

PLANO DE TRABALHO

TERMO ADITIVO – TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 10/2018

(EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2017)

SUMÁRIO

PARTE 1: DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC 2

PARTE 2: PLANEJAMENTO E GESTÃO EXECUTIVA DA PARCERIA..... 4

Apresentação..... 4

Justificativa 7

Descrição do Objeto..... 7

Detalhamento das ações..... 7

Quadro Geral de Detalhamento dos Resultados Esperados, Metas, Indicadores,
Parâmetros/Índices Mínimos de Qualidade e Meios de Verificação 12

Cronograma de Execução 26

PARTE 3: PLANEJAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA DA PARCERIA 31

Planejamento Orçamentário..... 31

Remanejamento de Pequeno Valor 32

Pagamento em Espécie 32

Cronograma de Desembolso 33

PARTE 4: EQUIPE DE TRABALHO..... 34

PARTE 5: ANEXOS 40

ANEXO I

Memória de Cálculo dos Recursos Humanos 40

ANEXO 2

Detalhamento Despesas Complementares 41



PARTE 1: DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC

DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC		
Razão Social: Aconchego –Grupo de Apoio à Convivência Familiar e Comunitária		
Endereço Completo: SHIGS Quadra 709 Bloco M Casa 04, Asa Sul, Brasília, DF		
CNPJ: 02.477.269/0001-99		
Região Administrativa: Brasília	UF: DF	CEP: 70360-713
Site, Blog, Outros: www.aconchegodf.org.br / @aconchegodf		
Nome do Representante Legal: Soraya Kátia Rodrigues Pereira		
Cargo: Presidente		
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: Julia Matinatto Salvagni

Função na parceria: Gestora Técnica

RG: [REDACTED]

Órgão Expedidor: [REDACTED]

CPF: [REDACTED]

Telefone Fixo:

Telefone Celular: [REDACTED]

E-Mail do Responsável: [REDACTED]

ENDEREÇO DE EXECUÇÃO DA PARCERIA

Endereço Completo: SHIGS Quadra 709 Bloco M Casa 04, Asa Sul

Região Administrativa: Brasília, DF

Telefone Fixo: 61 3964 5048 / 98473 6363

PARTE 2: PLANEJAMENTO E GESTÃO EXECUTIVA DA PARCERIA

DESCRIÇÃO DO OBJETO	
Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora para Crianças e Adolescentes	
Meta: 20 vagas	Crianças e Adolescentes de 0 a 6 anos (com e sem deficiência)
Horário de Funcionamento: Ininterrupto	
Vigência da parceria: 15/10/2018 a 15/10/2024	
Período de execução deste Plano de Trabalho: 15/10/2023 a 15/10/2024	

APRESENTAÇÃO

O Serviço de acolhimento em família acolhedora é uma modalidade de atuação prevista na alta complexidade do Sistema Único de Assistência Social para a execução da medida protetiva de afastamento familiar prevista no artigo 101 do ECA, em seu inciso VIII. É desde 2009 considerado preferencial em relação às modalidades institucionais de atendimento, conforme versa o artigo 34 do Estatuto em seu parágrafo 1º. As diretrizes para sua execução estão previstas tanto nas Orientações Técnicas para serviço de Acolhimento de crianças e Adolescentes (Brasil, 2009), bem como no Guia de Acolhimento Familiar (Brasil, 2021).

Há diversos estudos que apontam para os ganhos ao se trabalhar na modalidade familiar de acolhimento, devido ao olhar particularizado para o público atendido. Esse ganho qualitativo é especialmente importante ao se trabalhar com a primeira infância, conforme cita o Guia de Acolhimento Familiar em seu Caderno 1, p. 82:

“(a) qualidade das experiências oferecidas nos primeiros anos importa muito, pois é nesse período que se constrói a arquitetura cerebral, ou melhor, a base para o desenvolvimento posterior. O que se adquire nesse período irá seguir com a criança e/ou adolescente no curso de sua vida e impactará em seu desempenho escolar, habilidades sociais, recursos socioafetivos, entre outros. Tudo isso reforça a relevância da atenção individualizada e de um ambiente estável e afetivo para o curso

do desenvolvimento infantil, experiências estas que são facilitadas no contexto do acolhimento familiar.”

Nesse sentido, o Aconchego, OSC com mais de 25 anos de experiência na área da defesa das crianças e adolescentes acolhidos, a partir de sua expertise no desenvolvimento de novas tecnologias sociais, embasadas nas demandas observadas com o território, executa em parceria com a SEDES-DF o serviço de família acolhedora, desde 2018, por meio do termo de parceria 10/2018.

Ao longo dos últimos quatro anos, a parceria firmada entre a OSC e a promotoria oferta 20 vagas nessa modalidade, e permitiu a realização de 115 acolhimentos para crianças de zero a seis anos, em medida judicial de afastamento familiar. A experiência do Aconchego, juntamente com o apoio da SEDES possibilitou que o SFA em Brasília se torna referência no território nacional e exemplo de boas práticas, de forma a compormos atualmente a Coalizão pelo Acolhimento Familiar e participarmos de diversas instâncias de discussão e aprimoramento de metodologias para a execução do SFA.

Essa construção culminou na possibilidade de ampliação de nosso trabalho, com a concorrência no edital 26/2022, no qual fomos habilitados em primeiro lugar para a execução de 45 vagas desse serviço. A seguir, estarão descritos os termos dessa execução, tanto do ponto de vista técnico, como também da parte financeira administrativa.

A experiência exitosa nos levou a fazer uma avaliação para o novo termo a ser celebrado e a construção metodológica deste termo de trabalho, tanto naquilo que é exitoso, como em pontos a melhorar. Nesse sentido, um de nossos pontos fortes é ter uma baixa rotatividade da equipe de trabalho. Desde 2019 não há trocas na equipe técnica, apenas acréscimos de profissionais.

Isso se deve em grande parte ao investimento na formação continuada da equipe técnica, uma vez que o SFA tem especificidades grandes de execução e é uma política pública que está em pleno crescimento e fortalecimento técnico, com desenvolvimento de tecnologias sociais correlatas a ela a todo momento. Sobre esse assunto o caderno 3 também coloca que " O documento Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes recomenda: que a equipe técnica selecionada para o trabalho tenha experiências anteriores na proteção à criança e ao adolescente e no acompanhamento de famílias em situação de vulnerabilidade social. Também salienta que, enquanto estiverem trabalhando em serviços de acolhimento, os profissionais, mesmo que experientes, devem qualificar-se permanentemente.

A formação continuada proporcionará aos profissionais a aquisição de novos conhecimentos, competências e habilidades. As ações executadas cotidianamente, por sua vez, agregarão experiências e reflexões que podem ser compartilhadas com outras equipes e profissionais mais experientes. A troca de vivências, de desafios e de estratégias fortalece a metodologia utilizada

e amplia o olhar para a execução de novas ações e propostas."

Ademais, no caderno 3 do guia, também é mencionado a importância da supervisão externa: "O espaço de supervisão no SFA. A Resolução CNAS n.º 06/20168 estabelece parâmetros para a supervisão técnica no âmbito do SUAS. Sugere-se que a supervisão externa seja realizada por um profissional experiente na operacionalização de um Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora. Em encontros de supervisão externa são trabalhadas diversas dimensões com a equipe, como conhecimentos relativos ao tema, teorias, métodos, ética, competências necessárias para a resolução de problemas e crescimento pessoal e profissional. A construção metodológica deve ser colaborativa e recomenda-se que as reuniões tenham duração de até duas horas e que sejam semanais, quinzenais ou mensais." p. 61

Dessa forma, buscamos que a equipe técnica esteja em constante formação e estabelecendo vínculos e trocas com profissionais que são referência nessa área de atuação e em termos correlatos. Em nossa experiência de execução, percebemos que para além de matrícula em cursos específicos, a participação em eventos, o contato in loco, tanto com o profissional vindo até o Aconchego, como com a equipe ou parte dela conhecendo outros serviços, enriquece e fortalece a execução. Atualmente, os municípios de BH, Campinas, São Paulo, Fortaleza, Guarulhos, São Gonçalo são algumas das principais referências técnicas na área.

Um ponto importante a se pensar é o planejamento de reintegrações familiares fora do território do DF. Isso ocorre pois um dos objetivos do SFA é promover o estudo técnico e o investimento na possibilidade de reintegração familiar, nuclear ou extensa, e em nossa experiência o fato do DF ser historicamente constituído por diversas famílias migrantes, impacta neste trabalho técnico, acompanhamos diversos casos nos quais a rede de apoio e a família de origem da criança estava em outros estados e isso gera a necessidade de um investimento técnico elevado, tanto em diálogos de redes interestaduais, como por vezes, de viagens, em casos nos quais a família não tem, por diversas razões, condições para o deslocamento.

