno elétrico 60 Litros	R\$ 550,00	5	R\$ 2.750,00
Aparelhos e Utensílios Domésticos	Freezer	R\$ 4.350,00	5	R\$ 21.750,00
Aparelhos e Utensílios Domésticos	Geladeira	R\$ 8.990,00	5	R\$ 44.950,00
Aparelhos e Utensílios Domésticos	Liquidificador	R\$ 1.186,00	5	R\$ 5.930,00
Aparelhos e Utensílios Domésticos	Máquina de lavar roupa	R\$ 2.589,00	10	R\$ 25.890,00
Aparelhos e Utensílios Domésticos	Purificador de água	R\$ 1.290,00	5	R\$ 6.450,00
Aparelhos e Utensílios Domésticos	Sandueira elétrica	R\$ 70,00	5	R\$ 350,00
Aparelhos e Utensílios Domésticos	Tábua de passar roupas grande e resistente	R\$ 250,00	5	R\$ 1.250,00
Equipamento de Proteção, Segurança e	Cadeira de Rodas com Estrutura em Alumínio e	R\$ 1.500,00	5	R\$ 7.500,00

Socorro	Assento Acolchoado			
Equipamento de Proteção, Segurança e Socorro	Barras de Apoio em Aço Inoxidável para Banheiro e Quarto	R\$ 55,97	10	R\$ 559,70
Equipamento de Proteção, Segurança e Socorro	Cadeiras Dobráveis de Banho com Assento Sanitário - Com rodas para fácil movimentação e freios para segurança, ideais para usuários com mobilidade reduzida.	R\$ 888,49	3	R\$ 2.665,47
Equipamento de Proteção, Segurança e Socorro	Armários para pertences pessoais com fechamento por chave (roupeiro de aço) - 20 portas	R\$ 1.650,00	10	R\$ 16.500,00
Equipamento de Proteção, Segurança e Socorro	Câmeras de Segurança	R\$ 137,17	15	R\$ 2.057,55
Equipamento de Proteção, Segurança e Socorro	Armário de Segurança para Pertences - Modulares 32 portas	R\$ 1.778,23	5	R\$ 8.891,15
Equipamento de Proteção, Segurança e Socorro	Detector de metais	R\$ 56,90	6	R\$ 341,40
Equipamento de Proteção, Segurança e Socorro	Dispositivos de Comunicação Interna (Rádios ou Smartphones)	R\$ 70,00	10	R\$ 700,00
Equipamento de Proteção, Segurança e Socorro	Alarme - kit com 8 sensores	R\$ 978,00	5	R\$ 4.890,00
Equipamento de Proteção, Segurança e Socorro	Circuito interno de televisão (distribuidor de áudio e vídeo para circuito de tv monitoramento)	R\$ 119,00	5	R\$ 595,00
Equipamento de Proteção, Segurança e Socorro	Cofre	R\$ 620,00	5	R\$ 3.100,00
Equipamento de Proteção, Segurança e Socorro	Conjunto de suporte para isolamento de área (kit com 3 pedestais)	R\$ 80,00	5	R\$ 400,00
Equipamento de Proteção, Segurança e Socorro	kit Para-raios	R\$ 1.600,00	5	R\$ 8.000,00
Equipamento de Proteção, Segurança e Socorro	Sistema de alarme eletrônico sem fio	R\$ 2.200,00	5	R\$ 11.000,00
Equipamentos de Informática de Uso Pessoal	Impressora	R\$ 365,58	6	R\$ 2.193,48
Equipamentos de Informática de Uso Pessoal	Scanner de Documentos Portátil	R\$ 350,00	5	R\$ 1.750,00
Equipamentos de Informática de Uso Pessoal	Software de Gestão de Cuidados - Plataforma digital para gerenciamento de tarefas, agendamento de atividades, monitoramento de saúde dos acolhidos, e comunicação entre a equipe.	R\$ 125,50	5	R\$ 627,50
Equipamentos de Informática de Uso Pessoal	HD externo	R\$ 500,00	5	R\$ 2.500,00
Equipamentos de Informática de Uso Pessoal	Leitora óptica	R\$ 150,00	4	R\$ 600,00
Equipamentos de Informática de Uso Pessoal	Modem	R\$ 150,00	5	R\$ 750,00
Equipamentos de Informática de Uso Pessoal	Notebook	R\$ 2.199,00	10	R\$ 21.990,00
Equipamentos de Informática de Uso Pessoal	Tablets	R\$ 2.069,00	5	R\$ 10.345,00
Equipamentos de Informática de Uso Pessoal	Ultrabook	R\$ 4.000,00	4	R\$ 16.000,00
Mobiliário em Geral	Armários de Roupas com Ventilação Interna de aço	R\$ 832,67	25	R\$ 20.816,75
Mobiliário em Geral	Balcões de Atendimento - Ergonômicos, com espaço para materiais de escrita e computadores.	R\$ 1.600,00	5	R\$ 8.000,00

Mobiliário em Geral	Cadeiras e poltronas de fácil manutenção	R\$ 220,00	150	R\$ 33.000,00
Mobiliário em Geral	Kit mesa 10 pessoas com banco escolar para refeitório	R\$ 1.200,00	15	R\$ 18.000,00
Mobiliário em Geral	Cama Beliche em ferro	R\$ 613,00	60	R\$ 36.780,00
Mobiliário em Geral	Beliche casal + solteiro em ferro	R\$ 2.600,00	15	R\$ 39.000,00
Mobiliário em Geral	Cama solteiro em ferro	R\$ 331,80	60	R\$ 19.908,00
Mobiliário em Geral	Cama de casal em ferro	R\$ 599,00	20	R\$ 11.980,00
Mobiliário em Geral	Estantes e Prateleiras de Armazenamento de aço	R\$ 200,00	15	R\$ 3.000,00
Mobiliário em Geral	Mesas e bancadas multifuncionais	R\$ 300,00	25	R\$ 7.500,00
Peças Não Incorporáveis a Imóveis	Grades móveis - Vlor por m²	R\$ 237,43	20	R\$ 4.748,60
Peças Não Incorporáveis a Imóveis	Lixeira Grande 240l - Coletor Lixo Com Rodas	R\$ 480,00	10	R\$ 4.800,00
Equipamentos para Áudio, Vídeo e Foto	Aparelhos de Som	R\$ 980,00	5	R\$ 4.900,00
Equipamentos para áudio, vídeo e foto	Televisão	R\$ 2.380,38	10	R\$ 23.803,80
Máquinas e Equipamentos de Natureza Industrial:	Coifa Industrial com Sistema de Exaustão Potente	R\$ 1.646,50	5	R\$ 8.232,50
Máquinas, Utensílios e Equipamentos Diversos:	Máquina de cortar cabelos	R\$ 89,00	5	R\$ 445,00
Máquinas, utensílios e equipamentos diversos	Panela caldeirão de alumínio	R\$ 561,13	5	R\$ 2.805,65
Máquinas, utensílios e equipamentos diversos	Panela de pressão industrial	R\$ 909,63	5	R\$ 4.548,15
Peças Não Incorporáveis a Imóveis	Cestos para Roupas com Rodízios material reforçado 150L	R\$ 300,00	5	R\$ 1.500,00
Mobiliário em Geral	Projektor	R\$ 2.350,00	7	R\$ 16.450,00
Mobiliário em Geral	Sofás para 4 pessoas	R\$ 1.600,00	14	R\$ 22.400,00
TOTAL				R\$ 610.409,25

Despesas - Serviços de Terceiros - Adaptação do Espaço - Etapa de Implantaçãocv

Despesas Complementares - Serviços de Terceiros, Pessoa Física e Pessoa Jurídica vinculados à execução do Objeto (Conforme Artigo 40 do Decreto 37.843/2016)

Serviços de preparação	Demolições necessárias de acordo com projeto Desmontagens de divisórias e instalações que não serão utilizadas retirada de entulho	R\$ 32.500,00
Serviços de Serralheria 32500	Fornecimento e montagem de gradil de fechamento para as janelas (100m²) Fornecimento e montagem de portão em chapa metálica (5 unidades) Fornecimento e montagem de Portas metálicas com chave (5 unidades)	R\$82.950,44
Mão de obra para pisos	Piso em acabamento industrial com PU (1 50m²) Assentamento de piso cerâmico (120m²) Rejunte em piso cerâmico (120m²) Piso em cimento queimado (180m²)	R\$65.280,00
Mão de obra de Alvenaria e revestimentos (inclusive pintura)	Mão de obra para novas paredes, abertura de portas e janelas em alvenaria (150m²) Revestimento com chapisco e reboco (150m²) Assentamento de cerâmica na parede (150m²)	R\$101.705,00

	Rejunte em revestimento cerâmico (100m ²) Acabamento em gesso/massa (800m ²) Pintura de paredes (1000m ²) Pintura de teto (1233m ²)	
Serviços de instalações elétricas	Adaptação necessária ao sistema elétrico das edificações (R\$10250 por casa)	R\$51.250,00
Serviços de instalações hidráulicas	Adaptação necessária às redes de água e esgoto das edificações, incluindo águas pluviais (R\$13420 por casa)	R\$67.100,00
Mão de obra para acabamentos	Acabamentos gerais instalação de vasos sanitários, torneiras e cubas Confecção de 5 pias em chapa metálica	R\$40.443,77

R\$ 441.229,21

A descrição dos serviços de terceiros refere-se a um conjunto exemplificativo dos serviços a serem contratados, podendo ser ajustado conforme as necessidades do serviço e as exigências de execução e manutenção do acolhimento. Outros serviços de terceiros não listados podem ser contratados, desde que estejam diretamente relacionados à operação do serviço e ao bem-estar dos beneficiários, assegurando o pleno funcionamento das atividades e a qualidade do atendimento.

