

PROJETO BÁSICO:

PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DA ASSISTÊNCIA SOCIAL NO ESTADO DE PERNAMBUCO



RECIFE
Fevereiro, 2010

ÍNDICE

1. Apresentação	3
2. Política Nacional da Assistência Social e Política de Segurança Alimentar e Nutricional	3
3. Monitoramento e Avaliação na Política de Assistência Social	5
4. Objetivo geral	7
5. Objetivos específicos	8
6. Atividades a serem desenvolvidas	9
7. Resultados esperados	12
8. Público prioritário	13
9. Metodologia	13
10. Regionalização/Descentralização	14
11. Modelo de Organização e Gestão - Quadro de infraestrutura física	16
12. Equipes técnicas - perfis, responsabilidades e vagas	23
13. Sistema de Governança	32
14. Quadro Orçamentário	37
15. Responsabilidades das partes	39
16. Condições para liberação das parcelas	40
17. Prazo de prestação dos serviços	40
18. Disposições Gerais	40

PROJETO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

1 - APRESENTAÇÃO

O Governo do Estado de Pernambuco, por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos - SEDSDH/Secretaria Executiva de Desenvolvimento e Assistência Social - SEDAS, mediante a aprovação do CEAS, torna público o Projeto Básico de Desenvolvimento Institucional das Gerências Regionais de Assistência Social, norteador das ações de Consolidação da Gestão Descentralizada da Assistência em Pernambuco, visando aperfeiçoar o modelo de gestão regionalizada, fortalecendo a implementação das políticas do SUAS, de Segurança Alimentar e Nutricional, ações de apoio à pessoa com deficiência e atenção à criança e ao adolescente implantadas em Pernambuco.

O Projeto define o modelo de gestão das Gerências Regionais da Assistência Social - GRAS, estruturadas e em operacionalização de suas funções, vinculadas diretamente à Secretaria Executiva de Desenvolvimento e Assistência Social - SEDAS, Gerência de Monitoramento e Avaliação - GMA, aos sistemas de informação estruturados e sua articulação com as demais unidades da Secretaria de Desenvolvimento social e Direitos Humanos e atores envolvidos nas políticas supramencionadas, em especial os municípios, organizações do terceiro setor, conselhos, entre outros.

A abrangência das ações a serem desenvolvidas através do Projeto se estende aos 184 municípios e ao Distrito Estadual de Fernando de Noronha, permitindo mensurar o alcance da Assistência Social, demais políticas e do padrão de inclusão social obtido junto ao público usuário. O Projeto está apresentado em consonância com a Política Nacional da Assistência/2004, as diretrizes estratégicas definidas na Política Estadual da Assistência Social - PEAS/2008, em observância aos preceitos da Lei N° 11.346/2006, que estabelece o SISAN e da Lei N° 13.494/2008, que cria o Sistema Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável.

2 - POLÍTICA NACIONAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL e POLÍTICA de SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL

A Política de Assistência Social, legalmente reconhecida como direito social e dever estatal pela Constituição de 1988, e pela Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS-1993), foi regulamentada com aprovação do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), por meio da Política Nacional de Assistência Social (2004) e do Sistema Único de Assistência Social (2005), consolidado como Política de Estado.

As ações de assistência social são organizadas tendo como referência o território onde as pessoas moram, considerando suas necessidades e potencialidades. Os serviços passam a ser desenvolvidos



nos territórios mais vulneráveis, tendo a família como foco da atenção, por meio das proteções sociais.

Trazem também na sua organização, os municípios, classificados por porte, representando a base de implantação da política e a garantia das seguranças sociais, como política de inclusão.

“A Política de Assistência Social vem reafirmar a assistência social enquanto política pública, com as funções básicas de resgatar e concretizar direitos, e manter e ampliar o patamar de inclusão social” (Pereira, 2006), aliada ao desenvolvimento humano e social, de caráter não tutelado, pautado no desenvolvimento de capacidades e autonomia (Brasil, 2004), através da organização de uma rede de serviços e proteção, somada às políticas de transferência de renda e articulada às políticas de emprego, saúde, Previdência, habitação, transporte e assistência, nos termos do artigo 6º da Constituição Federal.