Cabe destacar antes de adentrar outras especificidades desta proposta de trabalho que o SFA tem um funcionamento distinto em sua essência, pois ele é fluído e sua disposição de oferta de vagas não ocorre de maneira estacionária. Ela depende do perfil das famílias acolhedoras adotadas. Ou seja, nem sempre é possível realizar o atendimento das demandas encaminhadas, ainda que haja vagas. Por exemplo, o atendimento de grupo de irmãos em uma mesma família configura-se um desafio, pois são poucas as famílias que têm disponibilidade em realizar um atendimento de mais de duas crianças ao mesmo tempo. Todas essas especificidades são trabalhadas no processo formativo, visando a amplitude e diversidade dos perfis atendidos no serviço.

Outro ponto importante é a maior efetividade da divulgação quando esta é realizada de forma parceira, utilizando os canais oficiais do GDF, pois confere maior alcance e credibilidade às campanhas realizadas.



Atualmente o Aconchego tem sua sede administrativa na Asa Sul, onde são realizados atendimentos às crianças, famílias de origem, famílias acolhedoras, estágios de convivência para adoção, reuniões técnicas de estudo de caso, reuniões administrativas, fiscalizações de órgãos diversos.

JUSTIFICATIVA

DESCRIÇÃO DO OBJETO

Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora para Crianças e Adolescentes

Objetivos Gerais

DETALHAMENTO DAS AÇÕES

Do Acesso ao Serviço:

O acolhimento familiar de crianças ou adolescentes depende de decisão judicial em pedido formulado pelo Ministério Público ou por outro legítimo interessado, em atenção ao § 2º, do Art. 101, do Estatuto da Criança e do Adolescente, sendo exceção o acolhimento em caráter excepcional e de urgência, previsto no Art. 93 do ECA. Não há situação em abstrato que importe, automaticamente, em acolhimento familiar. Qualquer situação precisa ser analisada em seu contexto específico e ter ponderadas suas particularidades.

Via de regra, os serviços de acolhimento somente poderão receber crianças e adolescentes aos quais foram imputadas medida protetiva de acolhimento na forma da lei. O serviço de acolhimento somente receberá criança ou adolescente para acolhimento pelo procedimento excepcional e de urgência a partir de encaminhamento remoto ou presencial da Central de Vagas de Acolhimento.

A Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, como órgão gestor da política de assistência social, é responsável pela administração dos encaminhamentos de crianças e adolescentes aos serviços de acolhimento familiar do Distrito Federal. Essa gestão é realizada em permanente diálogo com o Sistema de Justiça e o Sistema de Garantias dos Direitos de Crianças e Adolescentes. Tal atribuição é operacionalizada pela Central de Vagas de Acolhimento, de funcionamento ininterrupto e obrigatoriamente por meio do sistema eletrônico SIDS 2.0.

Os serviços de acolhimento familiar do Distrito Federal alimentarão junto à Central de Vagas de Acolhimento, diariamente, os dados atualizados sobre a situação de ocupação das vagas nas respectivas unidades por meio da resposta imediata no sistema SIDS 2.0 quanto à solicitação de acolhimento bem como fará o desligamento via sistema quando houver ausência igual ou maior a 15 dias no serviço.



A equipe da Central de Vagas de Acolhimento, com as informações sobre a(s) criança(s) ou o(s) adolescente(s) que necessita(m) de acolhimento familiar, e com o quantitativo de vagas constantes na plataforma SIDS fará a articulação com o serviço de acolhimento para inserção na vaga existente.

A Gerência dos Serviços de Acolhimento para Criança e Adolescente/Diretoria de Serviços de Acolhimento da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social (Sedes) apoiará tecnicamente os serviços de acolhimento na viabilização de alternativas concretas de reintegração familiar e realizar a interlocução e arranjos prévios para garantir o acesso dos acolhidos e suas famílias aos serviços e programas da rede socioassistencial, bem como das demais políticas públicas.

Esta Secretaria por meio da Central de Vagas, unidade orgânica que realiza a regulação das vagas dos serviços de acolhimento da política pública de assistência social, poderá realizar estudos de caso para melhor alocação dos infantes em casos que envolvam uma ou mais condições que ensejem atendimento especializado, sem prejuízo do acolhimento imediato da criança e do adolescente.

Demais detalhes deverão ser observados em consonância com o documento Pacto para Construção do Fluxo dos Serviços de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes.

Da Avaliação do Serviço

Após o ingresso nos serviços de acolhimento familiar a equipe técnica deverá providenciar a elaboração de plano de acompanhamento/atendimento individual - PIA a ser construído conjuntamente com o acolhido. Deverão ser identificadas as potencialidades e fragilidades de cada caso de forma a subsidiar as intervenções com vistas a garantia das seguranças afiançadas pelo Sistema Único de Assistência Social.

Do Acolhimento Familiar

Destinado a crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

Grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco – irmãos, primos, dentre outros, devem ser atendidos na mesma unidade.

Será caracterizado o descumprimento das obrigações pactuadas e inobservância do instrumento convocatório as negativas de acolhimento em razão de idade, gênero, etnia, orientação sexual, dentre outras, salvo no caso de usuários que demandem atenção específica quando as vagas



passíveis de serem preenchidas por esse público estiverem integralmente ocupadas por meio de encaminhamentos anteriores da unidade gestora das vagas.

As vagas caracterizadas como passíveis de serem ocupadas por usuários com demandas específicas serão preenchidas, pela unidade gestora das vagas de acolhimento, por quaisquer crianças e adolescentes, em especial aqueles que possuam uma ou mais das seguintes características:

- a) deficiência física, auditiva, visual e mental;
- b) doenças infectocontagiosas ou imunodepressoras;
- c) transtorno mental;
- d) uso abusivo de álcool e drogas;
- e) idade igual ou inferior a 06 anos;
- f) egresso do sistema socioeducativo;
- g) vivência de situação de rua;
- h) outras não listadas, mas que, conforme entendimento da unidade gestora das vagas, sejam caracterizadas como demanda específica.

A organização da sociedade civil deverá disponibilizar à administração pública a totalidade das vagas previstas na proposta apresentada na etapa de seleção do edital de chamamento público.

A delimitação de perfis específicos de crianças e adolescentes 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 da 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.

Do Desligamento

O desligamento dos serviços somente poderá ser realizado por meio de expressa autorização judicial, devendo as Organizações da Sociedade Civil permanecerem responsáveis pelo acolhido enquanto existir determinação judicial por meio do instrumento "guia de acolhimento". Quando do desligamento por qualquer motivo, deverá ser realizado relatório

especializado com a descrição de todas as intervenções realizadas a fim de que seja preservada a história de vida do infante.

A unidade executante do serviço de acolhimento deverá manter em sua guarda os registros e documentos obtidos durante o acompanhamento socioassistencial, podendo ser em formato digital ou físico, por no mínimo 20 anos.

Da prestação de Contas

A prestação de contas pela organização da sociedade civil celebrante obedecerá ao disposto no Decreto Distrital nº 37.843, de 2016, na Portaria SEDES nº 91, de 30 de dezembro de 2020 e no manual MROSC-DF.

A organização da sociedade civil celebrante deverá manter 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.

Nas parcerias celebradas por período superior a 12 meses é obrigatória a apresentação de prestação de contas anual, ao fim de cada exercício, e final, pela organização da sociedade civil, observados os prazos estabelecidos no Decreto Distrital nº 37.843, de 2016.

Nos casos em que não estiver comprovado o alcance das metas no relatório de execução do objeto, ou diante de indícios da existência de irregularidades, a organização da sociedade civil será notificada para apresentar relatório de execução financeira, nos termos do Decreto nº 37.843, de 2016.

Público-Alvo Beneficiado:

O Serviço de Família Acolhera disponibilizará 20 vagas para crianças e adolescentes, de zero a 06 anos. Não haverá divisão quantitativa pré-estabelecida acerca da oferta de vagas para cada faixa etária, mas destacamos que esta oferta está diretamente vinculada ao perfil das famílias atendidas e que, nesse sentido há de se observar que o acolhimento de adolescentes em SFA ainda é um desafio no nosso país, e que será pioneiro no DF, logo há de se observar que esta demanda possivelmente será atendida inicialmente em menor quantidade em relação às demais faixas etárias.

Quando for de interesse da administração pública, do sistema de justiça e do Aconchego é viável a realização de estudos de caso para a propositura de transferência de crianças e adolescentes já acolhidos institucionalmente, tais estudos deverão ser propostos pela CENTRALAC e levar em conta o superior interesse da criança e do adolescente em atendimento.