De acordo com a Portaria 95 da SEFAZ, os serviços de terceiros englobam aqueles contratados de prestadores externos para realizar atividades auxiliares ou complementares ao serviço principal. Esses serviços são prestados por empresas ou profissionais independentes e abrangem manutenção, segurança, limpeza, assistência técnica, consultoria e outras atividades essenciais para o suporte e operação do serviço. A flexibilidade na contratação de serviços de terceiros permite atender às demandas operacionais específicas e adaptar-se às exigências dinâmicas do ambiente de acolhimento.

Despesas - Serviços de Terceiros - Etapa de Implantação

Despesas Complementares - Serviços de Terceiros, Pessoa Física e Pessoa Jurídica vinculados à execução do Objeto (Conforme Artigo 40 do Decreto 37.843/2016)

Item	Descrição	Valor
Consultoria e/ou assessoria Jurídica	Suporte jurídico para tratar de questões legais e regulatórias que possam surgir, especialmente envolvendo direitos dos usuários e compliance do serviço.	R\$ 30.000,00
Consultoria Contábil/Serviços contábeis	Contabilidade regular do serviço, garantindo a transparência e conformidade financeira de acordo com exigências legais e normativas; abrangendo a organização de folha de pagamento, declarações fiscais e relatórios contábeis obrigatórios.	R\$ 3.500,00
Serviços de Comunicação Visual e Afins	Produção de materiais informativos e sinalização interna para garantir orientação e acessibilidade dos usuários	R\$ 2.000,00
Serviços Técnicos Profissionais - Nutricionista	Acompanhamento nutricional regular para o planejamento de cardápios, adaptado às necessidades do público	R\$ 3.000,00
Serviços de Energia Elétrica	Custo associado ao consumo de eletricidade das instalações, considerando o uso de iluminação, equipamentos de cozinha industrial, aquecedores e eletrodomésticos de grande porte. Esse valor é uma estimativa baseada no consumo médio mensal de energia para um prédio com alta circulação (cálculo a partir de 68kWh/hab mês. 250 pessoas em média, com funcionários e custo do kWh = R\$0,5)	R\$ 8.850,00
Serviços de Água e Esgoto	Consumo de água e tratamento de esgoto, essencial para os serviços de higiene e alimentação dos usuários. O valor foi estimado com base em um consumo médio mensal para 200 usuários, somado ao uso em atividades de manutenção e lavagem de roupas e utensílios. (consumo médio de água considerada de 150 litros, com valor de R\$3,75/m ³ . Considerei 250 pessoas, por conta dos funcionários)	R\$ 4.200,00

Serviço de telefonia e internet	Infraestrutura de comunicação para a equipe, fundamental para a coordenação do serviço e emergências e acesso dos beneficiários	R\$ 1.123,57
Serviço de sistemas de segurança e monitoramento por vídeo	Sistema de câmeras de segurança e monitoramento para garantir a segurança dos usuários e das instalações. O valor contempla a instalação e manutenção de câmeras de alta resolução em áreas estratégicas e um sistema de gravação para acompanhamento constante.	R\$ 3.560,00
Serviços de manutenção	Pequenos reparos e manutenção preventiva de instalações, equipamentos e mobiliário, fundamentais para a funcionalidade do ambiente. Estimado para cobrir a contratação de um técnico para pequenos reparos,	R\$ 2.500,00
Demais serviços de terceiros	Os demais serviços de terceiros referem-se a custos associados a serviços não recorrentes ou com periodicidade variável, conforme listados acima. A descrição detalhada desses serviços, bem como sua relação com a execução do objeto, encontra-se especificada neste plano de trabalho, no tópico "Serviços de Terceiros e de Concessionárias", tais como: Consultoria em Tecnologia da Informação; Consultoria em Gestão de Pessoas; Consultoria em Gestão Financeira; Consultoria em Gestão de Projetos; Serviços de Armazenagem; Frete e Transportes de Encomendas; Manutenção, Conservação e Instalação de Máquinas e Equipamentos Elétricos e Eletrônicos; Manutenção e Conservação de Veículo; Serviços de Seleção e Treinamento; Serviços de Comunicação em Geral; Serviços de Áudio, Vídeo e Foto; Serviços Gráficos; Segurança de instalações físicas; Serviços de ponto eletrônico	R\$ 38.203,33
TOTAL		R\$ 96.936,90

CUSTEIO - Despesas Complementares Implantação

Despesas Complementares - Material de Consumo

Item	Descrição	Valor Mensal
Material de Copa e Cozinha	Despesas com materiais utilizados em refeitórios de qualquer tipo, cozinhas, residenciais, de hotéis, de hospitais, de escolas, de universidades, de fábricas, tais como: abridor de garrafa, acendedor para fogões, açucareiros, artigos de vidro e plástico, assadeiras, bacias, bandejas, batedeira manual, bules, caldeirões, chaleiras, cestos para pão, coadores, colheres, conchas, copos, ebulidores, espumadeiras, facas, farinhas, ferro de engomar, formas, fósforos, frigideiras, garfos, garrafas térmicas, jarras, paliteiros, panelas, panos de prato, papel alumínio, pegador de gelo, pratos, ralos, recipientes para água e mantimentos, suportes para copos, tigelas, velas, xícaras, e afins.	R\$ 15.300,00
Material de Informática	Despesas com materiais utilizados no funcionamento e manutenção de sistemas de informática, tais como: cartuchos de tinta, dispositivos de armazenamento, fita magnética, fita dat, fita para impressora, formulário contínuo, mouse, mouse PAD, peças e acessórios para computadores e periféricos, recarga de cartuchos de tinta, toner para impressora, cartões magnéticos e afins.	R\$ 3.000,00
Material de Limpeza e Produto de Higienização	Despesas com materiais destinados a higienização pessoal, de ambientes de trabalho, de hospitais, tais como: absorvente higiênico, água sanitária, álcool etílico, anticorrosivo, aparelho de barbear descartável, balde plástico, bomba para inseticida, capacho, ceras, cesto para lixo, creolina, creme dental, creme de barbear, cotonetes, cosméticos, desengraxante, desentupidor de pia e vasos, desinfetante, desodorizante, detergente, escova de dente, escova para roupas e sapatos, espanador, esponja, estopa, fio dental, flanela, fraldas, guardanapo de papel, lustra móveis, mangueira, naftalina, óleos de limpeza, pá para lixo, palha de aço, palitos de dente, panos para limpeza, papel higiênico, parafina, pasta para limpeza de utensílios, polidor em geral, preservativo, porta sabão, removedor, rodo, sabão, sabonete, saco para lixo, saponáceo, soda cáustica, papel toalha, utensílios para limpeza de piscinas, vassoura, e afins.	R\$ 10.000,00
Material para Manutenção de Bens Imóveis/ Instalações	Despesas com materiais para aplicação, manutenção e reposição de qualquer bem público, tais como: aguarrás, amianto, anilinas, aparelhos sanitários, arames liso e farpado, areia, argamassa, arruela, aspersor, azulejos, basculante, blocos premoldados, boca de lobo, boia, breu, brita, brocha, buchas, cabo metálico, caibros, cascalhos, caixas d'água, caixa de descarga, caixas de gordura, cal, calhas, cano, cantoneiras, carrapetas, cerâmica, chapas de ferro e galvanizadas, chuveiro ou ducha simples, cimento, cola, compensados, condutores de fios, conexões, corantes, correntes, curvas, dobradiças, eletrodutos, espelhos, esquadrias, estacas premoldadas, fechaduras, ferro para construção civil, flanges, fórmicas, gazetas, gesso, grades, granito, impermeabilizantes, isolantes acústicos e térmicos, janelas, joelhos, ladrilhos, lajotas, lambris, laminados plásticos, lavatórios, lixas, luvas de pedreiro, madeira, madeirite, manilhas, marcos de concreto, mármore, massa corrida, massa para fixação de vidro, mourão premoldado, niple, óleo de linhaça, pedras, papel de parede, papelarias, parafusos, pias, pigmentos, placas de gesso, plug, pontaletes, porcas, postes de madeira, portas e portais, porta-toalhas, portões, pranchas, pregos, registros, rolos, ripas, saibro, sarrafos, seladores, solventes, sifão, rebites, tábuas, tacos, tampa para vaso, tampão de ferro, tanque, tarjetas, tarugos, tela de	R\$ 62.450,00

