

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS

Lote 6 do Edital 01/2010 de Seleção de Projeto

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA
ELABORAÇÃO DA PROPOSTA
DE TRABALHO PARA DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DA SEAD**

Recife

Fevereiro, 2010

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS

Sumário

1. APRESENTAÇÃO	3
2. JUSTIFICATIVA	4
3. PÚBLICO ALVO	6
4. OBJETIVO GERAL	7
5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	7
6. METAS	7
7. RESULTADOS ESPERADOS	9
8. IMPLEMENTAÇÃO DA PROPOSTA.....	10
9. RECURSOS HUMANOS.....	11
Equipe necessária para o gerenciamento e a execução da proposta.....	11
10. ETAPAS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DA PROPOSTA.....	14
11. PERÍODO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	15
12. DEMONSTRATIVO FINANCEIRO	15
13. FONTE DE RECURSOS	15
14. CONDIÇÕES PARA LIBERAÇÃO DAS PARCELAS	15
15. DAS OBRIGAÇÕES:.....	16
15.1. Obrigações da Contratante.....	16
15.2. Das obrigações da Entidade Contratada:.....	16
PLANILHA DE CUSTOS:	18
RESUMO DAS DESPESAS DE EXECUÇÃO	25
RESUMO GERAL DAS DESPESAS.....	26
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICA.....	26
ANEXOS	27

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS

1. APRESENTAÇÃO

O Governo do Estado de Pernambuco, através da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos (SESDH) têm como uma de suas atribuições, promover atividades destinadas à melhoria das relações de trabalho, criação de oportunidades de emprego e geração de renda, bem como planejar e apoiar a execução da política estadual de amparo e assistência às crianças, adolescentes, idosos e às pessoas com deficiência. A SEDSH que tem como missão, coordenar as ações da Política de Direitos Humanos, possuindo em sua estrutura administrativa a Superintendência Estadual de Apoio à Pessoa com Deficiência (SEAD), órgão responsável por coordenar, articular, propor, assessorar e avaliar a implantação e execução das políticas e ações governamentais e não governamentais relativas à pessoa com deficiência, no âmbito do Estado de Pernambuco.

Entende-se por deficiência todo e qualquer comprometimento que traz prejuízos à locomoção, coordenação de movimento, fala, compreensão de informações, orientação espacial e contato com outras pessoas dentro do padrão estabelecido como normal para o ser humano¹. A deficiência pode ser de nascimento ou adquirida. Segundo dados do Censo 2002 do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), Pernambuco possui cerca de 1 milhão e trezentas mil pessoas com deficiência, correspondendo a 17% da população de todo o Estado. Destes, 4,15% tem alguma deficiência auditiva, 6,63% deficiência física, 1,88% têm deficiência mental e 12,19% tem deficiência visual.

Historicamente este segmento, apesar do preconceito e das barreiras sócio-estruturais impostas por uma cultura majoritária e não adaptada às especificidades do ser humano, vem integrando cada vez mais a sociedade. A SEAD, como órgão interlocutor, sempre presente nas ações diretas ou indiretas para o segmento vem trabalhando para a construção de “meio” completamente inclusivo, principalmente nas áreas de educação e emprego e renda, onde haja a verdadeira concretização dos anseios profissionais e pessoais desses cidadãos.

Nesta perspectiva, o projeto de **“Capacitação de Atores Sociais Público e Privados e Desenvolvimento Institucional da SEAD na Implementação das Políticas Públicas de Atenção à Pessoa com Deficiência”** tem por propósito impulsionar a inclusão universal das pessoas com deficiência, incentivar a inclusão de crianças através da motivação da instalação das salas de recursos na rede municipal e/ou estadual, integrando gestores públicos, atores da

¹ Declaração dos Direitos das Pessoas Deficientes, publicada em 23 de março de 2002.

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS

educação, do emprego e renda, capacitando-os para garantir que as pessoas com deficiência tenham oportunidades de aprendizagem e emprego tendo pleno exercício dos seus direitos básicos individuais e sociais.

Este Termo de Referência busca balizar compromissos e responsabilidades serem firmados com o segmento da pessoa com deficiência em todo o Estado de Pernambuco, embasado nos objetivos e atribuições que competem a SEAD como também a SEDSDH, para o desenvolvimento das ações/atividades previstas neste documento.

2. JUSTIFICATIVA

No decorrer da história da luta do segmento da pessoa com deficiência por direitos básicos, como educação, lazer, emprego e renda, registramos mais desafios do que propriamente conquistas.

A ausência de compreensão sobre as especificidades que acompanham cada indivíduo e principalmente o preconceito velado, que podem ser observados nas calçadas, nos ambientes públicos e privados, na “incapacidade técnica e profissional adquirida pela deficiência” que é imposta por empresas públicas e privadas, diante da “escolha” da pessoa com deficiência considerada apta ou não-apta diante das limitações e não diante das suas potencialidades, demonstram quanto estamos distantes do ideal de entendimento do quão as pessoas com deficiência podem e devem como cidadãos, contribuir com o crescimento da sociedade como um todo.

Dados estatísticos² revelam que, no primeiro semestre de 2008, 2.333 pessoas com deficiência foram encaminhadas para processo seletivo nas mais diversas ramificações da empregabilidade, apenas 242 foram efetivadas, representando assim 10,3% de aproveitamento. No que se refere ao ano de 2007, foram 4.237 encaminhamentos e 414 efetivados, ou seja, 9,7% de aproveitamento. Comparativamente tivemos um crescimento semestral de apenas 5,45%.

Vale salientar que a Lei 8.213/91, regulamentada pelo Decreto 3.298/99, obriga as empresas privadas com mais de 100 funcionários a contratar um percentual de trabalhadores com deficiência que varia de 2% a 5%. Já no âmbito estadual, o Decreto 28.379/05 estabelece uma cota para as vagas de estágios e mão-de-obra terceirizada dos órgãos da administração

2 Fonte: Agência do Trabalho de Pernambuco

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS

pública estadual e constitui-se atualmente como eficiente instrumento de qualificação profissional. Porém, a resistência por parte dos empregadores ainda é um obstáculo à implementação da referida legislação. Mesmo assim, há a possibilidade de ampliar a contratação de pessoas com deficiência mediante a realização do Mapeamento Laboral³.

No que se refere à Educação Especial, é possível observar que o desenvolvimento de ações nessa área nem sempre corresponde ao que prevê a política setorial. Atitudes que revelam exclusão e desinformação estão presentes no cotidiano dessa população em situação de vulnerabilidade, que principalmente determina quando e onde crianças, adolescentes e adultos com deficiência podem e, se podem estudar.