A bolsa auxílio disponibilizada às famílias acolhedoras para o acolhimento deverá ser custeada pela SEDES-DF.

DETALHAMENTO DE METAS E INDICADORES

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA				
RESULTADO ESPERADOS	METAS	INDICADORES	PARÂMETROS/ ÍNDICES MÍNIMOS DE QUALIDADE	MEIO DE VERIFICAÇÃO
1. Ofertar condições de funcionamento e atendimento qualificado no Serviço.	1.1 Manter o espaço físico da sede da instituição em condições adequadas para a oferta do serviço, durante todo o período de vigência do termo de colaboração.	1.1.1 Condições adequadas de segurança e habitabilidade.	Infraestrutura e espaços mínimos sugeridos nas "Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes". Corpo de Bombeiros.	- Alvará de funcionamento ou documento equivalente, emitido por órgão competente, que ateste as condições de 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.

1.2 Contratar e manter os recursos humanos previstos no Plano de Trabalho, durante todo o período de vigência do termo de colaboração.	1.2.1 Relação percentual, por cargo, entre a quantidade de profissionais contratados e a quantidade de profissionais previstos no Plano de Trabalho.	100%	- Relação, anexa ao Relatório Parcial e/ou Final de Execução do Objeto, dos profissionais contratados com as seguintes informações: cargo, nome, CPF, data de nascimento, escolaridade, formação, data de admissão e data de desligamento - Contratos de trabalho e/ou outros documentos que comprovem a contratação (arquivados na parceria para eventual verificação)
1.3 Capacitar permanentemente os recursos humanos do Serviço.	1.3.1 Relação percentual entre a quantidade de profissionais prevista no Plano de Trabalho que participaram de no mínimo 2 capacitações anuais e a quantidade de profissionais prevista no Plano de Trabalho.	100%	- Para capacitações internas: planejamento da capacitação, lista de frequência e registro fotográfico; - Para capacitações externas: certificado e/ou declaração de participação emitidos pelo capacitador.
1.4 Elaborar e/ou revisar anualmente o Projeto Político Pedagógico (PPP) do Serviço em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores.	1.4.1 Quantidade de reuniões anuais de elaboração e/ou revisão do Projeto Político Pedagógico e percentual de participação dos trabalhadores	02	- Projeto de Político Pedagógico; - Relatórios, lista de presença e registro fotográfico das reuniões; - Comprovante de convocação das famílias para a Reunião de Apresentação do Projeto.
	1.4.2 Relação percentual entre a quantidade de profissionais previstos no Plano de Trabalho que participaram das reuniões de elaboração e/ou revisão do Projeto de Organização do Serviço e a quantidade de profissionais previstos no Plano de Trabalho.	90%	
	1.4.3 Quantidade de reuniões anuais para apresentação do PPP às famílias acolhedores e outros interessados.	01	



1.5 Divulgar amplamente com periodicidade mínima mensal Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora em todo o Distrito Federal, proporcionando reuniões abertas ao público para despertar o interesse da comunidade e sanar dúvidas em relação ao Serviço.	1.5.1 Quantidade de ações mensais de divulgação realizadas (publicações em sites eletrônicos, redes sociais e vídeo, revistas, jornais, panfletagem, etc)	01	- Material de divulgação (impresso e/ou digital), registro fotográfico de ações de divulgação ou registro fotográfico de sites eletrônicos e páginas de redes sociais (com o link, data e horário de acesso).
	1.5.2 Quantidade de reuniões anuais para apresentação do serviço e sensibilização das famílias interessadas na participação do serviço como famílias acolhedoras.	06	- Listas de presença dos encontros realizados, registro fotográfico e relatório avaliativo da reunião
	1.5.3 Elaboração e manutenção de Relação de Famílias/Indivíduos Interessados em participar do serviço como famílias acolhedoras, contendo, no mínimo, os nomes completos dos interessados em serem responsáveis, endereços e telefones.	Relação de Famílias/Indivíduos Interessados com todas as informações mínimas exigidas (1.5.3).	- Relação de Famílias/Indivíduos Interessados.
1.6 Acolher e realizar avaliação inicial presencial (estudo técnico), no prazo de máximo de 60 dias, das famílias/indivíduos interessados para ofertar o Serviço, de acordo com a Resolução Conjunta nº 1, de 18 de junho de 2009 - Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (MDS, 2009).	1.6.1 Relação percentual entre a quantidade de famílias/indivíduos constante da Relação de Famílias/Indivíduos Interessados para as quais foram realizadas a acolhida e a avaliação inicial presencial e a quantidade de famílias/indivíduos constante da Relação de Famílias/Indivíduos Interessados.	100%	- Relação de Famílias/Indivíduos Interessados; - Relação de Famílias/Indivíduos Avaliados; - Parecer técnico das avaliações, no qual constem os registros dos atendimentos (arquivado na parceira para eventual verificação).
	1.6.2 Elaboração e manutenção de Relação de Famílias/Indivíduos	Relação de Famílias/Indivíduos	



1.2 Contratar e manter os recursos humanos previstos no Plano de Trabalho, durante todo o período de vigência do termo de colaboração.	1.2.1 Relação percentual, por cargo, entre a quantidade de profissionais contratados e a quantidade de profissionais previstos no Plano de Trabalho.	100%	- Relação, anexa ao Relatório Parcial e/ou Final de Execução do Objeto, dos profissionais contratados com as seguintes informações: cargo, nome, CPF, data de nascimento, escolaridade, formação, data de admissão e data de desligamento - Contratos de trabalho e/ou outros documentos que comprovem a contratação (arquivados na parceira para eventual verificação)
1.3 Capacitar permanentemente os recursos humanos do Serviço.	1.3.1 Relação percentual entre a quantidade de profissionais prevista no Plano de Trabalho que participaram de no mínimo 2 capacitações anuais e a quantidade de profissionais prevista no Plano de Trabalho.	100%	- Para capacitações internas: planejamento da capacitação, lista de frequência e registro fotográfico; - Para capacitações externas: certificado e/ou declaração de participação emitidos pelo capacitador.
1.4 Elaborar e/ou revisar anualmente o Projeto Político Pedagógico (PPP) do Serviço em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores.	1.4.1 Quantidade de reuniões anuais de elaboração e/ou revisão do Projeto Político Pedagógico e percentual de participação dos trabalhadores	02	- Projeto de Político Pedagógico; - Relatórios, lista de presença e registro fotográfico das reuniões; - Comprovante de convocação das famílias para a Reunião de Apresentação do Projeto.
	1.4.2 Relação percentual entre a quantidade de profissionais previstos no Plano de Trabalho que participaram das reuniões de elaboração e/ou revisão do Projeto de Organização do Serviço e a quantidade de profissionais previstos no Plano de Trabalho.	90%	
	1.4.3 Quantidade de reuniões anuais para apresentação do PPP às famílias acolhedores e outros interessados.	01	



1.5 Divulgar amplamente com periodicidade mínima mensal Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora em todo o Distrito Federal, proporcionando reuniões abertas ao público para despertar o interesse da comunidade e sanar dúvidas em relação ao Serviço.	1.5.1 Quantidade de ações mensais de divulgação realizadas (publicações em sites eletrônicos, redes sociais e vídeo, revistas, jornais, panfletagem, etc)	01	- Material de divulgação (impresso e/ou digital), registro fotográfico de ações de divulgação ou registro fotográfico de sites eletrônicos e páginas de redes sociais (com o link, data e horário acesso).
	1.5.2 Quantidade de reuniões anuais para apresentação do serviço e sensibilização das famílias interessadas na participação do serviço como famílias acolhedoras.	06	- Listas de presença dos encontros realizados, registro fotográfico e relatório avaliativo da reunião
	1.5.3 Elaboração e manutenção de Relação de Famílias/Indivíduos Interessados em participar do serviço como famílias acolhedoras, contendo, no mínimo, os nomes completos dos interessados em serem responsáveis, endereços e telefones.	Relação de Famílias/Indivíduos Interessados com todas as informações mínimas exigidas (1.5.3).	- Relação de Famílias/Indivíduos Interessados.
1.6 Acolher e realizar avaliação inicial presencial (estudo técnico), no prazo de máximo de 60 dias, das famílias/indivíduos interessados ofertar do Serviço, de acordo com a Resolução Conjunta n.º 1, de 18 de junho de 2009 - Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (MDS, 2009).	1.6.1 Relação percentual entre a quantidade de famílias/indivíduos constante da Relação de Famílias/Indivíduos Interessados para as quais foram realizadas a acolhida e a avaliação inicial presencial e a quantidade de famílias/indivíduos constante da Relação de Famílias/Indivíduos Interessados.	100%	- Relação de Famílias/Indivíduos Interessados; - Relação de Famílias/Indivíduos Avaliados; - Parecer técnico das avaliações, no qual constem os registros dos atendimentos (arquivado na parceira para eventual verificação).
	1.6.2 Elaboração e manutenção de Relação de Famílias/Indivíduos	Relação de Famílias/Indivíduos	