	estruque, telha, tijolo, tinta, torneira, trilha, tubos, válvulas, venezianas, vergalhes, verniz, vidro, vigota, vitrô, zarcão, e afins.	
Material para Manutenção de Bens Móveis	Despesas com componentes materiais, peças, acessórios e sobressalentes para aplicação, manutenção e reposição de bens móveis em geral tais como: fita para relógio datador e de ponto, mangueira para fogão, peças de reposição de aparelhos e máquinas em geral, materiais de reposição para instrumentos musicais, artísticos, de escritório, gráficos, móveis em geral, aparelhos domésticos, indústria e afins.	R\$ 2.500,00
Material Elétrico e Eletrônico	Despesas com materiais para aplicação, manutenção e reposição dos sistemas, aparelhos e equipamentos elétricos e eletrônicos, tais como: arandelas, bases, benjamins, bocais, botões para campainha, calhas elétricas, capacitores e resistores, chaves de ligação, circuitos eletrônicos, condutores, conectores, componentes de aparelho eletrônico, diodos, disjuntores, eliminador de pilhas, espelhos para interruptores, fios e cabos elétricos, fita isolante, fusíveis, globos, hastes para lâmpadas, interruptores, lâmpadas e luminárias, pilhas e baterias, pinos, e plugs, placas de baquelite, quadros de distribuição, rabichos, reatores, receptáculos, resistências, starts, suportes, tomada de corrente e afins.	R\$ 15.400,00
Material de Proteção e Segurança	Despesas com materiais utilizados diretamente na proteção de pessoas ou bens públicos, para socorro de pessoas e animais tais como: botas especiais, cadeados, calçados especiais, capacetes, cargas e/ou recargas de extintores de incêndio, chaves, cintos, guarda-chuvas, lonas, luvas de proteção não enquadradas nos subelementos específicos, mangas e perneiras de proteção, máscaras, óculos de segurança e proteção, protetor solar e afins.	R\$ 15.200,00
Ferramentas	Despesas com todos os tipos de ferramentas, tais como: alavancas, alicate, alfanjes, almotolia, ancinhos, baldes para construção, bandejas para rolo, bedames, bits, broca, canivetes, cavadeiras, chaves para testes, colheres de pedreiro, cossinetes, chaves em geral, cunhas de aço, diamantes para cortar vidros, disco de serra, eletrodos, enxada, enxadões, enxós, escalas de madeira, escovas de aço, espátulas, esquadros para pedreiros, extensão de encaixe, facões, ferro de solda, foice, forcados, formão, fresas, grampo tipo "C", grosas, lâmina de serra, lima, limatões, jogos/conjunto de chaves, machado, marretas, martelo, navalhas para desempenadeira, níveis para pedreiro, pá, pedras para afiação, peneiras, picareta, pincéis e rolo para pintura, plaina manual, ponteira, prumo, pulverizador manual, rebolo para esmeril, riscador de azulejos, sachos, serra manual, soldas, soquetes, serrote, talhadeiras, travadeiras simples para serrote, tesoura de podar, torquês, trenas e afins.	R\$ 8.300,00
Material de Sinalização Visual e Afins	Despesas com materiais utilizados para identificação, sinalização visual, endereçamento e afins, tais como: adesivos para identificação, botons, crachás, fitas zebreadas, placas indicativas para os setores e seções e afins	R\$ 2.530,00
TOTAL		R\$134.680,00
A descrição dos itens de material de consumo refere-se a um conjunto exemplificativo dos insumos a serem adquiridos, que pode ser ajustado conforme as demandas do serviço e as necessidades específicas da equipe e dos beneficiários. Outros materiais de consumo não descritos podem ser adquiridos, desde que estejam diretamente relacionados à execução do serviço de acolhimento, garantindo o funcionamento pleno e seguro das atividades. Essa flexibilidade é essencial para atender às necessidades operacionais e de manutenção, considerando a diversidade de situações encontradas no atendimento e a dinâmica do serviço executado.		

Despesas - Etapa de Implantação	
Despesas na Etapa de Implantação	Valor Total
Recursos Humanos	R\$ 41.854,64
Serviço de Terceiros	R\$ 96.936,90
Aquisição de materiais de consumo	R\$ 134.680,00
Aquisição de bens permanentes	R\$ 610.409,25
Adaptação das casas para execução do serviço de abrigo institucional	R\$ 441.229,21
TOTAL	R\$ 1.325.110,00
Nota: . As despesas com recursos humanos, materiais de consumo e serviços de terceiros na etapa de implantação correspondem a custos essenciais identificados por esta OSC para viabilizar a manutenção e operacionalização do serviço desde o início da parceria. Essas providências são necessárias para assegurar a conformidade legal com o edital e as normas da assistência social, além de garantir um planejamento eficaz que assegure a qualidade dos atendimentos desde o primeiro dia de execução. Exemplos incluem a contratação da coordenação geral e da equipe psicossocial, serviços de concessionárias, implantação de sistemas de segurança, e assessorias jurídica e contábil, entre outros. Tais despesas estão inseridas como parte do cronograma da etapa de implantação detalhado neste plano de trabalho. . As despesas com a aquisição de bens permanentes para o serviço são classificadas como auxílio para investimento, destinadas a viabilizar a aquisição e/ou reposição de materiais permanentes, como beliches, fogões, entre outros, indispensáveis à implantação	

e/ou manutenção dos serviços.

. Adaptações necessárias para viabilizar o início do serviço de acolhimento de abrigo institucional referem-se à adequação dos espaços físicos. Adaptação necessária aos 5 abrigos institucionais

Valor de Referência Variável - Etapa de implantação

Item	Descrição	Valor Total
Execução da Parceria 1	RDs Norte: Imóvel com aproximadamente 500 m ² - com capacidade para acolher no máximo 50 acolhidos por casa.	R\$ 22.750,00
Execução da Parceria 2	RDs Oeste: Imóvel com aproximadamente 500 m ² - com capacidade para acolher no máximo 50 acolhidos por casa.	R\$24.000,00
Execução da Parceria 3	RDs Leste: Imóvel com aproximadamente 500 m ² - com capacidade para acolher no máximo 50 acolhidos por casa.	R\$ 16.900,00
Execução da Parceria 4	RDs Sul: Imóvel com aproximadamente 500 m ² - com capacidade para acolher no máximo 50 acolhidos por casa.	R\$ 13.650,00
Execução da Parceria 5	RDs Central e/ou Sudoeste: Imóvel com aproximadamente 500 m ² - com capacidade para acolher no máximo 50 acolhidos por casa..	R\$ 30.0000,00
Valor Total		R\$ 107.300,00
TOTAL (Valor de Referência Variável para os custos iniciais do aluguel nos dois meses de implantação)		R\$ 214.600,00

Nota:

A definição dos imóveis será feita por Região Administrativa, levando em consideração a disponibilidade das propriedades. A locação de imóvel para a instalação do serviço e assinatura de contrato de aluguel estão previstos na etapa de implantação.

Etapa de Execução

CUSTEIO			
RECURSOS HUMANOS - Despesas com profissionais SUAS			
Cargo/função	Custo Unitário (Salário e Encargos)	Qtd	Valor Mensal
Coordenadora geral	R\$ 10.779,25	1	R\$ 10.779,25
Coordenadora regional	R\$ 7.445,91	3	R\$ 22.337,72
Assistente Social	R\$ 5.445,90	11	R\$ 59.904,90
Psicólogo(a)	R\$ 5.445,90	10	R\$ 54.459,00
Orientador(a) /Educador(a)	R\$ 2.979,23	20	R\$ 59.584,51
Orientador(a) /Educador(a) noturno	R\$ 3.361,45	20	R\$ 67.871,11
TOTAL		65	R\$ 274.294,48

CUSTEIO			
RECURSOS HUMANOS - Despesas com outros profissionais			
Cargo/função	Custo Unitário (Salário e Encargos)	Qtd	Valor Mensal
Cuidador(a)	R\$ 3.445,89	10	R\$ 34.458,94
Cuidador(a) noturno	R\$ 3.890,34	10	R\$ 39.903,40
Auxiliar de serviços gerais	R\$ 2.712,56	10	R\$ 27.125,58
Cozinheiro(a)	R\$ 2.912,56	5	R\$ 14.562,79
Auxiliar de cozinha diurno	R\$ 2.579,22	5	R\$ 12.896,12
Auxiliar de cozinha noturno	R\$ 2.691,99	5	R\$ 13.459,93
Auxiliar administrativo (diurno)	R\$ 2.912,56	5	R\$ 14.562,79
Jovem aprendiz	R\$ 1.160,28	5	R\$ 5.801,40
TOTAL		55	R\$ 161.770,95

CUSTEIO		
DESPESAS COMPLEMENTARES - Alimentação		
Item	Descrição	Valor Mensal
Alimentação	Jantar: Arroz e feijão; Carne (bovina, suína, ou frango); Legumes variados (cenoura, abóbora, batata); Salada (alface, tomate, pepino); Macarrão (com molho de tomate ou à bolonhesa); pães para acompanhamento; fruta ou pudim; suco. Café da manhã: Pães variados (francês, de forma integral); Biscoitos (salgados e doces); Frutas (banana, maçã, laranja); Leite (integral ou desnatado); Café, chá, achocolatado; Manteiga ou margarina; Queijo e presunto.	R\$89.010,00
TOTAL		R\$ 89.010,00
A descrição dos itens de alimentação refere-se a um rol exemplificativo dos alimentos a serem adquiridos, que pode ser ajustado conforme as necessidades do serviço e as orientações nutricionais. Outros alimentos e ingredientes não descritos podem ser adquiridos, desde que estejam diretamente relacionados à execução do serviço de acolhimento, garantindo refeições adequadas e completas. Essa flexibilidade é importante para atender às necessidades nutricionais específicas do público, considerando a diversidade de necessidades dos beneficiários e a dinâmica do serviço executado.		