Diante do exposto, cabem aos gestores públicos se posicionarem revendo o conjunto de prioridades políticas, a viabilização das condições estruturais e sociais das escolas públicas e os processos de adequação, capacitação e principalmente empenho para a inclusão escolar de pessoas com deficiência. Esses pontos são necessários para alterar as dinâmicas das equipes frente à realidade de exclusão enfrentada por este segmento nos diferentes territórios.

Embasados nas atribuições da SEDSDH e SEAD, também está incluída a Concessão de Direitos que, de acordo com a Lei 11.897/00 outorga através da “Carteira de Livre Acesso” o transporte gratuito às pessoas com deficiência físicas, sensoriais ou intelectuais através do Sistema de Transporte Público da Região Metropolitana do Recife. A concessão de benefício tem como objetivo, fornecer a população de pessoas com deficiência, transporte para que consigam e prossigam tratamentos de saúde e bem estar, sem o ônus do transporte coletivo.

Podemos salientar também, a importância da tecnologia assistiva⁴, que abarca uma série de possibilidades do desempenho humano, desde as tarefas básicas de auto cuidado (mobilidade, comunicação, manutenção do lar, preparo de alimentos, tarefas ocupacionais), até atividades de lazer e de trabalho. Tecnologia assistiva se compõe de recursos e serviços.

3 Mapeamento Laboral é uma metodologia utilizada para conhecer as exigências morfo-físico-psicológicas para o desempenho da função relativa à vaga de trabalho existente e verificar se a adequação do profissional ao trabalho e do trabalho ao profissional, bem como ao seu ambiente laboral, é compatível com a produtividade, a prevenção de acidentes e a preservação da saúde e da integridade física do trabalhador.

4 Tecnologias Assistivas são recursos e serviços que visam facilitar o desenvolvimento de atividades da vida diária por pessoas com deficiência. Procuram aumentar capacidades funcionais e, assim, promover a autonomia e a independência de quem as utiliza. Existem Tecnologias Assistivas para auxiliar na locomoção, no acesso à informação e na comunicação, no controle do ambiente, e em diversas atividades do cotidiano, como o estudo, o trabalho e o lazer.

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS

Os Recursos são todo e qualquer item, equipamento ou parte dele, produto ou sistema fabricado em série ou sob-medida utilizado para aumentar, manter ou melhorar as capacidades funcionais das pessoas com deficiência. Os Serviços são definidos como aqueles que auxiliam diretamente uma pessoa com deficiência a selecionar, comprar ou usar os recursos acima definidos.

Diante desta exposição, constatamos que atores sociais precisam está em constante reflexão coletiva, ampliando conhecimentos e aprimorando as habilidades necessárias para o desempenho de suas funções. No dia a dia, a realidade que se mostra exige mais do que conhecimentos, é preciso produzir novos saberes que atendam as necessidades deste segmento e ao mesmo tempo consolidem uma educação inclusiva, as potencialidades das pessoas e não das suas deficiências, e a oportunidade de trabalho para a valorização da singularidade de cada um, como ser humano.

A fundamentação, o Planejamento, a Implementação e o Controle Social sobre a política, são pontos a serem aprofundados nos processos de capacitação das equipes. O impacto da intervenção deverá alcançar o gerenciamento, o desenvolvimento de atividades sócio-educativas e a participação da sociedade nesses processos.

Capacitar equipes é bem mais que repassar conteúdos. A capacitação se dá num processo de interação entre as pessoas com base em fundamentação e socialização de experiências de forma integral numa articulação de reflexão e ação. Por este motivo, defende-se que a metodologia aplicada promova a interface de conteúdos, o protagonismo e a avaliação permanente e principalmente uma mudança efetiva sobre a inclusão de pessoas com deficiência de uma forma universal e permanente.

Pensar na construção de uma sociedade para todos, significa lidar com a diversidade humana e acreditar em princípios norteadores de equidade e solidariedade, para se criar um novo seio da população com atitudes que ajudem a edificar uma sociedade mais justa e equânime.

3. PÚBLICO ALVO

1. Gestores Públicos estaduais e municipais;
2. Sociedade civil;
3. Equipes técnicas que atuam na implementação da Política de Assistência Social;
4. Social, como inclusão da pessoa com deficiência nas esferas estadual e municipal;

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS

5. Empresas públicas e privadas;
6. Alunos da Rede Estadual e Municipal de Ensino.

4. OBJETIVO GERAL

Pesquisa, Capacitação e Desenvolvimento Institucional das Ações de Inclusão da Pessoa com Deficiência em Pernambuco.

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 5.1. Levantar informações e necessidades da pessoa com deficiência no Estado de Pernambuco para a construção da Política Estadual da Pessoa com Deficiência.
- 5.2. Promover diálogo com a sociedade civil e atores públicos para a construção da Política estadual da Pessoa com Deficiência
- 5.3. Sensibilizar e capacitar atores públicos e sociais para implementação da Política Estadual da Pessoa com Deficiência
- 5.4. Sistematizar as experiências político-administrativas, na perspectiva de contribuir com o processo de implantação dos sistemas municipais de atenção à pessoa com deficiência
- 5.5. Apoiar e acompanhar as políticas públicas voltadas à Pessoa com Deficiência no âmbito da empregabilidade, educação inclusiva, acessibilidade, direitos e benefícios.

6. METAS

- 6.1. Realizar 80 OFICINAS DE SENSIBILIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO nas áreas das deficiências física, intelectual, visual e auditiva

Descrição: Capacitar 35 pessoas por oficina, totalizando 2.800 pessoas, em 80 municípios do Estado (conforme mapa 01 em anexo). Carga horária: 08 (oito) horas por oficina, somando-se 640 horas ao total.

- 6.2. Promover 12 Encontros regionais descentralizados com a sociedade civil e atores públicos para construção da Política estadual da Pessoa com Deficiência (PCD)

Descrição: Capacitar 600 participantes, nos municípios pólos das 12 Regiões de Desenvolvimento do Estado (conforme mapa 02 em anexo). Carga horária: 08 horas para cada capacitação, totalizando carga horária de trabalho de 96 horas.

- 6.3. Realizar 12 capacitações em LIBRAS e Braille

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS

Descrição: Capacitar 400 participantes, nos municípios pólos das 12 Regiões de Desenvolvimento do Estado (conforme mapa 03 em anexo). Carga horária: 12 horas por capacitação, somando-se 144 horas.