	Avaliados aptos a ofertar o serviço, contendo, no mínimo, os nomes completos dos interessados em serem responsáveis, endereços e telefones.	Avaliados com todas as informações mínimas exigidas (1.6.2).	
1.7 Realizar avaliação documental (documentos pessoais, comprovantes de residência e rendimentos, certidões negativas de antecedentes criminais e atestado de saúde física e mental), conforme a Resolução Conjunta n.º 1, de 18 de junho de 2009 - Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (MDS, 2009), no prazo de máximo de 60 dias, das famílias/indivíduos que passaram pela fase de acolhida e avaliação inicial (1.6)	1.7.1 Relação percentual entre a quantidade de famílias/indivíduos constante da Relação de Famílias/Indivíduos Avaliados para as quais foi realizada avaliação documental e a quantidade de famílias/indivíduos constante da Relação de Famílias/Indivíduos Avaliados.	100%	- Relação de Famílias/Indivíduos Interessados; - Relação de Famílias/Indivíduos Avaliados; - Documentos que devem ser arquivados na parceira e disponibilizados para verificação, caso necessário: parecer técnico das avaliações documentais e as cópias dos documentos apresentados.
	1.7.2 Atualização da Relação de Famílias/Indivíduos Avaliados, para inclusão da indicação de que as famílias/indivíduos tiveram sua documentação avaliada favoravelmente.	Relação de Famílias/Indivíduos Avaliados com todas as informações mínimas exigidas (1.6.2) e a indicação de avaliação da documentação (1.7.2).	
1.8 Selecionar, no prazo de máximo de 60 dias, por meio de estudo psicossocial, as famílias/indivíduos que passaram pelo processo de avaliação documental (1.7).	1.8.1 Relação percentual entre a quantidade de famílias/indivíduos constantes da Relação de Famílias/Indivíduos Avaliados para as quais foram realizadas entrevistas individuais e coletivas e a quantidade de famílias/indivíduos constante da Relação de Famílias/Indivíduos Avaliados.	100%	- Relação de Famílias/Indivíduos Avaliados; - Relação de Famílias/Indivíduos Selecionados; - Estudos Psicossociais (arquivados na parceira para eventual verificação), nos quais constem: as avaliações pormenorizadas da participação dos interessados nas entrevistas individuais e coletivas, das dinâmicas de grupo
	1.8.2 Relação percentual entre a quantidade de famílias/indivíduos constantes da Relação de Famílias/Indivíduos Avaliados para as quais foram realizadas visitas domiciliares e a quantidade de famílias/indivíduos constantes da Relação de Famílias/Indivíduos Avaliados.	100%	



	1.8.3 Relação percentual entre a quantidade de famílias/indivíduos constantes da Relação de Famílias/Indivíduos Avaliados que possuam estudo psicossocial elaborado na fase de seleção e a quantidade de famílias/indivíduos constantes da Relação de Famílias/Indivíduos Avaliados.	100%	e das visitas domiciliares, todas com as respectivas datas em que foram realizadas (arquivados na parceira para eventual verificação).
	1.8.4 Elaboração e atualização de Relação de Famílias/Indivíduos Selecionados para os quais foram elaborados Estudos Psicossociais favoráveis, contendo, no mínimo, os nomes completos dos selecionados em serem responsáveis, endereços e telefones.	Relação de Famílias/Indivíduos Selecionados com todas as informações mínimas exigidas (1.8.4).	
1.9 Capacitar, sempre que necessário, conforme a Resolução Conjunta n.º 1, de 18 de junho de 2009 - Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (MDS, 2009), as famílias selecionadas (1.8) para ofertar o Serviço de Acolhimento, por meio de seminários e oficinas, coordenados pela equipe	1.9.1 Quantidades de seminários/oficinas a serem realizados no prazo máximo de 30 dias após a seleção (1.8) de 5 ou mais famílias ou ao fim de cada semestre, caso não tenham sido selecionadas 5 famílias.	01	- Lista de presença e registro fotográfico - Comprovação de convocação das famílias selecionadas (caso estas não tenham comparecido) - Declaração do órgão ou especialista capacitador que comprove a realização da capacitação (quanto realizada por ator externo à parceira)
	1.9.2 Relação percentual entre a quantidade de famílias/indivíduos constante da Relação de Famílias/Indivíduos Selecionados que participaram de ao menos 01 seminário/oficina em até 6 meses após a seleção e a quantidade de	100%	



profissional do Serviço e/ou porespecialistas convidados.	famílias/indivíduos constantes da Relação de Famílias/Indivíduos Seleccionados.		- Relação de Famílias/Indivíduos Seleccionados atualizada
	1.9.3 Atualização da Relação de Famílias/Indivíduos Seleccionados, para inclusão da indicação de que as famílias/indivíduos participaram com aproveitamento de capacitação.	Relação de Famílias/Indivíduos Seleccionados com todas as informações mínimas exigidas (1.8.4) e a indicação sobre a participação em capacitação (1.9.3)	
1.10 Cadastrar, conforme a Resolução Conjunta n.º 1, de 18 de junho de 2009 - Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (MDS, 2009), no prazo de 10 dias após a realização da capacitação (1.9), as famílias/indivíduos aptos a serem famílias acolhedoras.	1.10.1 Relação percentual entre a quantidade de famílias/indivíduos constantes da Relação de Famílias/Indivíduos Seleccionados que participaram com aproveitamento de capacitação e que possuam a Fichas Cadastro preenchidas adequadamente e a quantidade de famílias/indivíduos constantes da Relação de Famílias/Indivíduos Seleccionados que participaram com aproveitamento de capacitação.	100%	- Relação de Famílias/Indivíduos Seleccionados que participaram com aproveitamento de capacitação; - Fichas Cadastro (arquivadas na parceira para eventual verificação); - Documentação das famílias aptas (arquivadas na parceira para eventual verificação); - Comprovante de recebimento das Fichas Cadastro e documentação pertinente emitido pela Justiça da Infância e Juventude.
	1.10.2 Relação percentual entre a quantidade de Fichas Cadastro preenchidas adequadamente e documentação pertinente encaminhadas à Justiça da Infância e Juventude e quantidade de quantidade de Fichas Cadastro preenchidas adequadamente.	100%	



1.11 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 usuários com deficiências junto aos órgãos competentes.	1.11.1 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.
1.12 Viabilizar o preenchimento integral da meta de atendimento prevista no termo de colaboração durante todo o período de vigência da parceria.	1.12.1 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 1.12.1	- 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.
	1.12.2 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%	- 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.
	1.12.3 Relação percentual entre a quantidade de usuários encaminhados à parceria pela administração pública que	100%	- E-mails, ofícios e/ou outros documentos que comprovem a comunicação



		foram inseridos no serviço e a quantidade de usuários encaminhados pela administração pública à parceira.		administração pública da inserção do usuário encaminhado no serviço. - Registro no prontuário do usuário da data da inserção no serviço e que comprove a solicitação da vaga pelo equipamento responsável pela ocupação de vagas de acolhimento; - 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.
		1.12.4 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.	01	- Atas, contendo os encaminhamentos e as estratégias traçadas para preenchimento integral da meta, e, se possível, registro fotográfico.
	1.13 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.	1.13.1 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.