CUSTEIO		
DESPESAS COMPLEMENTARES - Serviços de Terceiros, Pessoa Física e Pessoa Jurídica vinculados à execução do Objeto (Conforme Artigo 40 do Decreto 37.843/2016)		
Item	Descrição	Valor Mensal
Consultoria e/ou assessoria Jurídica	Suporte jurídico para tratar de questões legais e regulatórias que possam surgir, especialmente envolvendo direitos dos usuários e compliance do serviço.	R\$ 15.000,00
Consultoria Contábil/Serviços contábeis	Contabilidade regular do serviço, garantindo a transparência e conformidade financeira de acordo com exigências legais e normativas; abrangendo a organização de folha de pagamento, declarações fiscais e relatórios contábeis obrigatórios.	R\$ 5.661,33
Serviços de Limpeza e Conservação (incluindo controle de pragas)	Este item engloba serviços de limpeza geral, higienização e conservação de ambientes, incluindo limpeza especializada. Também abrange o controle de pragas urbanas, como desinsetização, desratização e descupinização, assegurando um ambiente saudável e seguro.	R\$ 1.500,00
Serviços de Comunicação Visual e Afins	Produção de materiais informativos e sinalização interna para garantir orientação e acessibilidade dos usuários	R\$ 1.855,67
Serviços Técnicos Profissionais - Nutricionista	Acompanhamento nutricional regular para o planejamento de cardápios, adaptado às necessidades do público	R\$ 2.500,00
Serviços de Energia Elétrica	Custo associado ao consumo de eletricidade das instalações, considerando o uso de iluminação, equipamentos de cozinha industrial, aquecedores e eletrodomésticos de grande porte. Esse valor é uma estimativa baseada no consumo médio mensal de energia para um prédio com alta circulação (cálculo a partir de 68kWh/hab mês. 300 pessoas em média, com funcionários e custo do kWh = R\$0,5	R\$ 10.700,00

Serviços de Água e Esgoto	Consumo de água e tratamento de esgoto, essencial para os serviços de higiene e alimentação dos usuários. O valor foi estimado com base em um consumo médio mensal para 200 usuários, somado ao uso em atividades de manutenção e lavagem de roupas e utensílios. (consumo médio de água considerada de 150 litros, com valor de R\$3,75/m3. Considerei 250 pessoas, por conta dos funcionários	R\$5.062,50
Serviço de apoio administrativo	Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional	R\$3.000,00
Serviço de telefonia e internet	Infraestrutura de comunicação para a equipe, fundamental para a coordenação do serviço e emergências e acesso dos beneficiários	R\$ 2.081,50
Serviço de sistemas de segurança e monitoramento por vídeo	Sistema de câmeras de segurança e monitoramento para garantir a segurança dos usuários e das instalações. O valor contempla a instalação e manutenção de câmeras de alta resolução em áreas estratégicas e um sistema de gravação para acompanhamento constante.	R\$ 3.560,00
Serviços de manutenção	Pequenos reparos e manutenção preventiva de instalações, equipamentos e mobiliário, fundamentais para a funcionalidade do ambiente. Estimado para cobrir a contratação de um técnico para pequenos reparos,	R\$ 2.500,00
Demais serviços de terceiros	Os demais serviços de terceiros referem-se a custos associados a serviços não recorrentes ou com periodicidade variável, conforme listados acima. A descrição detalhada desses serviços, bem como sua relação com a execução do objeto, encontra-se especificada neste plano de trabalho, no tópico "Serviços de Terceiros e de Concessionárias", tais como: Consultoria em Tecnologia da Informação; Consultoria em Gestão de Pessoas; Consultoria em Gestão Financeira; Consultoria em Gestão de Projetos; Serviços de Armazenagem; Frete e Transportes de Encomendas; Manutenção, Conservação e Instalação de Máquinas e Equipamentos Elétricos e Eletrônicos; Manutenção e Conservação de Veículo; Serviços de Seleção e Treinamento; Serviços de Comunicação em Geral; Serviços de Áudio, Vídeo e Foto; Serviços Gráficos; Segurança de instalações físicas; Serviços de ponto eletrônico	R\$22.203,33
TOTAL		R\$75.624,33
A descrição dos serviços de terceiros refere-se a um conjunto exemplificativo dos serviços a serem contratados, podendo ser ajustado conforme as necessidades do serviço e as exigências de execução e manutenção do acolhimento. Outros serviços de terceiros não listados podem ser contratados, desde que estejam diretamente relacionados à operação do serviço e ao bem-estar dos beneficiários, assegurando o pleno funcionamento das atividades e a qualidade do atendimento. De acordo com a Portaria 95 da SEFAZ, os serviços de terceiros englobam aqueles contratados de prestadores externos para realizar atividades auxiliares ou complementares ao serviço principal. Esses serviços são prestados por empresas ou profissionais independentes e abrangem manutenção, segurança, limpeza, assistência técnica, consultoria e outras atividades essenciais para o suporte e operação do serviço. A flexibilidade na contratação de serviços de terceiros permite atender às demandas operacionais específicas e adaptar-se às exigências dinâmicas do ambiente de acolhimento.		

CUSTEIO		
DESPESAS COMPLEMENTARES - Material de Consumo		
Item	Descrição	Valor Mensal
Material de Expediente	Despesas com materiais de expediente: por exemplo, agendas, apagador, barbante, bandeja para papéis, bloco para rascunho, borracha, caderno, calendários, caneta, cargas para caneta, envelopes, e afins.	R\$ 2.500,00
Material de Acondicionamento e Embalagem	Despesas com materiais aplicados diretamente nas preservações, acomodações ou embalagens de qualquer produto, tais como: caixas plásticas, de madeira, papelão e isopor, conservadores de gelo, cordas, fitas gomadoras, garrafas, maletas, papel de embrulho, papelão, sacolas, sacos e afins.	R\$ 3.200,00
Material de Cama, Mesa e Banho	Despesas com materiais utilizados em dormitórios coletivos, residenciais, hotéis, restaurantes, cobertores, colchas, colchões, colchonetes, fronhas, guardanapos de tecido, lençóis, toalhas, travesseiros, e afins.	R\$ 8.200,00
Material de Copa e Cozinha	Despesas com materiais utilizados em refeitórios de qualquer tipo, cozinhas, residenciais, de hotéis, de hospitais, de escolas, de universidades, de fábricas, tais como: abridor de garrafa, acendedor para fogões, açucareiros, artigos de vidro e plástico, assadeiras, bacias, bandejas, batedeira manual, bules, caldeirões, chaleiras, cestos para pão, coadores, colheres, conchas, copos, ebulidores, espumadeiras, facas, farinheiras, ferro de engomar, formas, fósforos, frigideiras, garfos, garrafas térmicas, jarras, paliteiros, panelas, panos de prato, papel alumínio, pegador de gelo, pratos, ralos, recipientes para água e mantimentos, suportes para copos, tigelas, velas, xícaras, e afins.	R\$ 3.450,00
Material Educativo e Esportivo	Despesas com materiais utilizados ou consumidos diretamente nas atividades educativas e esportivas, exceto os materiais destinados a premiações e para distribuição gratuita, tais como: apitos, bolas, bombas para encher bolas, brinquedos educativos, colchões para ginástica, cordas para práticas desportivas, esteiras, joelheiras e afins.	R\$ 1.200,00
Material de Informática	Despesas com materiais utilizados no funcionamento e manutenção de sistemas de informática, tais como: cartuchos de tinta, dispositivos de armazenamento, fita magnética, fita dat, fita para impressora, formulário contínuo, mouse, mouse PAD, peças e acessórios para computadores e periféricos, recarga de cartuchos de tinta, toner para impressora, cartões magnéticos e afins.	R\$ 1.950,00
Material de Limpeza e Produto de Higienização	Despesas com materiais destinados a higienização pessoal, de ambientes de trabalho, de hospitais, tais como: absorvente higiênico, água sanitária, álcool etílico, anticorrosivo, aparelho de barbear descartável, balde plástico, bomba para inseticida, capacho, ceras, cesto para lixo, creolina, creme dental, creme de barbear, cotonetes, cosméticos, desengraxante, desentupidor de pia e vasos, desinfetante, desodorizante, detergente, escova de dente, escova para roupas e sapatos, espanador, esponja, estopa, fio dental, flanela, fraldas, guardanapo de papel, lustra móveis, mangueira, naftalina, óleos de limpeza, pá para lixo, palha de aço, palitos de dente, panos para limpeza, papel higiênico, parafina, pasta para limpeza de utensílios, polidor em geral, preservativo, porta sabão, removedor, rodo, sabão, sabonete, saco para lixo, saponáceo, soda cáustica, papel toalha, utensílios para limpeza de piscinas, vassoura, e afins.	R\$ 4.260,00
Vestuário, Tecidos e Aviamentos	Despesas com uniformes ou qualquer tecido ou material sintético que se destine à confecção de vestuário pronto, quando não exigir customização, com linhas de qualquer espécie destinadas a costuras e afins, exceto materiais destinados a premiações e para distribuição gratuita. Materiais de consumo empregados direta ou indiretamente na confecção de roupas.	R\$ 2.850,00
Material para Manutenção de	Despesas com materiais para aplicação, manutenção e reposição de qualquer bem público, tais como: aguarrás, amianto, anilinas, aparelhos sanitários, arames liso e farpado, areia,	R\$ 3.230,00