6.4. Auxiliar, orientar e assessorar 184 Municípios e o Distrito Estadual de Fernando de Noronha na criação e/ou manutenção de Conselhos Municipais da Pessoa com Deficiência.

Descrição: Capacitar 1.000 participantes, dentre gestores municipais e conselheiros. Sendo 01 capacitação por município, totalizando 185 capacitações (184 municípios e o Distrito de Fernando de Noronha), com uma carga horária de 4 horas cada, somando-se 740 horas ao total.

6.5. Realizar 100 visitas técnicas de empregabilidade e 40 Mapeamentos Laborais em órgãos públicos e empresas privadas

Descrição: Elaborar 40 (quarenta) Mapeamentos Laborais, em órgãos públicos e empresas privadas que, de acordo com a Lei 8.213/1991, devem destinar vagas à Pessoa com Deficiência e realizar 100 visitas técnicas para sensibilização de empregados e empregadores e vistoria do ambiente de trabalho.

6.6. Elaborar e produzir 4.000 (quatro mil) cartilhas acerca da Pessoa com Deficiência.

Descrição: Confeccionar 4.000 cartilhas baseadas em temas voltados à PCD, prioritariamente: empregabilidade, educação inclusiva, acessibilidade, direitos e benefícios.

6.7. Apoiar administrativamente os procedimentos de concessão de 20.000 Carteiras de Livre Acesso (CLA).

Descrição: Oferecer apoio técnico e administrativo para análise e digitação de 20.000 (vinte mil) procedimentos de concessão da CLA.

6.8. Apoiar juridicamente a formulação e revisão dos marcos regulatórios da Pessoa com Deficiência

Descrição: Disponibilizar apoio técnicojurídico para análise da Legislação vigente e elaboração de Projetos de Marcos Regulatórios acerca da PCD com vistas a dar suporte à Política Estadual de Inclusão da Pessoa com Deficiência, especificamente a elaboração das seguintes Minutas de Projeto de Lei e de respectivos Regulamentos:

- I. Política Estadual da Pessoa com Deficiência;
- II. Fundo Estadual da Pessoa com Deficiência; e

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS

III. Gratuidade do Transporte Público à Pessoa com Deficiência (Metropolitano e Intermunicipal).

6.9. Monitorar 150 colocações no mercado de trabalho de pessoas com deficiência intermediadas pela Agência do Trabalho de Pernambuco

Descrição: Realizar monitoramento por meio de contato direto com as pessoas com deficiência, colocadas no mercado de trabalho, intermediadas pela Agência do Trabalho.

6.10. Realizar 60 vistorias para elaboração de estudos técnicos de acessibilidade universal em edificações públicas e de uso público

Descrição: Vistoriar 60 (sessenta) e elaborar estudos técnicos de acessibilidade universal, de acordo com o Decreto Federal 5296/2004 e nas normas da ABNT em Prédios Públicos e de Uso Público.

6.11. Acompanhar o processo de transição de 500 alunos com deficiência, de classes especiais para classes regulares, nas 17 gerências regionais de educação em Pernambuco

Descrição: Acompanhar o processo de transição dos alunos com deficiência através de contato direto e da base de dados das 17 gerências regionais de educação em Pernambuco.

6.12. Realizar 01 Seminário Estadual de avaliação e planejamento

Descrição: Apresentação dos resultados referentes à execução do Projeto, com 500 gestores de todos os municípios envolvidos.

7. RESULTADOS ESPERADOS

- Capacitar e sensibilizar 3.800 (Três mil e oitocentos) participantes da sociedade civil acerca da temática da Pessoa com Deficiência
- Capacitar em LIBRAS E Braille 400 (Quatrocentos) participantes, nos municípios pólos das 12 Regiões de Desenvolvimento do Estado
- Capacitar 1.000 (Hum mil) gestores municipais e conselheiros na temática do Sistema de Atenção à Pessoa com Deficiência – Criação e funcionamento de Conselhos Municipais e de Fundo Municipais
- Elaborar 40 (Quarenta) Mapeamentos Laborais, em órgãos públicos e empresas privadas

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS

- Realizar 100 (Cem) visitas técnicas para sensibilização de empregados e empregadores e vistoria do ambiente de trabalho.
- Confeccionar 4.000 (Quatro mil) cartilhas baseadas em temas voltados à PCD, prioritariamente: empregabilidade, educação inclusiva, acessibilidade, direitos e benefícios
- Oferecer apoio técnico e administrativo para análise e digitação de 20.000 (Vinte mil) procedimentos de concessão da CLA
 - a) Elaborar as seguintes Minutas de Projeto de Lei e de respectivos Regulamentos:
 - b) Política Estadual da Pessoa com Deficiência; e
 - c) Fundo Estadual da Pessoa com Deficiência.
- Gratuidade do Transporte Público à Pessoa com Deficiência (Metropolitano e Intermunicipal).
- Monitorar 150 (Cento e cinquenta) colocações no mercado de trabalho de pessoas com deficiência intermediadas pela Agência do Trabalho de Pernambuco
- Vistoriar 60 (Sessenta) edificações públicas e de uso pública e elaborar respectivos estudos técnicos de acessibilidade universal
- Acompanhar o processo de transição de 500 (Quinhentas) alunos com deficiência, de classes especiais para classes regulares
- Realização de 01 (hum) Seminário Estadual de Avaliação e Planejamento para 500 convidados.

8. IMPLEMENTAÇÃO DA PROPOSTA

Princípios

- Intersetorialidade na condução da formação e da informação;
- Equidade na seleção dos participantes.

Diretrizes

- Regionalizar a ação para contemplar todos os municípios pernambucanos;
- Construir coletivamente a proposta de inclusão da pessoa com deficiência;

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS

- Pactuar compromissos para a implementação de ações e atividades voltadas à inclusão das pessoas com deficiência;
- Transversalizar conteúdos e informações acerca de recursos e possibilidades voltados a inclusão de pessoas com deficiência.

9. RECURSOS HUMANOS

O grupo de profissionais que atuará no desenvolvimento da proposta (gerenciamento e atividades técnicas) deverá ser composto preferencialmente por pessoas graduadas com experiência de atuação na área social. Ademais será necessário contar com pessoas graduadas no ensino médio com certificação (receptionistas, auxiliares administrativos e digitadores). A seleção dos profissionais é de responsabilidade da Entidade parceira após aprovação pelo gestor estadual responsável pelo acompanhamento do Projeto.