2. Promover o acolhimento familiar de crianças/adolescentes, por meio de cuidados individualizados em ambiente familiar, preservação dos vínculos com as famílias de origem (salvo determinação judicial em contrário), possibilitando a convivência comunitária e o acesso à rede de políticas públicas, além de apoiar o retorno da criança/adolescente à família de origem.	2.1 Elaborar os prontuários das crianças/adolescentes no prazo de até 3 dias úteis após inserção da criança/adolescente no serviço e mantê-los atualizados, com registros de todos os atendimentos prestados e procedimentos realizados.	2.1.1 Relação percentual entre a quantidade de prontuários elaborados/atualizados e a quantidade de crianças/adolescentes inseridos no serviço.	100%	- Apresentação pela parceira, no Relatório Parcial ou Final de Execução do Objeto, de relação de crianças/adolescentes com Prontuários elaborados; - Prontuários (Arquivados na parceira para eventual verificação).
	2.2 Elaborar o Plano Individual de Atendimento (PIA), de acordo com as Orientações Técnicas para Elaboração do Plano Individual de Atendimento de Crianças e Adolescentes em Serviços de Acolhimento do Ministério da Cidadania, e respeitando as determinações da Vara da Infância e da Juventude do Distrito Federal.	2.2.1 Relação percentual entre a quantidade de PIA elaborados e homologados pela Justiça da Infância e Juventude e a quantidade de crianças/adolescentes inseridos no serviço.	100%	- Constar, anexo ao prontuário da criança/adolescente, as cópias do Plano Individual de Atendimento (PIA), documento comprovante de recebimento do PIA emitido pela Justiça da Infância e Juventude e da ata da audiência de homologação do PIA.
	2.3 Viabilizar e promover permanentemente o acesso das crianças/adolescentes à documentação pessoal.	2.3.1 Relação percentual entre a quantidade de crianças/adolescentes que possuem Certidão de Nascimento, Carteira de Identidade e CPF e a quantidade de crianças/adolescentes inseridos no serviços.	100%	- Constar, anexos aos prontuários das crianças/adolescentes, cópias dos documentos e/ou o registro dos procedimentos adotados para viabilizar o acesso à documentação.
	2.4 Realizar mensalmente reuniões técnicas para discussão e estudos de casos.	2.4.1 Quantidade de reuniões técnicas realizadas mensalmente.	01	- Ata da reunião com assinatura dos participantes; - Estudos de casos anexados aos prontuários (arquivados na parceira para eventual verificação).

2.5 Preparar e acompanhar as crianças/adolescentes durante a inserção e permanência na família acolhedora, seguindo as orientações expressas na Resolução Conjunta n.º 1, de 18 de junho de 2009 - Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (MDS, 2009).	2.5.1 Relação percentual entre a quantidade de crianças/adolescentes para os quais foram realizados, no mínimo, um procedimento de aproximação supervisionada entre a criança/adolescente e a família acolhedora e a quantidade de a quantidade de crianças/adolescentes inseridos no serviço.	100%	- Registro pormenorizado da aproximação no prontuário da criança/adolescente.
	2.5.2 Relação percentual entre a quantidade de crianças/adolescentes para os quais foram realizadas, no mínimo, uma escuta individual mensal, com foco na adaptação à família acolhedora e a quantidade de crianças/adolescentes inseridos no serviço.	100%	- Registro pormenorizado da escuta no prontuário da criança/adolescente.
	2.5.3 Relação percentual entre a quantidade de crianças/adolescentes inseridos no serviço para os quais foram realizados, no mínimo, um procedimento bimestral de acompanhamento do desempenho escolar e da situação de saúde e a quantidade de a quantidade de crianças/adolescentes inseridos no serviço.	100%	- Registro avaliativo no prontuário da criança/adolescente.
	2.5.4 Relação percentual entre a quantidade de crianças/adolescentes inseridos no serviço para os quais foi viabilizado, no mínimo, um encontro semanal entre a família de origem e a criança/adolescente, com o acompanhamento da equipe técnica, e a quantidade de a quantidade de crianças/adolescentes inseridos no serviço.	100%	- Registro pormenorizado no prontuário da criança/adolescente.

	2.5.5 Relação percentual entre a quantidade de crianças/adolescentes para os quais foram prestados, no mínimo, dois atendimentos psicossociais mensais.	100%	- Registro pormenorizado no prontuário da criança/adolescente.
2.6 Preparar e acompanhar as famílias acolhedoras durante inserção e permanência da criança/adolescente no serviço, seguindo as orientações expressas na Resolução Conjunta n.º 1, de 18 de junho de 2009 - Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (MDS, 2009).	2.6.1 Quantidade de atendimentos prévios para preparação para a recepção da criança/adolescente, inclusive informando a situação sócio-jurídica do caso e, quando possível, previsão inicial do tempo de acolhimento.	01	- Registro avaliativo no prontuário da criança/adolescente e no arquivo da família acolhedora.
	2.6.2 Construir plano de acompanhamento da família acolhedora, em conformidade com as necessidades do acolhimento de cada criança/adolescente, respeitando as características das famílias e da criança/adolescente inserido no serviço.	Plano de Acompanhamento da Família adequado às necessidades.	- Plano de Acompanhamento da Família (arquivado no prontuário da criança/adolescente e no arquivo da família acolhedora na parceira para eventual verificação).
	2.6.3 Quantidade de entrevistas e/ou visitas domiciliares quinzenais com foco na adaptação e desenvolvimento do acolhimento.	01	- Registro pormenorizado no prontuário da criança/adolescente.
2.7 Preparar e acompanhar as famílias de origem durante a inserção e permanência da criança/adolescente no serviço, seguindo as orientações expressas na Resolução Conjunta n.º 1, de 18 de junho de 2009 - Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para	2.7.1 Quantidade de atendimentos iniciais com a família de origem (salvo em situações de restrição judicial) para esclarecimento do que é o acolhimento familiar, seus termos e regras, assim como para convidá-la a participar do processo de adaptação da criança/adolescente na família acolhedora, fornecendo informações sobre seus hábitos e costumes.	01	- Registro pormenorizado no prontuário da criança/adolescente.



	Crianças e Adolescentes (MDS,2009).	2.7.2 Quantidade de atendimentos mensais às famílias de origem das crianças/adolescentes.	01	- Registro pormenorizado no prontuário da criança/adolescente.
		2.7.3 Quantidade de visitas domiciliares bimestrais às famílias de origem das crianças/adolescentes.	01	- Registro pormenorizado no prontuário da criança/adolescente.
		2.7.4 Relação percentual entre a quantidade de famílias das crianças/adolescentes inseridos no serviço encaminhados ou referenciadas aos CRAS e/ou CREAS onde residem e a quantidade de famílias das crianças/adolescentes inseridos no serviço.	100%	- Cópias dos encaminhamentos das famílias aos CREAS ou CRAS anexas nos prontuários ou declaração do CREAS ou CRAS de que as famílias das crianças/adolescentes inseridos no serviço se encontram referenciadas nos equipamentos.
	2.8 Preparar e acompanhar as famílias acolhedoras durante o processo de desligamento da criança/adolescente do serviço, seguindo as orientações expressas na Resolução Conjunta n.º 1, de 18 de junho de 2009 - Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (MDS, 2009).	2.8.1 Quantidade de atendimentos prestados à família acolhedora com vistas a orientação para intensificação da preparação da criança/adolescente para o retorno à família de origem ou adoção e quanto à manutenção de vínculos com a criança/adolescente e sua família após a reintegração familiar.	01	- Registros pormenorizados no prontuário da criança/adolescente e no arquivo da família acolhedora.
		2.8.2 Quantidade de encontros quinzenais com a família acolhedora (entrevistas individuais e com o grupo familiar), com foco na saída da criança/adolescente e na experiência de separação, a serem realizados antes do desligamento.	01	

		2.8.3 Quantidade de encontros mensais com a família acolhedora (entrevistas individuais e com o grupo familiar), com foco na saída da criança/adolescente e na experiência de separação, a serem realizados por um período mínimo de dois meses após o desligamento.	01	
2.9 Preparar as crianças/adolescentes e a família de origem para o desligamento da criança/adolescente do serviço, seguindo as orientações expressas na Resolução Conjunta n.º 1, de 18 de junho de 2009 - Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (MDS, 2009).		2.9.1 Quantidade de escuta individual e apoio emocional quinzenais à criança/adolescente, com foco no retorno à família de origem ou adoção e separação da família acolhedora.	01	- Registros pormenorizados no prontuário da criança/adolescente.
		2.9.2 Quantidade de encontros semanais entre a criança/adolescente em processo de desligamento e sua família de origem.	03	
		2.9.3 Quantidade de atendimentos especializados e/ou visitas domiciliares mensais à família de origem após a reintegração da criança/adolescente a serem prestados no período de seis meses.	01	



CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Etapas	Ação	Previsão de início	Previsão de término
Implementação*	Assinatura do Aditivo ao Termo de Colaboração	Outubro/2023	Após a assinatura do aditivo e desembolso 61 realizado
Execução	Disponibilizar à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social as vagas previstas na parceria	A partir do crédito referente ao desembolso 61, observando a formação de novas famílias.	Outubro/2024
	Desenvolver e executar as demais ações, conforme previsto no Detalhamento das Ações constantes deste plano de trabalho	Outubro/2023	Outubro/2024
	Realizar a avaliação do usuário, após o recebimento do encaminhamento do relatório, no prazo máximo previsto na proposta apresentada no âmbito do edital de chamamento público.	A partir de novembro/2023	Outubro/2024
	Efetivar o acolhimento do usuário após a conclusão de sua avaliação, no prazo máximo previsto (NESTE PLANO DE TRABALHO) na proposta apresentada no âmbito do edital de chamamento público.	A partir de outubro/2023	Outubro/2024