Bens Imóveis/Instalações	argamassa, arruela, aspersor, azulejos, basculante, blocos premoldados, boca de lobo, boia, breu, brita, brocha, buchas, cabo metálico, caibros, cascalhos, caixas d'água, caixa de descarga, caixas de gordura, cal, calhas, cano, cantoneiras, carrapetas, cerâmica, chapas de ferro e galvanizadas, chuveiro ou ducha simples, cimento, cola, compensados, condutores de fios, conexões, corantes, correntes, curvas, dobradiças, eletrodutos, espelhos, esquadrias, estacas premoldadas, fechaduras, ferro para construção civil, flanges, fôrnicas, gazetas, gesso, grades, granito, impermeabilizantes, isolantes acústicos e térmicos, janelas, joelhos, ladrilhos, lajotas, lambris, laminados plásticos, lavatórios, lixas, luvas de pedreiro, madeira, madeirite, manilhas, marcos de concreto, mármore, massa corrida, massa para fixação de vidro, mourão premoldado, niple, óleo de linhaça, pedras, papel de parede, papelarias, parafusos, pias, pigmentos, placas de gesso, plug, pontaletes, porcas, postes de madeira, portas e portais, porta-toalhas, portões, pranchas, pregos, registros, rolos, ripas, saibro, sarrafos, seladores, solventes, sifão, rebites, tábuas, tacos, tampa para vaso, tampão de ferro, tanque, tarjetas, tarugos, tela de estuque, telha, tijolo, tinta, torneira, trincha, tubos, válvulas, venezianas, vergalhes, verniz, vidro, vigota, vitrô, zarcão, e afins.	
Material para Manutenção de Bens Móveis	Despesas com componentes materiais, peças, acessórios e sobressalentes para aplicação, manutenção e reposição de bens móveis em geral tais como: fita para relógio datador e de ponto, mangueira para fogão, peças de reposição de aparelhos e máquinas em geral, materiais de reposição para instrumentos musicais, artísticos, de escritório, gráficos, móveis em geral, aparelhos domésticos, indústria e afins.	R\$ 1.800,00
Material Elétrico e Eletrônico	Despesas com materiais para aplicação, manutenção e reposição dos sistemas, aparelhos e equipamentos elétricos e eletrônicos, tais como: arandelas, bases, benjamins, bocais, botões para campainha, calhas elétricas, capacitores e resistores, chaves de ligação, circuitos eletrônicos, condutores, conectores, componentes de aparelho eletrônico, diodos, disjuntores, eliminador de pilhas, espelhos para interruptores, fios e cabos elétricos, fita isolante, fusíveis, globos, hastes para lâmpadas, interruptores, lâmpadas e luminárias, pilhas e baterias, pinos, e plugs, placas de baquelite, quadros de distribuição, rabichos, reatores, receptáculos, resistências, starts, suportes, tomada de corrente e afins.	R\$ 3.050,00
Material de Proteção e Segurança	Despesas com materiais utilizados diretamente na proteção de pessoas ou bens públicos, para socorro de pessoas e animais tais como: botas especiais, cadeados, calçados especiais, capacetes, cargas e/ou recargas de extintores de incêndio, chaves, cintos, guarda-chuvas, lonas, luvas de proteção não enquadras nos subelementos específicos, mangas e perneiras de proteção, máscaras, óculos de segurança e proteção, protetor solar e afins.	R\$ 2.200,00
Ferramentas	Despesas com todos os tipos de ferramentas, tais como: alavancas, alicate, alfanjes, almotolia, ancinhos, baldes para construção, bandejas para rolo, bedames, bits, broca, canivetes, cavadeiras, chaves para testes, colheres de pedreiro, cossinetes, chaves em geral, cunhas de aço, diamantes para cortar vidros, disco de serra, eletrodos, enxada, enxadões, enxós, escalas de madeira, escovas de aço, espátulas, esquadros para pedreiros, extensão de encaixe, facões, ferro de solda, foice, forcados, formão, fresas, grampo tipo "C", grosas, lâmina de serra, lima, limatões, jogos/conjunto de chaves, machado, marretas, martelo, navalhas para desempenadeira, níveis para pedreiro, pá, pedras para afiação, peneiras, picareta, pincéis e rolo para pintura, plaina manual, ponteira, prumo, pulverizador manual, rebolo para esmeril, riscador de azulejos, sachos, serra manual, soldas, soquetes, serrote, talhadeiras, travadeiras simples para serrote, tesoura de podar, torquês, trenas e afins.	R\$ 1.260,14
Material de Sinalização Visual e Afins	Despesas com materiais utilizados para identificação, sinalização visual, endereçamento e afins, tais como: adesivos para identificação, botons, crachás, fitas zebradas, placas indicativas para os setores e seções e afins	R\$ 1.835,00
Material Técnico para Seleção e Treinamento	Despesas com materiais técnicos utilizados em processos de seleção e treinamento pela própria unidade, tais como: apostilas e similares, folhetos de orientação, livros técnicos, manuais explicativos para candidatos e afins.	R\$ 2.590,00

Gás Engarrafado	Despesas com gases de uso industrial: Gás Liquefeito de Petróleo (GLP)	R\$ 2.800,00
TOTAL		R\$46.375,14
A descrição dos itens de material de consumo refere-se a um conjunto exemplificativo dos insumos a serem adquiridos, que pode ser ajustado conforme as demandas do serviço e as necessidades específicas da equipe e dos beneficiários. Outros materiais de consumo não descritos podem ser adquiridos, desde que estejam diretamente relacionados à execução do serviço de acolhimento, garantindo o funcionamento pleno e seguro das atividades. Essa flexibilidade é essencial para atender às necessidades operacionais e de manutenção, considerando a diversidade de situações encontradas no atendimento e a dinâmica do serviço executado.		

CUSTEIO		
DESPESAS COMPLEMENTARES - Higienização pessoal dos acolhidos		
Item	Descrição	Valor Mensal
Higienização pessoal dos acolhidos	Despesa com produtos de limpeza pessoal: sabonete, xampu, condicionador, materiais de higiene bucal, dentre outros.	R\$12.954,60
A descrição dos itens de material de consumo voltados para a higienização pessoal dos beneficiários compreende produtos essenciais para assegurar a limpeza e o bem-estar individual, atendendo às necessidades de higiene diárias no serviço de acolhimento. Estes itens incluem sabonetes, shampoos, condicionadores, escovas de dente, pastas de dente, desodorantes, papel higiênico e outros produtos de higiene pessoal necessários para a rotina de cuidados. Caso haja demandas específicas, outros produtos de higiene não descritos podem ser incluídos, desde que estejam diretamente relacionados à manutenção da saúde e do conforto dos beneficiários. Essa flexibilidade é fundamental para adaptar os itens à diversidade de necessidades pessoais, garantindo dignidade e qualidade no atendimento.		

Valor de Referência Variável - Etapa de Execução		
Item	Descrição	Valor Total Mensal
Execução da Parceria 1	RDs Norte: Imóvel com aproximadamente 500 m ² - com capacidade para acolher no máximo 50 acolhidos por casa.	R\$ 22.750,00
Execução da Parceria 2	RDs Oeste: Imóvel com aproximadamente 500 m ² - com capacidade para acolher no máximo 50 acolhidos por casa.	R\$ 24.000,00
Execução da Parceria 3	RDs Leste: Imóvel com aproximadamente 500 m ² - com capacidade para acolher no máximo 50 acolhidos por casa.	R\$ 16.900,00
Execução da Parceria 4	RDs Sul: Imóvel com aproximadamente 500 m ² - com capacidade para acolher no máximo 50 acolhidos por casa.	R\$ 13.650,00
Execução da Parceria 5	RDs Central e/ou Sudoeste: Imóvel com aproximadamente 500 m ² - com capacidade para acolher no máximo 50 acolhidos por casa..	R\$ 30.000,00
TOTAL		R\$ 107.300,00
Nota: A definição dos imóveis será feita por Região Administrativa, levando em consideração a disponibilidade das propriedades. A locação de imóvel para a instalação do serviço e firtadura de contrato de aluguel estão previstos na etapa de implantação.		

Total de Despesas - Custeio	Valor Mensal
Despesas com Recursos Humanos	
Total despesas com profissionais SUAS	R\$ 274.294,48
Total despesas com outros profissionais	R\$ 161.770,95
Total despesas com Recursos Humanos (SUAS + Outros profissionais)	R\$ 436.065,43
Despesas complementares	
Total alimentação	R\$ 89.010,00
Total serviços de terceiro	R\$ 75.624,33
Total material de consumo	R\$ 46.375,14
Total higienização pessoal dos acolhidos	R\$ 12.954,60
Total reposição de bens	R\$ 2.525,50
TOTAL Despesas complementares	R\$ 226.489,57
TOTAL (RH + Despesas complementares)	R\$ 662.555,00
TOTAL VALOR DE REFERÊNCIA VARIÁVEL	R\$ 107.300,00

- Não poderão ser pagas com recursos da parceria as despesas elencadas no art. 42 do Decreto no 37.843/2016.
- Os custos dos serviços, produtos e materiais previstos estão de acordo com o praticado no mercado, prezando pela economicidade no uso dos recursos. Estes valores estão sujeitos a pesquisa de preço a ser realizada anteriormente à firmação da parceria.
- A execução do serviço em abrigo institucional apresenta gastos necessários como o controle de pragas, em especial percevejos, e o gerenciamento de resíduos, assim como o uso de materiais de limpeza.
- Serviço de terceiros Conforme Artigo 40 do Decreto 37.843/2016

Art. 40. Poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

I - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, alusivas ao período de vigência da parceria, conforme previsto no plano de trabalho;

II - diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução da parceria o exija;

III - custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, taxas e tarifas, consumo de água e energia elétrica;

IV - bens de consumo, tais como alimentos, material de expediente, material pedagógico, produtos de limpeza, combustível e gás;

V - 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, conforme o disposto no plano de trabalho aprovado; e

VI - contratação de serviços de terceiros, tais como limpeza, manutenção, segurança de instalações físicas, capacitação e treinamento, informática, design gráfico, desenvolvimento de softwares, contabilidade, auditoria e assessoria jurídica; ou

VII - outros tipos de despesa que se mostrarem indispensáveis para a execução do objeto.