Com isso, é sedimentado o modelo e sistema de gestão articulada, integrada, participativa e republicana, com efetivo controle social e a premente necessidade de implementação de sistemas de monitoramento e avaliação das situações de vulnerabilidades sociais, para de fato efetivar a Política de Assistência Social no território brasileiro.

Em 2005, o MDS, a partir de pactuação federativa com os estados, os municípios e o Distrito Federal e aprovação, articulação com o Conselho Nacional e os Conselhos Estaduais e Municipais de Assistência Social, implantaram o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dando materialidade à política pública de assistência social, reorganizando os seus projetos, programas, benefícios e serviços e resignificando a sua gestão e o seu financiamento, na perspectiva de assegurar direitos de cidadania. Com o SUAS as ações de assistência social são organizadas tendo como referência o território onde as pessoas moram, considerando suas necessidades e potencialidades.

A Segurança Alimentar e Nutricional - SAN - é a garantia do direito de todos ao acesso regular e permanente a alimentos de qualidade, em quantidade suficiente, sem comprometer o acesso a outras necessidades essenciais, tendo como base práticas alimentares promotoras de saúde, que respeitem a diversidade cultural e que sejam social, econômica e ambientalmente sustentáveis.

Nesta perspectiva, torna-se imprescindível que sejam desenvolvidas ações intersetoriais, garantindo integração, articulação, descentralização no que diz respeito à promoção do direito humano à alimentação adequada e a segurança alimentar e nutricional.

3 - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO NA POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA

O paradigma gerencial, amplamente debatido nos governos federal e estadual, a partir de 1995, com reformulações na área administrativa do país, estabelece relação direta entre o grau de eficácia e eficiência das ações públicas e as novas ferramentas de gestão para alcance de resultados.

Estabelece uma nova gestão gerencial, com foco nos resultados, que venha, com eficácia, eficiência e efetividade, atender aos reclamos e demandas dos seus beneficiários, a sociedade.

Neste sentido, o ciclo da gestão pública se insurge como direcionador da gestão, de fundamental importância para compreensão de suas etapas com vistas ao alcance dos objetivos pretendidos. Coloca o planejamento como um dos principais instrumentos para que os atores envolvidos reinterpretem seus papéis na formulação, implementação, monitoramento e avaliação de suas principais necessidades, recursos e meios para atender às demandas emergentes da sociedade.

A elaboração de um cuidadoso planejamento não garante o sucesso, mas sem ele o fracasso se tornará evidente (Rossi, 2004), uma vez que promove o pensamento e o agir estratégicos; amplia a reflexão sobre o ambiente e contexto da organização; envolve gestores e servidores municipais para o cumprimento de metas; dissemina o conhecimento sobre a instituição; cria alternativas para a otimização e alocação de recursos e possibilita a obtenção de melhores resultados operacionais, incentivando o comportamento proativo de todos os envolvidos. O monitoramento dos resultados obtidos ao longo do processo permite que o gestor acompanhe a execução da política, efetuando os ajustes que se façam necessários, quando houver mudanças no cenário.

O monitoramento é a verificação do que foi proposto a partir de dados e informações sobre as ações implementadas, oriundas dos índices evidenciados, podendo sugerir a correção numa ação para um melhor alcance de resultados. Deve fazer-se presente em todas as fases da execução, a fim de garantir sempre os melhores resultados a partir desta flexibilidade no planejamento.

Os princípios da gestão focada em resultados, aliados ao investimento no desenvolvimento das equipes, através dos sistemas de informação e gestão, transparência, monitoramento e avaliação, contribuem para ampliar a compreensão do compromisso assumido entre as partes interessadas, evidenciando maior transparência na alocação dos recursos e qualidade dos resultados obtidos.

Maria das Graças Rua (2004) enfatiza a importância desse direcionamento, no seu artigo “A avaliação no ciclo da gestão pública”, ao se referir: A visão de futuro orientadora desses princípios é a formação de um serviço público eficaz, eficiente, flexível, transparente, altamente capacitado, profissionalizado e comprometido com o bem-estar da sociedade. Incorporar esses atributos requer uma profunda mudança de atitude.