	Preencher as vagas observando o proporcional por demanda específica.	A partir de outubro 2023	Outubro/2024
	Indicadores	Durante toda a parceria	Durante toda a parceria
	Apresentar relatório parcial de execução do objeto	01 dia após o final de cada período	Até 90 dias após o final de cada período
	Apresentar relatório final de execução do objeto	01 dia após o final do período	Até 90 dias após o final do período
Capacitação Equipe e Utilização das Ferramentas	Cadastro Único	Durante toda a parceria	Durante toda a parceria
	Sistema Integrado de Desenvolvimento Social - SIDS (cadastro ao sistema; alimentação e atualização do prontuário socioassistencial online de cada acolhido)	Durante toda a parceria	Durante toda a parceria
Disponibilização de Dados	Censo SUAS	Durante toda a parceria	Durante toda a parceria
	Atualização Cadastral Funcionários	Durante toda a parceria	Durante toda a parceria

AMBIENTE FÍSICO

RECURSOS MATERIAIS

Ambiente Físico

Relativo à gestão do serviço: espaços físicos condizentes com as atividades da equipe técnica. Espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences. Acessibilidade de acordo com as normas da ABNT.

Relativo à residência da família acolhedora: espaço residencial com condições de habitabilidade.

Recursos Materiais

O acolhimento inicial da criança é ponto crucial à sua adesão à medida de proteção, por isso é essencial que o espaço físico do serviço esteja adequado ao atendimento e que neste processo seja elucidado seus significados e desdobramentos, respeitando as características decorrentes da faixa etária e do desenvolvimento da criança.

Atendendo as recomendações sugeridas pelas Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento de Crianças e Adolescentes a sede do serviço é um imóvel alugado com espaços disponíveis para o acolhimento inicial, sala para equipe técnica, sala para atividades administrativas, sala para reuniões. As salas das equipes técnica e administrativa necessitam de mobiliário e aparelhos eletrônicos (notebooks) para desenvolvimento das atividades. Para cada colaborador contratado é necessária uma estação de trabalho.

Recursos Materiais Sede

Sala Recepção	
Quantidade	Item
03	Poltronas
01	Tapete
01	Puff Grande
02	Estantes para livros
02	Nichos para livros
Espaço de Escuta	
Quantidade	Item
01	Armário arquivo
01	Armário Montessori de brinquedos



01	Baú/puff para brinquedos
01	Poltrona namoradeira
02	Poltronas
01	Mesa escrivaninha para escritório
01	Cadeira de escritório
01	Ar condicionado
Cantinho Aconchegante	
Quantidade	Item
01	Guarda Roupas
01	Berço
01	Cômoda
01	Poltrona
02	Ar Condicionado
Sala Equipe Técnica	
01	Mesa em MDF com tampo de vidro
08	Cadeiras de escritório
01	Armário arquivo
02	Lousas de vidro na parede
01	Ar condicionado
Sala Multiuso	
02	Armários
01	Mesa de estudos
02	Cadeiras de escritório
01	Ar condicionado
Sala Administrativo	
03	Mesas de escritório
03	Cadeiras de escritório
02	Armários arquivo
01	Ar condicionado
Sala Reunião	
01	Mesa para reuniões
08	Cadeiras de escritório
01	Ar Condicionado
Sala Arquivos	



07	Armários
Copa	
01	Mesa
08	Cadeiras
01	Aparador
Cozinha	
01	Geladeira
01	Armário de parede
01	Armário abaixo da pia
Lavanderia	
01	Máquina de lavar 6kg

CONTRAPARTIDA

Embora o art. 35, §1º, da Lei n.º 13.019, de 2014, faculte a exigência de contrapartida em bens e serviços, nos termos dos do art. 12 da Portaria n.º 91, de 2020, opta-se pela não imposição dela, haja vista que o serviço objeto da parceria decorre da necessidade da Administração Pública, bem assim que, conforme disciplina a Lei n.º 8.742, de 1993, notadamente o §3º do art. 6-B, compete à Administração Pública o financiamento integral dos serviços de assistência social prestados por meio de parceria com organizações e entidades de assistência social.

Ainda, importa frisar que os recursos repassados serão no montante necessário à consecução do serviço pactuado, conforme valores de referência previamente estabelecidos pela administração pública. Por fim, ressalva-se que a inexistência de contrapartida não impede a disponibilização, pelas organizações da sociedade civil, de recursos complementares para qualificar o objeto das parcerias a serem formalizadas, sejam eles financeiros ou em bens e serviços.

PARTE 3: PLANEJAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA DA PARCERIA

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

CUSTEIO				
Recursos Humanos				
Despesa com profissionais SUAS				
Cargo/Função	Custo Unitário (salário e encargos) [1]	Quantidade	Total Mensal	Total Vigência
Coordenador Técnico	R\$ 8.688,95	1	R\$ 8.688,95	R\$ 104.267,40
Assistente Social	R\$ 7.750,83	2	R\$ 15.501,67	R\$ 186.020,00
Psicólogo	R\$ 7.750,83	2	R\$ 15.501,67	R\$ 186.020,00
Total SUAS	R\$ 24.190,62		R\$ 39.692,28	R\$ 476.307,40
Despesa com outros profissionais				
Cargo/Função	Custo Unitário (salário e encargos) [1]	Quantidade	Total Mensal	Total Vigência
Coordenador Administrativo	R\$ 9.091,00	1	R\$ 9.091,00	R\$ 109.092,00
Assistente Financeiro	R\$ 6.276,65	1	R\$ 6.276,65	R\$ 75.319,80
Apoio Técnico	R\$ 5.338,53	1	R\$ 5.338,53	R\$ 64.062,40
Motorista	R\$ 4.601,44	1	R\$ 4.601,44	R\$ 55.217,30
Total Correlatos	R\$ 25.307,63		R\$ 25.307,63	R\$ 303.691,50
Total Recursos Humanos	R\$ 49.498,24		R\$ 64.999,91	R\$ 779.998,90
Despesas Complementares				
Item			Média Mensal	Total Vigência
Despesas Administrativas (energia, água, telefonia)			R\$ 1.300,00	R\$ 15.600,00
Serviços de terceiros, pessoa física e pessoa jurídica vinculados à execução do objeto (manutenção das instalações físicas, computadores, periféricos e softwares, reintegração interestadual e capacitações, locação de veículo)			R\$ 6.475,00	R\$ 77.700,00
Material de consumo (material de limpeza, higienização, expediente e aquisição de itens emergenciais para acolhidos)			R\$ 4.113,49	R\$ 49.361,90
Combustível			R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
Locação de imóvel			R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00
Total Despesas de Complementares			R\$ -	R\$ 238.661,90
Valor de Referência Variável			R\$ -	R\$ -
TOTAL DESPESAS DE CUSTEIO			R\$ 19.888,49	R\$ 238.661,90

[1] A memória de cálculo do custo unitário de cada cargo/despesa consta em anexo específico deste Plano de Trabalho



REMANEJAMENTO DE PEQUENO VALOR

O remanejamento de pequeno valor e a aplicação de rendimentos de ativos financeiros poderão ser realizados pela organização da sociedade civil no curso da parceria até o limite de 25% do valor global da parceria para o exercício financeiro, com posterior comunicação à administração pública, desde que em benefício da execução do objeto, observados os procedimentos e limites estabelecidos pela SEDES na Portaria nº 91 de 30 de dezembro de 2020.