§ 1º Os serviços de adequação de espaço físico poderão incluir a execução de obras voltadas à promoção de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos.

§ 2º O financiamento de despesas de alimentação com recursos da parceria poderá ocorrer quando demonstrada no plano de trabalho a necessidade dessas despesas, de acordo com a natureza ou o território da atividade ou projeto.

Cronograma de Desembolso

Referência	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06
Valor de Referência	R\$ 1.325.110,00		R\$ 662.555,00	R\$ 662.555,00	R\$ 662.555,00	R\$ 662.555,00
Variável	R\$ 214.600,00		R\$ 107.300,00	R\$ 107.300,00	R\$ 107.300,00	R\$ 107.300,00
Total do Desembolso	R\$ 1.539.710,00		R\$ 769.855,00	R\$ 769.855,00	R\$ 769.855,00	R\$ 769.855,00
Referência	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
Valor de Referência	R\$ 662.555,00	R\$ 662.555,00	R\$ 662.555,00	R\$ 662.555,00	R\$ 662.555,00	R\$ 662.555,00
Variável	R\$ 107.300,00	R\$ 107.300,00	R\$ 107.300,00	R\$ 107.300,00	R\$ 107.300,00	R\$ 107.300,00
Total do Desembolso	R\$ 769.855,00	R\$ 769.855,00	R\$ 769.855,00	R\$ 769.855,00	R\$ 769.855,00	R\$ 769.855,00
Referência	MÊS 13	MÊS 14	MÊS 15	MÊS 16	MÊS 17	MÊS 18
Valor de Referência	R\$ 662.555,00	R\$ 662.555,00	R\$ 662.555,00	R\$ 662.555,00	R\$ 662.555,00	R\$ 662.555,00
Variável	R\$ 107.300,00	R\$ 107.300,00	R\$ 107.300,00	R\$ 107.300,00	R\$ 107.300,00	R\$ 107.300,00
Total do Desembolso	R\$ 769.855,00	R\$ 769.855,00	R\$ 769.855,00	R\$ 769.855,00	R\$ 769.855,00	R\$ 769.855,00
Referência	MÊS 19	MÊS 20	MÊS 21	MÊS 22	MÊS 23	MÊS 24
Valor de Referência	R\$ 662.555,00	R\$ 662.555,00	R\$ 662.555,00	R\$ 662.555,00	R\$ 662.555,00	R\$ 662.555,00
Variável	R\$ 107.300,00	R\$ 107.300,00	R\$ 107.300,00	R\$ 107.300,00	R\$ 107.300,00	R\$ 107.300,00
Total do Desembolso	R\$ 769.855,00	R\$ 769.855,00	R\$ 769.855,00	R\$ 769.855,00	R\$ 769.855,00	R\$ 769.855,00
Referência	MÊS 25	MÊS 26	MÊS 27	MÊS 28	MÊS 29	MÊS 30
Valor de Referência	R\$ 662.555,00	R\$ 662.555,00	R\$ 662.555,00	R\$ 662.555,00	R\$ 662.555,00	R\$ 662.555,00
Variável	R\$ 107.300,00	R\$ 107.300,00	R\$ 107.300,00	R\$ 107.300,00	R\$ 107.300,00	R\$ 107.300,00
Total do Desembolso	R\$ 769.855,00	R\$ 769.855,00	R\$ 769.855,00	R\$ 769.855,00	R\$ 769.855,00	R\$ 769.855,00

Referência	MÊS 31	MÊS 32	MÊS 33	MÊS 34	MÊS 35	MÊS 36
Valor de Referência	R\$ 662.555,00	R\$ 662.555,00	R\$ 662.555,00	R\$ 662.555,00	R\$ 662.555,00	R\$ 662.555,00
Variável	R\$ 107.300,00	R\$ 107.300,00	R\$ 107.300,00	R\$ 107.300,00	R\$ 107.300,00	R\$ 107.300,00
Total do Desembolso	R\$ 769.855,00	R\$ 769.855,00	R\$ 769.855,00	R\$ 769.855,00	R\$ 769.855,00	R\$ 769.855,00
Referência	MÊS 37	MÊS 38	MÊS 39	MÊS 40	MÊS 41	MÊS 42
Valor de Referência	R\$ 662.555,00	R\$ 662.555,00	R\$ 662.555,00	R\$ 662.555,00	R\$ 662.555,00	R\$ 662.555,00
Variável	R\$ 107.300,00	R\$ 107.300,00	R\$ 107.300,00	R\$ 107.300,00	R\$ 107.300,00	R\$ 107.300,00
Total do Desembolso	R\$ 769.855,00	R\$ 769.855,00	R\$ 769.855,00	R\$ 769.855,00	R\$ 769.855,00	R\$ 769.855,00
Referência	MÊS 43	MÊS 44	MÊS 45	MÊS 46	MÊS 47	MÊS 48
Valor de Referência	R\$ 662.555,00	R\$ 662.555,00	R\$ 662.555,00	R\$ 662.555,00	R\$ 662.555,00	R\$ 662.555,00
Variável	R\$ 107.300,00	R\$ 107.300,00	R\$ 107.300,00	R\$ 107.300,00	R\$ 107.300,00	R\$ 107.300,00
Total do Desembolso	R\$ 769.855,00	R\$ 769.855,00	R\$ 769.855,00	R\$ 769.855,00	R\$ 769.855,00	R\$ 769.855,00
Referência	MÊS 49	MÊS 50	MÊS 51	MÊS 52	MÊS 53	MÊS 54
Valor de Referência	R\$ 662.555,00	R\$ 662.555,00	R\$ 662.555,00	R\$ 662.555,00	R\$ 662.555,00	R\$ 662.555,00
Variável	R\$ 107.300,00	R\$ 107.300,00	R\$ 107.300,00	R\$ 107.300,00	R\$ 107.300,00	R\$ 107.300,00
Total do Desembolso	R\$ 769.855,00	R\$ 769.855,00	R\$ 769.855,00	R\$ 769.855,00	R\$ 769.855,00	R\$ 769.855,00
Referência	MÊS 55	MÊS 56	MÊS 57	MÊS 58	MÊS 59	MÊS 60
Valor de Referência	R\$ 662.555,00	R\$ 662.555,00	R\$ 662.555,00	R\$ 662.555,00	R\$ 662.555,00	R\$ 662.555,00
Variável	R\$ 107.300,00	R\$ 107.300,00	R\$ 107.300,00	R\$ 107.300,00	R\$ 107.300,00	R\$ 107.300,00
Total do Desembolso	R\$ 769.855,00	R\$ 769.855,00	R\$ 769.855,00	R\$ 769.855,00	R\$ 769.855,00	R\$ 769.855,00

Total Geral da Parceria	
Total valor de referência ^[1]	R\$ 39.753.300,00
Total valor de referência variável ^[2]	R\$ 6.438.000,00
Valor Global da Parceria ^[3]	R\$ 46.191.300,00
[1] O valor de referência mensal por vaga, conforme previsto no Anexo I da Portaria Sedes nº 91/2020 para serviço de acolhimento institucional, reajustado na portaria 01/2025 para R\$2.650,22 [2] Considerando a natureza do objeto e nos termos da Portaria Sedes nº 91/2020, além dos recursos previstos acima, estão previstos valores de referência variáveis para custear os veículos e imóveis a serem locados pelas organizações da sociedade civil para atividades inerentes às atribuições da equipe técnica do serviço e transporte de usuários, conforme disponibilidade orçamentária e planos de trabalho aprovados pela Administração Pública, ou cedidos imóveis públicos para prestação do serviço, conforme disponibilidade e adequação dos espaços. [3] Somatório do valor de referência e o valor de referência variável	

PARTE 4: EQUIPE DE TRABALHO

Princípios Éticos

A equipe organiza-se para garantir a qualidade nos serviços prestados e a realização das ações detalhadas neste documento. A equipe executa em conjunto as atividades cotidianas, trabalhando de forma colaborativa e cooperativa e com atribuições específicas de cada trabalhador para execução das ações.

Todos os profissionais que integram o Serviço de Acolhimento Institucional seguirão todos os Princípios Éticos para os Trabalhadores da Assistência Social na Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOBSUAS/RH), que são:

- ☐ Defesa intransigente dos direitos socioassistenciais;
- ☐ Compromisso em ofertar serviços, programas, projetos e benefícios de qualidade que garantam a oportunidade de convívio para o fortalecimento de laços familiares e sociais;
- ☐ Promoção aos usuários do acesso à informação, garantindo conhecer o nome e a credencial de quem os atende;
- ☐ Proteção à privacidade dos usuários, observado o sigilo profissional, preservando sua privacidade e opção e resgatando sua história de vida;
- ☐ Compromisso em garantir atenção profissional direcionada para construção de projetos pessoais e sociais para autonomia e sustentabilidade;
- ☐ Reconhecimento do direito dos usuários a ter acesso a benefícios e renda e a programas de oportunidades para inserção profissional e social;
- ☐ Incentivo aos usuários para que estes exerçam seu direito de participar em fóruns, conselhos, movimentos sociais e cooperativas populares de produção;
- ☐ Garantia do acesso da população a política de assistência social sem discriminação de qualquer natureza (gênero, raça/etnia, credo, orientação sexual, classe social, ou outras), resguardados os critérios de elegibilidade dos diferentes programas, projetos, serviços e benefícios;
- ☐ Devolução das informações colhidas nos estudos e pesquisas aos usuários, no sentido de que estes possam usá-las para o fortalecimento de seus interesses;
- ☐ Contribuição para a criação de mecanismos que venham desburocratizar a relação com os usuários, no sentido de agilizar e melhorar os serviços prestados.