A coordenação deverá assumir o modelo colegiado pactuando permanentemente com os atores sociais envolvidos, sobretudo com o Gestor Estadual, que deverá participar das ações ampliadas e/ou garantir representação técnica nesses momentos, além de contribuir ativamente nos processos de mobilização, sensibilização e validação de produções que circularão como documentos oficiais.

Considerando o grau de autonomia e responsabilidades, os profissionais estão agrupados em duas equipes: **Equipe de gerenciamento e Equipe de execução.**

Equipe necessária para o gerenciamento e a execução da proposta

CARGO: Coordenador Institucional

VAGAS: 01

ESPECIFICAÇÕES: Nível superior completo na área de Ciências Humanas ou Exatas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Coordenar todo processo de intervenção e pactuar junto à Coordenação Geral do projeto.

CARGO: Auxiliar Administrativo

VAGAS: 02

ESPECIFICAÇÕES: Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Auxiliar Administrativo.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Execução de serviços da rotina administrativa, envolvendo recepção e distribuição de correspondências e documentos, atendimento telefônico quando necessário, monitoramento e desenvolvimento das áreas de protocolo e postagens; tratar

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS

de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritório.

CARGO: Técnico de Recursos Humanos

VAGAS: 01

ESPECIFICAÇÕES: Ensino Superior completo na de Ciências Humanas ou Social.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades supervisionadas de rotinas administrativas ligadas a gestão de pessoas, com a seguinte especificação: Providenciar a admissão, demissão e contratação de pessoal por contrato temporário, quando autorizado pela autoridade competente; Expedir a folha de pagamento com os respectivos contra cheques e guias de recolhimentos previdenciários; Fixar o cronograma de concessão de férias, segundo as necessidades de cada setor; Receber, analisar e atualizar os documentos cadastrais dos funcionários; Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.

CARGO: Secretária Pleno

VAGAS: 01

ESPECIFICAÇÕES: Superior Completo em Secretariado

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: desenvolver atividades relacionadas a elaboração de relatórios, organização de eventos, assessoria de seu chefe superior e/ou departamento, controle de documentos oficiais e correspondências e atendimento ao público. Gerenciar processos administrativos, informações, equipes e comunicações internas e externas.

CARGO: Coordenador Geral

VAGAS: 01

ESPECIFICAÇÕES: Nível superior completo na área de Ciências Humanas.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Coordenar todo processo de intervenção, pactuar junto às equipes funções e responsabilidades específicas, elaborar relatórios analíticos (processo/final), articular gestores e equipes, realizar planejamento das etapas junto ao gestor estadual.

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS

CARGO: Coordenador Técnico

VAGAS: 03

ESPECIFICAÇÕES: Nível superior completo na área de Ciência Humanas, Exatas ou Saúde

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: Participar do planejamento das ações, acompanhar os processos deflagrados, assessorar as equipes “in loco”, produzir relatórios sobre a implementação das ações, desenvolver articulação junto à equipe de monitoramento e avaliação. Dar subsídios ao desenvolvimento dos trabalhos da Coordenação Geral. Ter disponibilidade para viagens para os municípios do estado de Pernambuco.

CARGO: Coordenador Administrativo

VAGAS: 01

ESPECIFICAÇÕES: Nível superior completo em Administração

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades administrativas do projeto; trabalhar em parceria com as demais coordenações; ter conhecimento em informática; auxiliar no planejamento e execução de todas as metas propostas do referido projeto.

CARGO: Técnico Social

VAGAS: 06

ESPECIFICAÇÕES: Nível superior completo na área de Humanas, Exatas ou Saúde.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Integrar as equipes nas suas especificidades, desenvolver e executar plano de ação completamente integrados as metas fins do projeto. Realizar relatórios semanais de desempenho. Produzir e executar material didático como também apresentações e dinâmicas para oficinas, capacitações. Ter disponibilidade para viagens para os municípios do estado de Pernambuco.

CARGO: Digitadores

VAGAS: 02

ESPECIFICAÇÕES: Ensino Médio Completo com curso técnico em digitação

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Realizar a digitação dos documentos conforme solicitação de sua chefia imediata; conferir a documentação, organizar arquivo, inerentes ao serviço de digitação; e zelar pela conservação do equipamento de trabalho que está sob sua responsabilidade.

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS

CARGO: Intérprete de LIBRAS

VAGAS: 02

ESPECIFICAÇÕES: Formação na Linguagem Brasileira de Sinais

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Dar suporte como intérprete de LIBRAS nas capacitações e sensibilizações. Atuar na comunicação com deficientes auditivos.

CARGO: Tradutor em BRAILLE

VAGAS: 01

ESPECIFICAÇÕES: Formação em Tiflogia e experiência no manuseio de impressora EVEREST 4X4 PRO.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Dar suporte, capacitar, elaborar plano de aula e apostilas em BRAILLE. Realizar traduções da linguagem escrita tradicional para o BRAILLE e vice-versa.

CARGO: Pesquisador

VAGAS: 02

ESPECIFICAÇÕES: Nível Médio

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Pesquisar e repassar conteúdos relativos às necessidades dos grupos de trabalho. Realizar e elaborar sínteses para otimizar o trabalho de pesquisa.

CARGO: Motorista

VAGAS: 02

ESPECIFICAÇÕES: Nível médio. Documentação CNH, compatível com veículo a ser manuseado. Experiência e referências. Disponível para viagens.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES: Acompanhar as viagens pelo interior do Estado. Suprir as demandas do projeto referente à logística e necessidade de utilização dos veículos.

10. ETAPAS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DA PROPOSTA

- Apresentação de plano de ação/equipe técnica;
- Divulgação da proposta;
- Implementação das ações/atividades;

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS

- Apresentação de relatórios e produtos previstos.

11. PERÍODO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução da proposta ora apresentada esta prevista para 12 meses.

12. DEMONSTRATIVO FINANCEIRO

Equipe de Execução – Contratação sob regime da CLT e Despesas de execução.

13. FONTE DE RECURSOS

Fontes: Os recursos financeiros previstos são do Governo do Estado, alocados no Fundo de Assistência Social – FEAS – ATIVIDADE: 08.242.0554.3453 – ELEMENTO DE DESPESA: 339039 e 449052, originários de fontes diversas: 0101 (Fonte do Tesouro), 0116 (Fundo Estadual de Combate e Erradicação a Pobreza) e 0249 (Recursos provenientes de jogos, bingos e Loterias). **Prazo de prestação dos serviços: 12 MESES** O prazo de vigência será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do contrato de prestação de serviços.