PAGAMENTOS EM ESPÉCIE

Não será admitida a realização de pagamento em espécie.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Referência	Mês 01 ¹	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10
Desembolso	R\$ 32.977,28	R\$ 61.832,40	R\$ 61.832,40	R\$ 61.832,40	R\$ 61.832,40	R\$ 61.832,40	R\$ 61.832,40	R\$ 61.832,40	R\$ 61.832,40	R\$ 61.832,40

Referência	Mês 11	Mês 12	Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17	Mês 18	Mês 19	Mês 20
Desembolso	R\$ 61.832,40	R\$ 61.832,40	R\$ 61.832,40	R\$ 61.832,40	R\$ 61.832,40	R\$ 61.832,40	R\$ 61.832,40	R\$ 61.832,40	R\$ 61.832,40	R\$ 61.832,40

Referência	Mês 21	Mês 22	Mês 23	Mês 24	Mês 25	Mês 26	Mês 27	Mês 28	Mês 29	Mês 30
Desembolso	R\$ 61.832,40	R\$ 61.832,40	R\$ 61.832,40	R\$ 61.832,40	R\$ 61.832,40	R\$ 61.832,40	R\$ 61.832,40	R\$ 61.832,40	R\$ 61.832,40	R\$ 61.832,40

Referência	Mês 31	Mês 32	Mês 33	Mês 34 ²	Mês 35	Mês 36	Mês 37	Mês 38	Mês 39	Mês 40
Desembolso	R\$ 61.832,40	R\$ 61.832,40	R\$ 61.832,40	R\$ 70.692,00	R\$ 70.692,00	R\$ 70.692,00	R\$ 70.692,00	R\$ 70.692,00	R\$ 70.692,00	R\$ 70.692,00

Referência	Mês 41	Mês 42	Mês 43	Mês 44	Mês 45	Mês 46	Mês 47	Mês 48	Mês 49	Mês 50
Desembolso	R\$ 70.692,00	R\$ 70.692,00	R\$ 70.692,00	R\$ 70.692,00	R\$ 70.692,00	R\$ 70.692,00	R\$ 70.692,00	R\$ 70.692,00	R\$ 70.692,00	R\$ 70.692,00

Referência	Mês 51	Mês 52	Mês 53	Mês 54	Mês 55	Mês 56	Mês 57 ³	Mês 58	Mês 59	Mês 60
Desembolso	R\$ 70.692,00	R\$ 70.692,00	R\$ 70.692,00	R\$ 70.692,00	R\$ 70.692,00	R\$ 70.692,00	R\$ 84.888,40	R\$ 84.888,40	R\$ 84.888,40	R\$ 84.888,40

Referência	Mês 61 ⁴		Mês 63	Mês 64	Mês 65	Mês 66	Mês 67	Mês 68	Mês 69	Mês 70
	01 a 15/10/2023	16 a 31/10/2023								
Desembolso	R\$ 42.444,20	R\$ 42.444,20	R\$ 84.888,40	R\$ 84.888,40	R\$ 84.888,40	R\$ 84.888,40	R\$ 84.888,40	R\$ 84.888,40	R\$ 84.888,40	R\$ 84.888,40

Referência	Mês 71	Mês 72	Mês 73 ⁵
Desembolso	R\$ 84.888,40	R\$ 84.888,40	R\$ 42.444,20

Total Geral da Parceria	
Total de repasses referente à primeira vigência	R\$ 4.019.527,88
Total de repasses referente à prorrogação	R\$ 1.018.660,80
Valor Global da Parceria	R\$ 5.038.188,68

[1] Somatório dos valores a serem repassados pela administração pública.

Notas explicativas

¹ Valor parcial para execução do serviço durante os dezessete dias do mês de outubro de 2018.

² Implementação do novo valor de referência.

³ Implementação do novo valor de referência.

⁴ Valor do repasse devido pela execução do serviço durante quinze dias da primeira vigência acrescido do valor referente a dezesseis dias da prorrogação

⁵ Valor parcial para execução do serviço durante os quinze dias do mês de outubro de 2028.

PARTE 4: EQUIPE DE TRABALHO

Cargo	Descrição e atribuições	Carga Horária	Formação mínima	Nº de profissionais
Coordenador Administrativo	Coordenar, organizar e controlar as atividades da área administrativa relativas às normas e procedimentos de atuação em atendimento às necessidades e objetivos da parceria; Coordenar as atividades relativas as áreas financeiras; Elaborar relatórios financeiros para apresentação à SEDES	40 horas	Graduação em administração; economia; ciências contábeis, direito ou áreas afins	01
Coordenador Técnico	→ Gestão e supervisão do funcionamento do SFA; → Coordenação das ações e acompanhamentos realizados por 2 equipes técnicas. → Organização da divulgação do SFA e mobilização das famílias acolhedoras; → Organização da seleção, contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos; → Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias; → Articulação com a rede de serviços; → Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos.	40 horas	Graduação em psicologia serviço social ciências sociais ou o direito	01
Psicólogo	Acolhida, avaliação, seleção, formação, acompanhamento, desligamento e supervisão das famílias acolhedoras;	30 horas	Graduação em psicologia	02



	→ Articulação com a rede de serviços e Sistema de Garantia de Direitos; → Preparação e acompanhamento psicossocial das famílias de origem, com vistas à reintegração familiar; → Acompanhamento das crianças e adolescentes; → Organização das informações de cada caso atendido, na forma de prontuário individual; → Encaminhamento e discussão/planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGD/CA) sobre as intervenções necessárias ao acompanhamento dos acolhidos e suas famílias; → Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público (MP) de relatórios sobre a situação de cada criança e adolescente, apontando: 1) possibilidades de reintegração familiar; 2) necessidade de aplicação de novas medidas; ou, 3) quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; → Construção, com a participação da família e serviços da rede de proteção, de um plano de acompanhamento da família de origem, nuclear ou extensa, que objetive a superação dos motivos que levaram à necessidade do afastamento da criança e/ou adolescente e consequente reintegração familiar; → Providenciar encaminhamentos jurídico administrativos junto à rede de educação, saúde, dentre outros que se fizerem necessários; → Possibilitar situações de escuta individual ao longo de todo o tempo de acolhimento, a qualquer um dos			
--	--	--	--	--



	envolvidos (família de origem, família acolhedora e acolhido). → Atuação na formação e seleção de novas famílias acolhedoras; → Acompanhamento da criança e/ou adolescente durante e, se possível, após o período de acolhimento → Acompanhamento sistemático da família acolhedora → Providências jurídico-administrativas e comunicação com o Judiciário → Acompanhamento sistemático e estreito da família de origem e/ou extensa			
Assistente Social	Acolhida, avaliação, seleção, formação, acompanhamento, desligamento e supervisão das famílias acolhedoras; → Articulação com a rede de serviços e Sistema de Garantia de Direitos; → Preparação e acompanhamento psicossocial das famílias de origem, com vistas à reintegração familiar; → Acompanhamento das crianças e adolescentes; → Acompanhamento sistemático e estreito da família de origem e/ou extensa → Organização das informações de cada caso atendido, na forma de prontuário individual; → Encaminhamento e discussão/planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente (SGD/CA) sobre as intervenções necessárias ao acompanhamento dos acolhidos e suas famílias;	30 horas	Graduação em serviço social	02



	→ Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público (MP) de relatórios sobre a situação de cada criança e adolescente, apontando: 1) possibilidades de reintegração familiar; 2) necessidade de aplicação de novas medidas; ou, 3) quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; → Construção, com a participação da família e serviços da rede de proteção, de um plano de acompanhamento da família de origem, nuclear ou extensa, que objetive a superação dos motivos que levaram à necessidade do afastamento da criança e/ou adolescente e consequente reintegração familiar; → Providenciar encaminhamentos jurídico administrativos junto à rede de educação, saúde, dentre outros que se fizerem necessários; → Possibilitar situações de escuta individual ao longo de todo o tempo de acolhimento, a qualquer um dos envolvidos (família de origem, família acolhedora e acolhido). → Atuação na formação e seleção de novas famílias acolhedoras; → Acompanhamento da criança e/ou adolescente durante e, se possível, após o período de acolhimento → Acompanhamento sistemático da família acolhedora → Providências jurídico-administrativas e comunicação com o Judiciário			
Assistente Financeiro	Controlar fluxo da conta corrente da parceria; Elaborar relatórios mensais de execução financeira;	30 horas	Ensino superior completo	01



	Organizar e arquivar documentos comprobatórios das despesas realizadas de acordo com o que se pede pelo órgão financiador			
Apoio Técnico	Apoiar equipe técnica e administrativa na execução de atividades inerentes ao serviço.	30 horas	Ensino médio completo	01
Motorista	• Conduzir o veículo em deslocamentos diversos; Manter o veículo sob sua responsabilidade, em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, controlando nível de combustível, água, óleo e estado dos pneus comunicando ao superior direto quaisquer irregularidade • Zelar pela segurança de passageiros e cargas • Participar de programas de treinamento quando convocado.	40 horas	Ensino médio completo	01

A equipe de referência para o Serviço de Acolhimento Familiar deverá ser composta conforme a Orientações técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, NOB/RH e o item 1.10. *Recursos Humanos* do Anexo V - Orientações Técnicas, do Edital de Chamamento nº. 08/2017.



Ainda de acordo com o item 1.10.3 do Anexo V - Orientações Técnicas, do Edital de Chamamento nº. 09/2022, A organização da sociedade civil poderá prever outros profissionais no plano de trabalho desde que garantida a equipe mínima e que os outros profissionais sejam necessários à execução da parceria.