Quadro de Profissionais

Fonte Pagadora: SEDES

Profissional	Atribuições	Formação	Carga Horária	Quantidade de Profissionais
Coordenador(a) Geral	Supervisionar e gerir todas as atividades do serviço de acolhimento institucional. Planejar e implementar ações em consonância com as políticas públicas e diretrizes do SUAS. Articular parcerias e colaborar com outras instituições e serviços sociais. Monitorar e avaliar o desenvolvimento das atividades, garantindo o cumprimento das metas estabelecidas. Orientar e acompanhar as equipes técnicas, assegurando a qualidade dos atendimentos.	Ensino superior	44 horas semanais	1
Coordenador(a) Regional	Assistir a Coordenadora Geral na implementação das ações do serviço em sua região. Supervisionar as atividades realizadas nas unidades de acolhimento, garantindo a adequação aos procedimentos estabelecidos. Facilitar a comunicação entre as equipes locais e a coordenação geral. Coletar e analisar dados para subsidiar relatórios e avaliações das atividades realizadas.	Ensino superior	44 horas semanais	3
Assistente Social	Apoio à gestão do coordenador geral; supervisão local do serviço; articulação com a rede socioassistencial regional. Realização de atendimentos psicossociais; alimentação de prontuário com informações acerca do histórico de vida, dos atendimentos aos usuários no serviço, da participação em atividades, atendimentos e oficinas, alimentação do sistema eletrônico da assistência social - evolução dos atendimentos e gestão de vaga no módulo central de vagas	Graduação em Serviço Social, com registro no CRESS.	30 horas semanais	11
Psicóloga(o)	Apoio à gestão do coordenador geral; supervisão local do serviço; articulação com a rede socioassistencial regional. Realização de atendimentos psicossociais; alimentação de prontuário com informações acerca do histórico de vida, dos atendimentos aos usuários no serviço, da participação em atividades, atendimentos e oficinas, alimentação do sistema eletrônico da assistência social - evolução dos atendimentos e gestão de vaga no módulo central de vagas	Graduação em Psicologia, com registro no CRP.	30 horas semanais	10
Cuidador(a) diurno	Prestar atendimento direto aos acolhidos, garantindo suas necessidades básicas (alimentação, higiene, etc.).	Nível fundamental	turno de 12x36 42 horas semanais	10

	Apoiar na realização de atividades diárias e na adaptação ao ambiente de acolhimento. Observação e relato de mudanças no comportamento e necessidades dos acolhidos. Participar de atividades de formação contínua e capacitação. Responsável para o auxílio de pessoas com grau de dependência em atividades da vida diária: higiene, alimentação, locomoção e outras atividades dentro do seu campo de atuação.			
Cuidador(a) noturno	Prestar atendimento direto aos acolhidos, garantindo suas necessidades básicas (alimentação, higiene, etc.). Apoiar na realização de atividades diárias e na adaptação ao ambiente de acolhimento. Observação e relato de mudanças no comportamento e necessidades dos acolhidos. Participar de atividades de formação contínua e capacitação. Responsável para o auxílio de pessoas com grau de dependência em atividades da vida diária: higiene, alimentação, locomoção e outras atividades dentro do seu campo de atuação.	Nível fundamental	turno de 12x36 42 horas semanais 105 horas de adicional noturno	10
Orientador(a) /Educador(a) diurno	Desenvolver atividades educativas e culturais, promovendo a inclusão e o desenvolvimento integral dos acolhidos. Apoiar na elaboração de projetos pedagógicos, adaptados à realidade dos acolhidos. Fomentar o diálogo e a participação dos acolhidos em atividades grupais. Avaliar o progresso e as dificuldades dos acolhidos, ajustando as intervenções educativas conforme necessário. alimentação de prontuário com informações acerca do histórico de vida, dos atendimentos aos usuários no serviço, da participação em atividades, atendimentos e oficinas, alimentação do sistema eletrônico da assistência social - evolução dos atendimentos e gestão de vaga no módulo central de vagas	Nível médio	turno de 12x36 42 horas semanais sem adicional noturno	20
Orientador(a) /Educador(a) noturno	Desenvolver atividades educativas e culturais, promovendo a inclusão e o desenvolvimento integral dos acolhidos. Apoiar na elaboração de projetos pedagógicos, adaptados à realidade dos acolhidos. Fomentar o diálogo e a participação dos acolhidos em atividades grupais. Avaliar o progresso e as dificuldades dos acolhidos, ajustando as intervenções educativas conforme necessário. alimentação de prontuário com informações acerca do histórico de vida, dos atendimentos aos usuários no serviço, da participação em atividades, atendimentos e oficinas, alimentação do sistema eletrônico da assistência social - evolução dos atendimentos e gestão de vaga no módulo central de vagas	Nível médio	turno de 12x36 42 horas semanais 105 horas de adicional noturno	20

Auxiliar de serviços gerais diurno	Responsabilizar-se pela limpeza e manutenção da higiene nas instalações do serviço de acolhimento. Colaborar na organização dos espaços e na conservação de materiais e equipamentos. Atuar conforme as orientações da coordenação para garantir um ambiente saudável e seguro.	Nível fundamental	diurnos 44 horas semanais Turnos diários: 6 às 15hs sem adicional noturno	10
Cozinheiro diurno	Planejar e preparar refeições adequadas às necessidades nutricionais dos acolhidos. Garantir a segurança alimentar e as boas práticas de higiene na cozinha. Colaborar na elaboração de cardápios, considerando as preferências e restrições alimentares dos acolhidos	Nível fundamental	diurno 44 horas semanais Turno de 9 às 17hs sem adicional noturno	5
Auxiliar de cozinha diurno	Auxiliar o cozinheiro na preparação e montagem das refeições. Manter a limpeza e organização da cozinha e utensílios utilizados. Controlar o estoque de alimentos, informando sobre a necessidade de reposição.	Nível fundamental	diurno 44 horas semanais Turno de 6 às 14hs sem adicional noturno"	5
Auxiliar de cozinha noturno	Auxiliar o cozinheiro na preparação e montagem das refeições. Manter a limpeza e organização da cozinha e utensílios utilizados. Controlar o estoque de alimentos, informando sobre a necessidade de reposição.	Nível fundamental	noturno 44 horas semanais Turno de 16 às 24hs 44h de adicional noturno	5
Auxiliar administrativo	Prestar suporte nas atividades administrativas do serviço, como controle de documentos e relatórios. Atender as demandas de contato com outras instituições e serviços sociais. Organizar e manter arquivos, garantindo a segurança da informação. Gestão do sistema eletrônico da assistência social e gestão de vaga no módulo central de vagas.	Nível médio	44h semanais	5

Jovem Aprendiz	Apoiar nas atividades administrativas, como organização de documentos, atualização de registros e digitalização de informações. Auxiliar na recepção de visitantes e fornecedores, encaminhando-os ao responsável adequado. Contribuir para a organização das áreas comuns e apoio nas rotinas operacionais, conforme orientação da equipe. Participar de treinamentos e capacitações, visando o desenvolvimento profissional e o aprendizado sobre o funcionamento do serviço de acolhimento.	Ensino médio incompleto	30 horas semanais	5
É vedada a contratação da equipe por meio de empresa prestadora de serviços ou microempreendedor individual, exceto nos casos de trabalho temporário, para atender à necessidade de substituição transitória de pessoal permanente no decorrer da execução da parceria. O perfil e a composição da Equipe do Coletivo da Cidade estão referenciados com as normas específicas para recursos humanos no Sistema Único de Assistência Social: NOB RH SUAS/2006 (Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social); Resolução CNAS 269/2006 (Aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS); Resolução CNAS 09/2014 (Ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOBRH/SUAS) e Resolução CNAS 17/2011 (ratificar a equipe de referência definida pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS e Reconhecer as categorias profissionais de nível superior para atender as especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS)				

ANEXO I: MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS RECURSOS HUMANOS