14. CONDIÇÕES PARA LIBERAÇÃO DAS PARCELAS

Os recursos para execução do Programa serão liberados em **quatro parcelas** fixas, que ocorrerá da seguinte forma:

- I. **A primeira parcela de 30%** será liberada após 1 mês do início da execução do projeto, mediante a assinatura do Termo de Parceria, Entrega do Plano de Ação, Quadro de Conteúdo Programático, elaboração de instrumental de acompanhamento
- II. A liberação da **segunda parcela de 30%** se dará no prazo de 04 meses do início das atividades, mediante a apresentação de relatórios parciais, contendo os produtos (realização das ações previstas no cronograma do projeto contratado) gerados pelo processo de capacitação, devidamente validado por esta Secretaria. A comprovação será conforme Relatório de Prestação de Contas que apresente elementos quantitativos (nº de participantes, nº de municípios atingidos) e qualitativos (avaliação das atividades desenvolvidas, avanços e entraves). Além dessas exigências, a apresentação mensal dos comprovantes das despesas realizadas com os recursos repassados pela SEDSDH.
- III. A liberação da **terceira parcela de 30%** se dará no prazo de 08 meses do início das atividades, mediante a apresentação de relatórios parciais, contendo os produtos (realização das ações previstas no cronograma do projeto contratado) gerados pelo processo de capacitação, devidamente validado por esta Secretaria. A comprovação será conforme Relatório de Prestação de Contas que apresente elementos quantitativos (nº de participantes, nº de municípios atingidos) e qualitativos (avaliação das atividades

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS

desenvolvidas, avanços e entraves). Além dessas exigências, a apresentação mensal dos comprovantes das despesas realizadas com os recursos repassados pela SEDSDH.

- IV. **A quarta e última parcela, de 10%** se dará mediante a apresentação de relatório final das atividades, que apresente uma sistematização do trabalho desenvolvido, contendo os resultados e objetivos alcançados, os aspectos facilitadores e dificultadores, devidamente validado por esta Secretaria.

15. DAS OBRIGAÇÕES:

Além daquelas que são definidas em Lei e outras que serão fixadas no contrato a ser firmado sob o regime do inciso XIII do Art. 24 da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações subseqüentes, são obrigações:

15.1. Obrigações da Contratante – Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos /Superintendência Estadual de Apoio a Pessoa com Deficiência:

1. Designação da equipe técnica institucional para o acompanhamento do Projeto;
2. Planejar, acompanhar e avaliar a execução do projeto junto a Entidade responsável pela execução;
3. Validar os profissionais selecionados pela contratada para a composição da equipe do projeto;
4. Participar dos processos de capacitação da equipe do projeto;
5. Monitorar a execução técnica e financeira e realizar a liberação dos recursos mediante apresentação dos produtos previamente definidos e aprovados.
6. Autorizar o uso da logomarca (GOVERNO DO ESTADO - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SEDSDH, SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEDAS, E SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE APOIO À PESSOA COM DEFICIÊNCIA - SEAD) para ser utilizado no material de divulgação e nos documentos dos serviços contratados;
7. Designar representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, na forma do Art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993;
8. Pagar o preço total contratado em quatro parcelas sucessivas, conforme cronograma de desembolso no item 18, mediante apresentação dos produtos previamente definidos e aprovados e de relatórios de atividades e financeiros da contratada

15.2. Das obrigações da Entidade Contratada:

1. Proceder ao processo seletivo para a composição da Equipe de Execução dos serviços, conforme perfis e responsabilidades estabelecidas no Termo de Referência,

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS

- contratando os profissionais selecionados após validação, pela CONTRATANTE, da seleção realizada;
2. Estabelecer uma coordenação para interlocução sistemática junto à Secretaria de Desenvolvimento Social e Assistência Social da CONTRATANTE e Equipe Técnica designada pela CONTRATANTE para o acompanhamento dos serviços contratados;
 3. Zelar pelos princípios éticos, técnicos, políticos e metodológicos fixados no Termo de Referência;
 4. Apresentar a previsão de receitas e despesas estipulando as categorias contábeis e o detalhamento das remunerações e benefícios da entidade e de pessoal;
 5. Disponibilizar quadro técnico qualificado para o desenvolvimento das atividades;
 6. Responder pela execução física e financeira dos serviços contratados;
 7. Elaborar e produzir o planejamento, material didático/pedagógico e as campanhas necessárias à realização das atividades;
 8. Reunir-se periodicamente com a Equipe Técnica designada pela CONTRATANTE para avaliar as ações e realizar os ajustes que se fizerem necessários;
 9. Elaborar e entregar relatórios técnicos e gerenciais mensais com dados quantitativos e qualitativos que avaliem as atividades desenvolvidas (estipulação das metas e dos resultados a serem atingidos e os respectivos prazos de execução), conforme o cronograma.
 10. Elaborar e apresentar relatório final que consolidem todo o processo de implementação do projeto e guardando as especificidades municipais e regionais detalhando desenvolvimento das atividades;
 11. Apresentar, mensalmente, os comprovantes das despesas realizadas, na execução dos serviços contratados, inclusive impostos e recolhimentos previdenciários referentes aos profissionais contratados;
 12. Apresentar, sempre que solicitado, documentos e planilhas analíticas referentes a valores pagos especificando e detalhando comparativamente, ao longo de toda a execução do contrato.
 13. Realizar, documentar e demonstrar 03 (três) cotações de preços em todos os pagamentos de compra de materiais e serviços feitos em razão das atividades contratadas;
 14. Disponibilizar, mediante seleção, profissionais qualificados, com formação e experiência comprovada na área onde atuará, apresentando previamente seus currículos para validação, pela SEDSDH, da sua atuação, sendo que, eventuais substituições dos profissionais selecionados e contratados, originalmente, devem ser submetidas às seguintes condições:
 - a. Indicação dos motivos para tal alteração;
 - b. Substituição por profissional dotado de qualificação equivalente;
 - c. Avaliação, autorização e validação a cargo da Secretaria Executiva de Desenvolvimento e Assistência Social da CONTRATANTE;
 15. Fornecer materiais de expediente, didáticos, pedagógicos, equipamentos de informática utensílios necessários à realização das atividades previstas;