Assim, o incremento da eficácia e da eficiência começa a se tornar perceptível, só que é preciso saber quanto de efetividade vai ser agregado à prestação dos serviços públicos.

Por fim, Osborne e Gaebler, no livro *Reinventando o Governo* (1992) reforçam a importância do enfoque por resultados, enfatizando a importância do fechamento do ciclo da gestão, com as atividades de monitoramento e avaliação:

- Se os resultados não forem avaliados, não há como distinguir o sucesso do insucesso;
- Quem não reconhece o sucesso, não pode recompensá-lo;
- Quem não pode recompensar o sucesso, provavelmente estará recompensando o fracasso;
- Quem não pode ver o sucesso, não pode aprender com ele;
- Quem não pode reconhecer o fracasso, não pode corrigi-lo;
- Quem consegue mostrar resultados, consegue aprovação e apoio público.

A implantação do sistema de monitoramento e avaliação da política de assistência social, suportado por um sistema de informação constituiu um marco fundamental para a evolução do processo de implementação do Sistema Único de Assistência Social - SUAS no Estado e, conseqüentemente, da Política Nacional de Assistência Social. Trata-se, pois, de construção prioritária e fundamental que deve ser coletiva e envolver esforços de todos os atores envolvidos na rede socioassistencial, contemplando a federação, o estado, os municípios, as organizações do terceiro setor, e a sociedade civil organizada.

O modelo estruturado referencia todo o processo de observação e assessoramento, coleta e registro de informações, monitoramento e avaliação, que são indicadores dos parâmetros legais e normativos da Política Nacional de Assistência Social (LOAS/PNAS/NOB/Guias e Portarias MDS), considerados como eixos norteadores do Projeto em pauta. A elaboração do Cronograma das Atividades do Projeto de Consolidação da Gestão Descentralizada da Assistência Social constitui-se como parte componente do alinhamento do Plano de Trabalho e, por esse motivo, serão elaborados concomitantemente.

A Secretaria Executiva de Desenvolvimento e Assistência Social constitui parte integrante da Secretaria de Desenvolvimento social e Direitos Humanos, tendo como principais atribuições a formulação e coordenação da política Estadual de Assistência Social, promoção de políticas públicas integradas com as três esferas de governo, articulação com Órgãos de Controle e Assistência Social tendo como eixo o enfrentamento as desigualdades e a exclusão social.

Para o cumprimento dessas atribuições dispõe de estrutura composta pelas Superintendências **das Ações de Segurança Alimentar e Nutricional**, de Apoio à Pessoa com Deficiência e de Apoio à Criança e ao Adolescente; Conta, ainda, com as Gerências do Sistema Único da Assistência Social - SUAS, de Proteção Social Básica - GPSB, de Proteção Social Especial - GPSE, das Ações Socioassistenciais, de Medidas Protetivas, de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto, Gerências de Monitoramento e Avaliação, de Planejamento, Projetos e Capacitação e do Fundo Estadual de Assistência Social Gerência Geral de Gestão e Informação da Política de Assistência Social.

Neste sentido, a gestão da Assistência Social foca sua atenção na compreensão acerca das competências da Assistência Social, permanente articulação com as instâncias de controle social e demais atores constitutivos da rede socioassistencial, observando os princípios da

Intersetorialidade, Integralidade e interdisciplinaridade fundamentais ao fortalecimento da Política de Assistência no estado de Pernambuco. Está contemplada no âmbito de sua competência a implementação dos programas, projetos e ações voltados para o protagonismo visando à inclusão produtiva como principal ferramenta para o desenvolvimento social.

Dentre esses, destacam-se o Programa PE no Batente: Inclusão Produtiva, Cozinhas Comunitárias, interface com as secretarias de saúde e educação no programa Mãe Coruja Pernambucana, Vida Nova, Todos com a Nota - Módulo Solidário, articulação com o Programa Governo Presente e implantação de equipamentos sociais regionais de proteção social especial.