Brasília, 19 de setembro de 2023.


Soraya Kátia Rodrigues Pereira
Presidenta do Aconchego

PARTE 5: ANEXOS

ANEXO I - Memória de Cálculo Recursos Humanos

* Os cargos e salários estão baseados na tabela indicativa do SINTIBREF;/**As despesas com auxílio transporte se resguardam em convenção coletiva; ***Por ter a concessão do CEBAS a entidade não faz a previsão do INSS Patronal.

DESPESAS PRIORITÁRIAS - RECURSOS HUMANOS (Considerar Salários e Encargos Sociais)											
Profissionais/Tipo SUAS	QTD	Salário	FGTS Folha 8%	PIS Folha 1%	Provisão Mensal Férias + 1/3 Férias	Provisão Mensal 13º	Provisão Mensal FGTS Férias/13º	Provisão Mensal PIS Férias/13º	Provisão Verbas Recisórias Mensal	Demais Encargos Trabalhistas VA+VT	Provisão Mensal
Coordenador Técnico	1	R\$ 5.700,00	R\$ 456,00	R\$ 57,00	R\$ 633,33	R\$ 475,00	R\$ 88,67	R\$ 11,08	R\$ 217,87	R\$ 1.050,00	R\$ 8.688,95
Psicólogo I	1	R\$ 5.000,00	R\$ 400,00	R\$ 50,00	R\$ 555,56	R\$ 416,67	R\$ 77,78	R\$ 9,72	R\$ 191,11	R\$ 1.050,00	R\$ 7.750,83
Psicólogo II	1	R\$ 5.000,00	R\$ 400,00	R\$ 50,00	R\$ 555,56	R\$ 416,67	R\$ 77,78	R\$ 9,72	R\$ 191,11	R\$ 1.050,00	R\$ 7.750,83
Assistente Social I	1	R\$ 5.000,00	R\$ 400,00	R\$ 50,00	R\$ 555,56	R\$ 416,67	R\$ 77,78	R\$ 9,72	R\$ 191,11	R\$ 1.050,00	R\$ 7.750,83
Assistente Social II	1	R\$ 5.000,00	R\$ 400,00	R\$ 50,00	R\$ 555,56	R\$ 416,67	R\$ 77,78	R\$ 9,72	R\$ 191,11	R\$ 1.050,00	R\$ 7.750,83
Subtotal RH SUAS		R\$ 25.700,00	R\$ 2.056,00	R\$ 257,00	R\$ 2.855,56	R\$ 2.141,67	R\$ 399,78	R\$ 49,97	R\$ 982,31	R\$ 5.250,00	R\$ 39.692,28
Profissionais/Tipo Correlato	QTD	Salário	FGTS	PIS	Provisão Mensal Férias + 1/3 Férias	Provisão Mensal 13º	Provisão Mensal FGTS Férias/13º	Provisão Mensal PIS Férias/13º	Provisão Verbas Recisórias	Demais Encargos Trabalhistas VA+VT	Provisão Mensal
Coordenador Adm.	1	R\$ 6.000,00	R\$ 480,00	R\$ 60,00	R\$ 666,67	R\$ 500,00	R\$ 93,33	R\$ 11,67	R\$ 229,33	R\$ 1.050,00	R\$ 9.091,00
Assistente Financeiro	1	R\$ 3.900,00	R\$ 312,00	R\$ 39,00	R\$ 433,33	R\$ 325,00	R\$ 60,67	R\$ 7,58	R\$ 149,07	R\$ 1.050,00	R\$ 6.276,65
Apoio Técnico	1	R\$ 3.200,00	R\$ 256,00	R\$ 32,00	R\$ 355,56	R\$ 266,67	R\$ 49,78	R\$ 6,22	R\$ 122,31	R\$ 1.050,00	R\$ 5.338,53
Motorista	1	R\$ 2.650,00	R\$ 212,00	R\$ 26,50	R\$ 294,44	R\$ 220,83	R\$ 41,22	R\$ 5,15	R\$ 101,29	R\$ 1.050,00	R\$ 4.601,44
Subtotal RH Correlato		R\$ 15.750,00	R\$ 1.260,00	R\$ 157,50	R\$ 1.750,00	R\$ 1.312,50	R\$ 245,00	R\$ 30,63	R\$ 602,00	R\$ 4.200,00	R\$ 25.307,63
Subtotal RH (SUAS + Correlato)		R\$ 41.450,00	R\$ 3.316,00	R\$ 414,50	R\$ 4.605,56	R\$ 3.454,17	R\$ 644,78	R\$ 80,60	R\$ 1.584,31	R\$ 9.450,00	R\$ 64.999,91

ANEXO II - Detalhamento despesas complementares

Desembolso Mensal														
Despesa	Total Previsto	Valor												
		Desembolso 61 16 a 31/10	Desembolso 62	Desembolso 63	Desembolso 64	Desembolso 65	Desembolso 66	Desembolso 67	Desembolso 68	Desembolso 69	Desembolso 70	Desembolso 71	Desembolso 72	Desembolso 73
Recursos Humanos	R\$ 655.566,00	R\$ 27.315,25	R\$ 54.630,50	R\$ 54.630,50	R\$ 54.630,50	R\$ 54.630,50	R\$ 54.630,50	R\$ 54.630,50	R\$ 54.630,50	R\$ 54.630,50	R\$ 54.630,50	R\$ 54.630,50	R\$ 54.630,50	R\$ 27.315,25
Provisão verbas rescisórias (férias e 13º salário)	R\$ 124.432,90	R\$ 5.184,70	R\$ 10.369,41	R\$ 10.369,41	R\$ 10.369,41	R\$ 10.369,41	R\$ 10.369,41	R\$ 10.369,41	R\$ 10.369,41	R\$ 10.369,41	R\$ 10.369,41	R\$ 10.369,41	R\$ 10.369,41	R\$ 5.184,70
Locação de imóvel	R\$ 72.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 3.000,00
Energia	R\$ 4.800,00	R\$ 200,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 400,00	R\$ 200,00
Água	R\$ 2.400,00	R\$ 100,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 200,00	R\$ 100,00
Telefonia	R\$ 8.400,00	R\$ 350,00	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 350,00
Combustível	R\$ 24.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ 1.000,00
Material de consumo (higiene, limpeza e expediente)	R\$ 12.000,00	R\$ 500,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 500,00
Serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica, para manutenção das instalações físicas (conservação/manutenção parte elétrica, hidráulica, limpeza de calhas, pintura)	R\$ 19.500,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 3.500,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
Contratação de serviços de terceiros, pessoa jurídica, para prestação de serviços de revisão e manutenção de computadores, periféricos e softwares	R\$ 15.600,00	R\$ 650,00	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00	R\$ 650,00
Passagens e hospedagem para capacitação semestral da equipe técnica (conforme previsto no plano de trabalho) e reintegrações interestaduais de acolhidos	R\$ 9.000,00	R\$ -	R\$ 3.000,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 3.000,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 3.000,00	R\$ -
Contratação de serviços de terceiros pessoa jurídica para locação de veículo	R\$ 33.600,00	R\$ 1.400,00	R\$ 2.800,00	R\$ 2.800,00	R\$ 2.800,00	R\$ 2.800,00	R\$ 2.800,00	R\$ 2.800,00	R\$ 2.800,00	R\$ 2.800,00	R\$ 2.800,00	R\$ 2.800,00	R\$ 2.800,00	R\$ 1.400,00
Aquisição de itens necessários emergenciais para atendimento dos acolhidos (fraldas, fórmulas, lenço umedecido, sabonete infantil, pomada preventiva de assadura, xampu, condicionador, mamadeiras, chupetas, roupas, remédios e exames laboratoriais, quando não fornecidos pelo SUS)	R\$ 37.361,88	R\$ 1.744,25	R\$ 1.488,49	R\$ 4.488,49	R\$ 1.988,49	R\$ 4.488,49	R\$ 4.488,49	R\$ 1.488,49	R\$ 2.488,49	R\$ 4.488,49	R\$ 2.488,49	R\$ 4.488,49	R\$ 1.488,49	R\$ 1.744,25
Total	R\$ 1.018.660,80	R\$ 42.444,20	R\$84.888,40	R\$84.888,40	R\$ 84.888,40	R\$ 84.888,40	R\$84.888,40	R\$84.888,40	R\$84.888,40	R\$84.888,40	R\$84.888,40	R\$84.888,40	R\$84.888,40	R\$ 42.444,20



Aconchego

Grupo de Apoio à Convivência
Familiar e Comunitária