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS

16. Promover a locação dos veículos e contratação de motoristas necessários à execução do das Atividades previstas no Termo de Referência;
17. Prover o abastecimento com combustível do automóvel locado, de acordo com a necessidade de utilização;
18. Atender ao dispositivo do inciso V do Art. 27 da Lei nº 8.666/93, ou seja, não empregar, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 anos, e, em qualquer trabalho, os menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
19. Utilizar a logomarca governamental fornecida pela CONTRATANTE, no material de divulgação e documentação dos serviços contratados, inclusive nos veículos locados com recursos financeiros deste contrato;
20. Indicar preposto para representá-lo na execução do presente contrato, na forma do Art. 68 da Lei Federal nº 8.666/1993;
21. Devolver à CONTRATANTE, mediante Termo de Ajuste de Contas, os valores que, recebidos, não forem aplicados nas atividades atinentes ao objeto deste Contrato, bem como os que forem utilizados em atividades diversas das contratadas, como também as sobras financeiras não utilizadas;
22. Pagar os profissionais que contratar com a remuneração, nunca inferior ao valor de sua proposta, aprovada na seleção pública e segundo a legislação trabalhista.
23. Repassar, ao final do contrato, à CONTRATANTE, todos os bens e equipamentos adquiridos com recursos do Projeto, passando a fazer parte do patrimônio público do Governo do Estado de Pernambuco.

PLANILHA DE CUSTOS:

Equipe de Execução (12 meses)

CARGO	ESPECIFICAÇÕES	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CUSTO MENSAL UNITÁRIO	CUSTO MENSAL	TOTAL EM 12 MESES
Coordenação geral	Nível Superior	1	40h	2.800,00	2.800,00	33.600,00
Coordenação administrativa	Nível Superior	1	40h	2.000,00	2.000,00	24.000,00
Coordenador Institucional	Nível Superior	1	40h	2.000,00	2.000,00	24.000,00
Contador	Nível Superior	1	20h	1.000,00	1.000,00	12.000,00
Coordenador técnico	Nível Superior	3	40h	2.000,00	6.000,00	72.000,00
Técnico social	Nível Superior	6	40h	1.600,00	9.600,00	115.200,00
Secretária Pleno	Nível Superior	1	40h	1.400,00	1.400,00	16.800,00
Técnico de informática	Nível Técnico	2	40h	1.100,00	2.200,00	26.400,00

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS

CARGO	ESPECIFICAÇÕES	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CUSTO MENSAL UNITÁRIO	CUSTO MENSAL	TOTAL EM 12 MESES
Auxiliar Administrativo	Nível Técnico	2	40h	800,00	1.600,00	19.200,00
Analista de Recursos Humanos	Nível Superior	1	40h	1.600,00	1.600,00	19.200,00
Digitador	Nível Técnico	2	30h	800,00	1.600,00	19.200,00
Intérpretes de LIBRAS	Nível técnico	2	40h	1.200,00	2.400,00	28.800,00
Tradutor em BRAILLE	Nível Técnico	1	40h	1.400,00	1.400,00	16.800,00
Motorista	Nível Médio	3	40h	1.200,00	3.600,00	43.200,00
Pesquisadores	Nível Médio	2	40h	900,00	1.800,00	21.600,00
SUB-TOTAL		29	-	21.800,00	41.000,00	492.000,00
ENCARGOS						
13º Salário						41.000,00
Gratificação de férias						13.666,67
Indenização de férias						41.000,00
TOTAL PARCIAL					492.000,00	587.666,67
ENCARGOS SOCIAIS						
Encargos social - 44,68%						262.569,47
SUB-TOTAL - 1					850.236,14	

DESCRIÇÃO DOS ENCARGOS SOCIAIS

ENCARGOS SOCIAIS 44,68%	
Encargos Sobre Nota Fiscal	
IRLP (Imposto de Renda Sobre Lucro Presumido)	4,80%
ISS (Imposto Sobre Serviço)	5,00%
CSLL (Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido)	2,88%
COFINS (Contribuição para Financiamento da Seguridade Social)	3,00%
FGTS - (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço)	8,00%
PIS (Programa de Integração Social)	1,00%
SUB-TOTAL	24,68%
Encargos sobre Salários – Empresa	
INSS	20,00%
SUB-TOTAL	20,00%
TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS	44,68%

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS

11.2 EQUIPE DE CAPACITAÇÃO

Facilitador / Técnico de Apoio / Palestrante / Instrutor

EQUIPE DE CAPACITAÇÃO	VAGAS	QTDE HORAS	VALOR HORA	VALOR TOTAL
Facilitador	4	672	50,00	134.400,00
Instrutor	3	288	60,00	51.840,00
Técnico de apoio	1	768	20,00	15.360,00
SUB-TOTAL	8	-	-	201.600,00
ENCARGOS SOCIAIS				
Encargos social - 20%				40.320,00
TOTAL				241.920,00

EQUIPE DE CAPACITAÇÃO	VAGAS	Nº EVENTOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Palestrante	2	2	2.000,00	8.000,00
SUB-TOTAL	2	-	-	8.000,00
ENCARGOS SOCIAIS				
Encargos social - 20%				1.600,00
TOTAL				9.600,00
SUB-TOTAL 2				251.520,00

* Referentes a encargos sociais que incidem sobre pagamento a serviços prestados por pessoa física (sem vínculo empregatício).

LOCAÇÃO DE VEÍCULOS/COMBUSTÍVEL

LOCAÇÃO DE VEÍCULOS

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR LOCAÇÃO 12 MESES
Utilitário*	Flex, com no mínimo 07 lugares, ar condicionado	03	126.000,00
TOTAL			126.000,00

- Será utilizado para realizar viagens para todas as RDs do Estado de Pernambuco conforme poderá ser observado no item METAS.

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS

COMBUSTÍVEL

TIPO	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR / 12 MESES
Utilitário *	Flex, com no mínimo 07 lugares, ar condicionado	03	100.800,00
TOTAL			100.800,00

*Para realizar viagens para todas as RDs do Estado de Pernambuco conforme poderá ser observado no item METAS.

AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS

TIPO	QUANTIDADE
Computador portátil	01
Projetor (data show)	01
Impressora laser	01
TOTAL	6.000,00

LANCHE

O lanche será para o Seminário Estadual, com programação para 500 participantes.