											Provisão para verbas rescisórias							
Cargo	salario base	Adicional (noturno)	FGTS (8%)	FGTS 13° salário (8%)	FGTS 1/3 férias (8%)	FGTS férias (8%)	FGTS aviso previo (8%)	Provisão para 13° salário (8,33%)	Provisão para Férias (8,33%)	Provisão para 1/3 Férias (2,77%)	verbas rescisórias (40%)	aviso previo	Demais encargos sociais	Total Mensal (salários + encargos)	Qtd	Total Mensal ((Salários + encargos sociais) x quantidade)	Total (somente encargos)	Total (somente encargos x quantidade de profissionais)
Coordenador(a) Geral	R\$ 8.000,00	R\$ 0,00	R\$ 640,00	R\$ 53,33	R\$ 17,78	R\$ 53,33	R\$ 2,94	R\$ 666,67	R\$ 666,67	R\$ 222,22	R\$ 306,96	R\$ 36,80	R\$ 112,55	R\$ 10.779,25	1	R\$ 10.779,25	R\$ 2.779,25	R\$ 2.779,25
Coordenador Regional	R\$ 5.500,00	R\$ 0,00	R\$ 440,00	R\$ 36,67	R\$ 12,22	R\$ 36,67	R\$ 2,02	R\$ 458,33	R\$ 458,33	R\$ 152,78	R\$ 211,03	R\$ 25,30	R\$ 112,55	R\$ 7.445,91	3	R\$ 22.337,72	R\$ 1.945,91	R\$ 5.837,72
Assistente Social	R\$ 4.000,00	R\$ 0,00	R\$ 320,00	R\$ 26,67	R\$ 8,89	R\$ 26,67	R\$ 1,47	R\$ 333,33	R\$ 333,33	R\$ 111,11	R\$ 153,48	R\$ 18,40	R\$ 112,55	R\$ 5.445,90	11	R\$ 59.904,90	R\$ 1.445,90	R\$ 15.904,90
Psicólogo	R\$ 4.000,00	R\$ 0,00	R\$ 320,00	R\$ 26,67	R\$ 8,89	R\$ 26,67	R\$ 1,47	R\$ 333,33	R\$ 333,33	R\$ 111,11	R\$ 153,48	R\$ 18,40	R\$ 112,55	R\$ 5.445,90	10	R\$ 54.459,00	R\$ 1.445,90	R\$ 14.459,00
Educador(a) diurno	R\$ 2.150,00	R\$ 0,00	R\$ 172,00	R\$ 14,33	R\$ 4,78	R\$ 14,33	R\$ 0,79	R\$ 179,17	R\$ 179,17	R\$ 59,72	R\$ 82,49	R\$ 9,89	R\$ 112,55	R\$ 2.979,23	20	R\$ 59.584,51	R\$ 829,23	R\$ 16.584,51
Educador(a) noturno	R\$ 2.150,00	R\$ 286,67	R\$ 194,93	R\$ 16,24	R\$ 5,41	R\$ 16,24	R\$ 0,90	R\$ 203,06	R\$ 203,06	R\$ 67,69	R\$ 93,49	R\$ 11,21	R\$ 112,55	R\$ 3.361,45	20	R\$ 67.228,98	R\$ 924,78	R\$ 18.495,64
Cuidador(a) diurno	R\$ 2.500,00	R\$ 0,00	R\$ 200,00	R\$ 16,67	R\$ 5,56	R\$ 16,67	R\$ 0,92	R\$ 208,33	R\$ 208,33	R\$ 69,44	R\$ 95,92	R\$ 11,50	R\$ 112,55	R\$ 3.445,89	10	R\$ 34.458,94	R\$ 945,89	R\$ 9.458,94
Cuidador(a) noturno	R\$ 2.500,00	R\$ 333,33	R\$ 226,67	R\$ 18,89	R\$ 6,30	R\$ 18,89	R\$ 1,04	R\$ 236,11	R\$ 236,11	R\$ 78,70	R\$ 108,71	R\$ 13,03	R\$ 112,55	R\$ 3.890,34	10	R\$ 38.903,39	R\$ 1.057,01	R\$ 10.570,06
Auxiliar de serviços gerais	R\$ 1.950,00	R\$ 0,00	R\$ 156,00	R\$ 13,00	R\$ 4,33	R\$ 13,00	R\$ 0,72	R\$ 162,50	R\$ 162,50	R\$ 54,17	R\$ 74,82	R\$ 8,97	R\$ 112,55	R\$ 2.712,56	10	R\$ 27.125,58	R\$ 762,56	R\$ 7.625,58
Cozinheiro (a)	R\$ 2.100,00	R\$ 0,00	R\$ 168,00	R\$ 14,00	R\$ 4,67	R\$ 14,00	R\$ 0,77	R\$ 175,00	R\$ 175,00	R\$ 58,33	R\$ 80,58	R\$ 9,66	R\$ 112,55	R\$ 2.912,56	5	R\$ 14.562,79	R\$ 812,56	R\$ 4.062,79
Auxiliar de cozinha diurno	R\$ 1.850,00	R\$ 0,00	R\$ 148,00	R\$ 12,33	R\$ 4,11	R\$ 12,33	R\$ 0,68	R\$ 154,17	R\$ 154,17	R\$ 51,39	R\$ 70,98	R\$ 8,51	R\$ 112,55	R\$ 2.579,22	5	R\$ 12.896,12	R\$ 729,22	R\$ 3.646,12
Auxiliar de cozinha n	R\$ 1.850,00	R\$ 84,57	R\$ 154,77	R\$ 12,90	R\$ 4,30	R\$ 12,90	R\$ 0,71	R\$ 161,21	R\$ 161,21	R\$ 53,74	R\$ 74,23	R\$ 8,90	R\$ 112,55	R\$ 2.691,99	5	R\$ 13.459,93	R\$ 757,42	R\$ 3.787,08
Auxiliar administrativo (diurno)	R\$ 2.100,00	R\$ 0,00	R\$ 168,00	R\$ 14,00	R\$ 4,67	R\$ 14,00	R\$ 0,77	R\$ 175,00	R\$ 175,00	R\$ 58,33	R\$ 80,58	R\$ 9,66	R\$ 112,55	R\$ 2.912,56	5	R\$ 14.562,79	R\$ 812,56	R\$ 4.062,79
Jovem Aprendiz	R\$ 850,00	R\$ 0,00	R\$ 17,00	R\$ 1,42	R\$ 0,47	R\$ 1,42	R\$ 0,08	R\$ 70,83	R\$ 70,83	R\$ 23,61	R\$ 8,15	R\$ 3,91	R\$ 112,55	R\$ 1.160,28	5	R\$ 5.801,38	R\$ 310,28	R\$ 1.551,38
TOTAL	R\$ 41.500,00	R\$ 704,57	R\$ 3.325,37	R\$ 277,11	R\$ 92,37	R\$ 277,11	R\$ 15,30	R\$ 3.517,05	R\$ 3.517,05	R\$ 1.172,35	R\$ 1.594,90	R\$ 194,14	R\$ 1.575,70	R\$ 57.763,02	120	R\$ 436.065,27	R\$ 15.558,45	R\$ 118.825,75

Obs:

1. O Coletivo da Cidade recebeu a Certificação outorgada pelo MDS a entidades beneficentes, o que o isenta do pagamento de INSS patronal (20%) e demais contribuições sociais.
2. A rubrica “demais encargos sociais/trabalhistas” corresponde à provisão mensal referente a Comissão Coletiva do Trabalho (PATF - SAÚDE PREVENTIVA (R\$ 60,00) + CCT - Assistência Odontológica (R\$ 18,78) + CCT - Seguro de Vida em Grupo (R\$ 10,12) + CCT - Bem Estar Social (R\$ 23,65)) no valor total de 112,55 por funcionário.
3. A rubrica Provisão para verbas rescisórias corresponde a:
 - 3.1. “verbas rescisórias” corresponde à provisão mensal de 40% sobre o saldo do FGTS (= 8% incidentes sobre salário + adicional de férias + 1/3 de férias + 13º salário + aviso prévio)
 - 3.1.1 O FGTS do jovem aprendiz é calculado com uma alíquota reduzida de 2% sobre o salário bruto mensal. Jovens aprendizes não recebem todas as verbas rescisórias porque o contrato de aprendizagem é por prazo determinado e possui regras específicas focadas na formação educacional e profissional
 - 3.2. “Aviso prévio” corresponde à provisão mensal de 0,46% sobre o saldo de salário mais anuênio. O TCU, por meio do Acórdão 1904/2007 - Plenário, com base em estudos do STF, recomenda a utilização do percentual de 5,55% referente a empregados demitidos que não trabalham durante o aviso prévio. Assim, a fórmula para o percentual a incidir sobre a base de cálculo é: $((1/12) \times 0,0555) \times 100 = 0,46\%$ Onde: 1 = um mês de salário não trabalhado; 12 = número de meses do ano; 100 = salário integral; 0,05 pessoal é demitido pelo empregado, antes do término do contrato de trabalho. Cálculo para Aviso prévio Indenizado: (Remuneração do Empregado) x (0,46%).
4. O salário bruto indicado para porteiro já inclui verbas salariais referentes aos adicionais legais para o cargo.
5. Os percentuais indicados abaixo de cada rubrica correspondem à proporção da respectiva rubrica sobre o valor total mensal (salário + encargos sociais).
6. Os profissionais não receberão auxílio alimentação em decorrência de realizar suas refeições na entidade.
8. Considerando o caráter continuado das ações e equipe mínima de referência do Coletivo da Cidade será admitida mediante contrato de trabalho conforme a legislação trabalhista. Nos casos de trabalho temporário, para atender à necessidade de substituição transitória de pessoal permanente será admitida contratação por meio de empresa de prestação de serviço, recibo de pagamento autônomo ou microempreendedor individual.
9. A instituição possui o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS), o que garante a isenção da Contribuição ao Programa de Integração Social (PIS), conforme previsto na legislação vigente. Dessa forma, não há incidência de PIS sobre as operações realizadas pela entidade, em conformidade com as normativas aplicáveis às organizações beneficentes certificadas, assegurando o pleno cumprimento das exigências legais.
10. Para a provisão do adicional noturno, foram considerados os profissionais com jornadas de 30 horas semanais, 44 horas semanais e 12x36 horas, conforme a possibilidade de escala noturna. Para os cargos com 44 horas semanais, foram computadas 88 horas noturnas reais (das 22h às 2h), ajustadas para 110 horas mensais. Para os cargos com 30 horas semanais, foram consideradas 44 horas noturnas reais, ajustadas para 66 horas mensais. Já para os cargos com escala 12x36, foi realizada a provisão do adicional para 128 horas mensais, considerando-se uma jornada total de 180 horas no mês. Foi considerada a redução da hora noturna para 52min30s. Por fim, os adicionais noturnos foram adicionados à base de cálculo de todos os demais encargos sociais e trabalhistas.

Cecília de Faria Sampaio
Diretora Geral