LANCHE	QUANTIDADE TOTAL DE PARTICIPANTES	VALOR TOTAL
Tipo básico com pães, frios, 2 tipos de bolos, 2 tipos de salgados, 2 tipos de doces, refrigerantes e 2 tipos de sucos, mais a taxa de deslocamento.	500	5.000,00

DIÁRIAS

Serão necessárias diárias para ajuda de custo durante as viagens para realização dos encontros, oficinas e capacitações, conforme poderá ser observado no item METAS. Para a realização das 80 oficinas, faz-se necessária uma equipe de 06 profissionais, sendo 4 instrutores temáticos, 1 apoio e 1 motorista. Serão 12 capacitações de LIBRAS e BRAILLE com duração de 12 horas, sendo executada em uma média de 3 dias; a equipe é composta com 5 profissionais.

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS

Para a realização dos 12 Capacitações Intensivas, será formada uma equipe de 06 profissionais. Serão necessárias 144 diárias, haja vista alguns municípios serem distantes da capital, necessitando-se da diária para pernoite. As visitas para capacitação e assessoramento aos 185 municípios do Estado de Pernambuco e Distrito de Fernando de Noronha para articulação/fortalecimento de Conselhos Municipais demandarão 550 diárias, pois podem ser visitados mais de um município por dia, além de aproveitar as capacitações e oficinas para fazer visitas às autoridades municipais e articulação de instituições e conselhos.

EVENTOS	QUANT. PROFISSIONAIS	QUANT. DIÁRIAS	TOTAL DE DIÁRIAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
12 Capacitações intensivas	6	2	144	60,00	8.640,00
80 Oficinas	6	2	960		57.600,00
12 Capacitações em Libras / Braille	5	3	180		10.800,00
550 visitas aos municípios e Fernando de Noronha	1	1	550		33.000,00
TOTAL					110.040,00

As diárias servirão para dar suporte de hospedagem e alimentação da equipe técnica.

MATERIAL PARA A TOTALIDADE DOS SERVIÇOS

MATERIAL	MEDIDAS	QUANTIDADE
Apagador para quadro branco	unidade	2
Blocos papel reciclado	unidade	2.000
Borracha	caixa	1
Canetas	caixa	60
Caneta para CD	caixa	2
Cartucho para impressora DESKJET HP 380 colorida	unidade	20
Cartuchos para impressora DESKJET HP 380 preto	unidade	30
CD-ROM	unidade	2.000
Clips tamanho 1/0	caixa	5
Clips tamanho 8/0	caixa	5
DVDs	unidade	50
Envelopes tamanho A4	unidade	100
Estojo para CDs	unidade	2.000

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS

Etiquetas adesivas	caixa	2
Fita adesiva tamanho grande	unidade	10
Fita adesiva tamanho médio	unidade	10
Grampeador Tamanho Grande	unidade	10
Grampo	caixa	20
Guilhotina manual A4	unidade	1
Lápis grafite	caixa	1
Lapiseira	caixa	1
Liga elástica	Saco com 100 und	10
Marcador de texto	caixa	2
Máquina encadernadora 15 fls.	unidade	1
Papel 180g (tipo cartão)	caixa	40
Pasta AZ	unidade	10
Pasta Catálogo com plástico	unidade	10
Pastas polionda grande	unidade	10
Pastas PVC com zíper	unidade	4.000
Percevejo colorido	caixa	2
Pincel atômico para quadro branco azul ou preto	caixa	2
Porta Credenciais	unidade	50
Quadro branco	unidade	1
Quadro de avisos com camurça tamanho médio	unidade	1
Resma de papel A4	unidade	12
Tesoura tamanho grande	unidade	10
Tonner para impressora Xerox Phaser 3428 PCL 6	unidade	6
Tubo de cola branca 90g	unidade	5
Papel Contato c/ 25 metros original	unidade	2
VALOR TOTAL DISPONÍVEL		36.000,00

MATERIAL DIDÁTICO

Será composto de materiais didáticos inclusivos mais a pasta tipo carteiro para montagem dos Kit's, a serem entregues nas 80 oficinas previstas no presente projeto.

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS

MATERIAL DIDÁTICO	MEDIDAS	QTDE
Jogos Adaptados tipo: Brinquedo Educativo inclusivo tipo: DOMINÓ, no lugar dos números as peças serão identificadas por textura.	unidade	80
Jogos Adaptados tipo: Brinquedo Educativo inclusivo tipo: BARALHO, no lugar dos números as peças serão identificadas por textura.	unidade	80
Jogos Adaptados tipo: Jogo da Velha em madeira, contendo 01 tabuleiro com 09 peças com pinos de encaixe.	unidade	80
Alfabetos de LIBRAS em EVA estampado e vazado	unidade	80
Jogos Pedagógicos tipo: Alfabeto em Braille em madeira e emborrachado	unidade	80
Regletes de bolso (BRAILLE)	unidade	80
Punções (BRAILLE)	unidade	80
Tangran com textura	unidade	80
VALOR TOTAL DISPONÍVEL		48.000,00

PASTA	MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
Pastas tipo Carteiro em Nylon no tamanho 33 x 42 x 10, na cor azul clara, com impressão silk screen (logomarca Governo do Estado e logomarca SEAD).	Unidade	80	5.500,00

MATERIAL DE DIVULGAÇÃO

MATERIAL	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
FOLDER INSTITUCIONAL	Tamanho 15,00cm X 21,00 cm, com informações sobre o órgão SEAD e sobre as ações a serem executadas, em papel couché 170g, em policromia, com 01 (uma) dobra.	5.000
FAIXA	Formato 2,00m x 0,50cm em lona com impressão digital, com acabamentos em ilhós.	4
BANNER	Impressão digital tipo lona night-day 3M, medido 1,00m X 0,70cm	4
CARTILHAS	Impressão capa 4/0 cores couché, miolo off-set 1/1 cor. Tamanho 29,5cm x 21,0 cm aberto. Em torno de 28 páginas, 04 MOTIVOS (1.000 exemplares de cada motivo)*	4.000
VALOR TOTAL DISPONÍVEL		10.000,00

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS

*O conteúdo das Cartilhas será elaborado pela SEAD. A criação (Layout e Ilustração) e a produção Gráfica entrarão no Demonstrativo Financeiro deste Termo de Referência. Todas as Cartilhas terão tiragem em versões: BRAILLE, Áudio e Versão Ampliada (CD-R), além de ficarem disponíveis no site da SEDSDH em PDF.

OUTRAS DESPESAS DE EXECUÇÃO

OUTRAS DESPESAS DE EXECUÇÃO	MEMÓRIA DE CÁLCULO	VALOR (R\$)
Locação de espaços para realização de eventos	1 seminário X R\$ 4.000,00	4.000,00
Locação de imóvel para acomodação da equipe	12 meses X R\$ 6.000,00	72.000,00
Despesas de custeio do imóvel (água e energia elétrica)	12 meses X R\$ 2.000,00	24.000,00
Passagens para Fernando de Noronha	4 Técnicos x Passagem ida e volta (2 x R\$ 950,00)	7.600,00
VALOR TOTAL		107.600,00

RESUMO DAS DESPESAS DE EXECUÇÃO

DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL - 12 MESES
Locação de veículo	126.000,00
Combustível	100.800,00
Aquisição de equipamentos	6.000,00
Lanche	5.000,00
Diárias	110.040,00
Material de consumo	36.000,00
Material didático	48.000,00
Pasta tipo carteiro nylon	5.500,00
Material de divulgação	10.000,00
Outras despesas de execução	107.600,00
SUB-TOTAL 3	554.940,00

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS

RESUMO GERAL DAS DESPESAS

DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
	12 MESES
Custo da equipe de execução (Sub-total 1)	850.236,14
Custo da equipe de capacitação (Sub-total 2)	251.520,00
Despesas de execução (Sub-total 3)	554.940,00
TOTAL GERAL	1.656.696,14
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO 5% (VALOR MÁXIMO)	82.834,80
VALOR FINAL	1.739.530,94

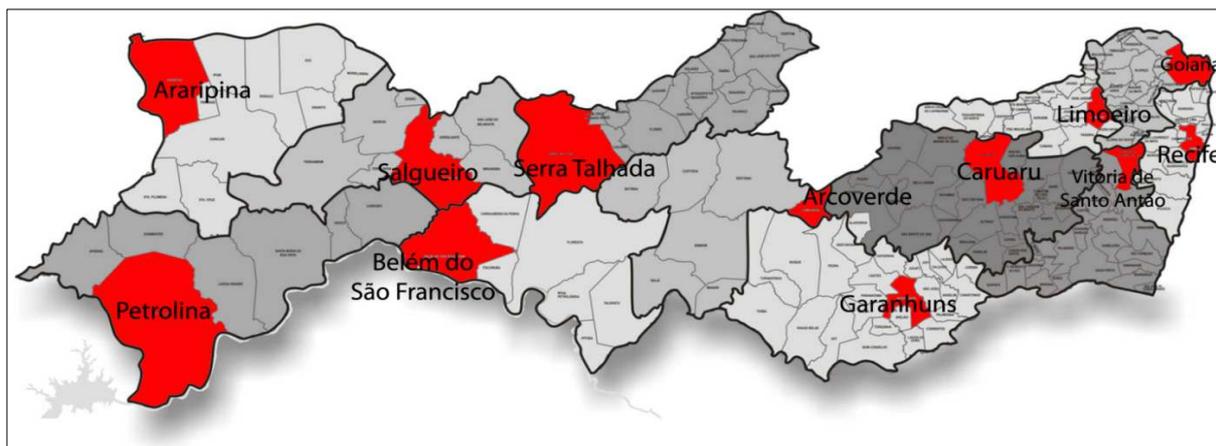
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICA

ATIVIDADES	MÊS DE EXECUÇÃO'											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Apresentação do plano de ação, composição da equipe												
Elaboração e produção de material didático pedagógicos												
Reunião da equipe de execução com OSCIP contratada												
Reuniões da equipe de execução da pesquisa												
Sistematização para a consecução das capacitações, encontros e oficinas.												
Elaboração dos relatórios parciais das ações realizadas.												
Avaliação sistemática e contínua da execução da pesquisa												
Elaboração e apresentação dos relatórios finais												

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS

ANEXOS

ANEXO 01- Municípios selecionados para realização dos encontros descentralizados e capacitações em LIBRAS e BRAILLE.



Mapa 01: Municípios selecionados para realização das ações.

ANEXO 02- Municípios selecionados para realização das Oficinas e Capacitações*

ZONA DA MATA

1. CAMUTANGA
2. FERREIROS
3. TIMBAÚBA
4. ALIANÇA
5. VICÊNCIA
6. NAZARÉ DA MATA
7. TRACUNHAÉM
8. GLÓRIA DO GOITÁ
9. CORTÊS
10. JOAQUIM NABUCO
11. GAMELEIRA
12. PALMARES
13. CATENDE
14. XEXÉU
15. MARAIAL
16. QUIPAPÁ
17. TAMANDARÉ
18. BARREIROS

AGRESTE

1. SANTA MARIA DE CAMBUCÁ
2. TAQUARITINGA DO NORTE
3. SURUBIM
4. FEIRA NOVA
5. BEZERROS

6. SAIRÉ
7. CAMUNCIM DE SÃO FÉLIX
8. AGRESTINA
9. CUIPIRA
10. ALAGONHIA
11. VENTUROSA
12. JUCATI
13. CAETÉS
14. PARANATAMA
15. SALOÁ
16. BREJÃO
17. CORRENTES
18. LAGOA DO OURO
19. ÁGUAS BELAS
20. TUPANATINGA
21. BOM CONSELHO

SERTÃO

1. AFRÂNIO
2. DORMENTES
3. LAGOA GRANDE
4. SANTA MARIA DA BOA VISTA
5. OROCÓ
6. CABROBÓ
7. TERRA NOVA
8. CARNAUBEIRA DA PENHA
9. ITACURUBA

SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEDAS

10. FLORESTA
11. BETÂNIA
12. BREJINHO
13. ITAPETIM
14. SANTA TEREZINHA
15. SÃO JOSÉ DO EGITO
16. SOLIDÃO
17. TUPARETAMA
18. INGAZEIRA
19. AFOGADOS DA INGAZEIRA
20. QUIXABÁ
21. CARNAIBA
22. SANTA CRUZ DA BAIXA VERDE
23. FLORES
24. CALUMBI
25. BETÂNIA
26. SERRA TALHADA
27. SÃO JOAQUIM DO BELMONTE
28. VERDEJANTE
29. SERRITA
30. CEDRO
31. PARNAMIRIM
32. EXU
33. IPUBI
34. ARARIPINA
35. TRINDADE
36. BODOCÓ
37. OURICURI
38. SANTA FILOMENA
39. SANTA CRUZ
40. PARNAMIRIM

E O DISTRITO DE FERNANDO DE NORONHA.

* O critério de seleção: Beneficiar os municípios ainda não contemplados pelas ações da SEAD.

JOÃO MAURICIO ROCHA

**Superintendente de Apoio à Pessoa com
Deficiência**

ACÁCIO FERREIRA DE CARVALHO FILHO
**Secretário Executivo de Desenvolvimento e
Assistência Social**