4 - OBJETIVO GERAL

Promover o Desenvolvimento de Estudos e Pesquisas das Ações da Assistência Social no Estado de Pernambuco, consolidando o modelo de gestão descentralizada, por meio da implementação das ações, que contemplam os seguintes eixos de atuação:

1 Desenvolver Estudos e Pesquisas a partir das Ações implementadas no âmbito do Sistema Regionalizado de Monitoramento e Avaliação das Ações de Assistência Social nos Municípios Pernambucanos, no âmbito da Proteção Social Básica, Proteção Social Especial, Projetos Cofinanciados com recursos do Governo Federal e Estadual, ações de Segurança Alimentar e Nutricional, Programas de Inclusão Produtiva, Ações de qualificação e inclusão voltadas à pessoa com deficiência, Programa Vida Nova e Implementação de medidas Socioeducativas em meio aberto para adolescentes em conflito com a lei.

2 Desenvolver Estudos e Pesquisas e manter sistemática de publicização das informações do Monitoramento e Avaliação do SUAS. Disseminar as informações produzidas pelo Observatório da Assistência de Social, visando ampliar o grau de eficácia das ações de Assistência Social, diminuindo a quantidade de pessoas e grupos em situação de vulnerabilidade e risco.

3 Estruturar e articular redes intersetoriais de parcerias, no âmbito de Observatório da Assistência Social de Pernambuco.

4 Exercer permanente vigilância socioassistencial sistemática e propositiva, no desenvolvimento das ações, serviços, programas e projetos da Política no Estado de Pernambuco, com vistas ao aprimoramento de sua cobertura e efetividade junto à população usuária.

5 Estas atividades são estruturadas a partir do Núcleo de Monitoramento e Avaliação, Núcleo de Estudos, Pesquisas, Informação e Publicização e do Núcleo de Parceria e Articulação Institucional que fornecem insumos à base de informações do Observatório da Assistência Social.

6 As informações analisadas e produzidas, no âmbito do Observatório da Assistência, vão subsidiar gestores estaduais e municipais na tomada de decisões que levem ao aprimoramento dos programas, possibilitar o desenvolvimento de estudos e pesquisas e a disseminação do conhecimento para o público em geral, para usuários da política e agentes envolvidos na implementação e avaliação da Política da Assistência Social.

5 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1 Implementar o Sistema de Monitoramento e a Avaliação de programas, serviços, projetos e benefícios de Assistência Social, produzindo indicadores que permitam acompanhar e avaliar sua execução e os resultados junto à população usuária da Assistência, tendo como linha de base o ano de 2009;
- 2 Promover espaços de capacitação em serviço, contribuindo para ampliação do conhecimento dos marcos legais e normativos da Política da Assistência e orientação na elaboração de Planos Municipais, em articulação com a Gerência de planejamento, projetos e capacitações - GPPC;
- 3 Fortalecer equipes municipais de gestão e execução da política de assistência social por meio da prática de reflexão, estímulo ao aperfeiçoamento da práxis político-institucional;
- 4 Desenvolver Estudos e Pesquisas de interesse que subsidiem o desenho, avaliação e eventual correção de rumos da política de Assistência Social no Município, seja diagnosticando situações de vulnerabilidade e risco social, seja por meio de estudos e experiências nacionais e internacionais de políticas públicas bem sucedidas, ou analisando as questões da Assistência Social em relação a contextos mais amplos, tanto teórico-analíticos como da realidade do País;
- 5 Manter o sistema de Monitoramento on-line, com indicadores relativos às ações executadas pelo Estado, Municípios e pela rede sócio-assistencial, utilizando o módulo de Monitoramento e Avaliação no Portal Social;
- 6 Orientar as equipes das Gerências Regionais de Assistência Social - GRAS para constituição de sistemas de vigilância social, destinados ao mapeamento e observação permanente das situações de vulnerabilidade e exclusão, monitorando e medindo as variações nos indicadores sociais e nos padrões de inclusão social em território municipal (política da assistência estadual PES);
- 7 Contribuir para o funcionamento do sistema de informações e gestão da assistência social para fortalecer os processos de gestão, produção e difusão do conhecimento;
- 8 Estruturar e articular parcerias com instituições públicas e privadas que avaliam, executam, estudam e observam a implementação e os resultados das ações de Assistência Social de Pernambuco e em outros Estados;
- 9 Garantir a publicização do conhecimento para setores envolvidos na implementação da Política e público usuário, de forma a viabilizar o controle social e transparência sobre as ações da gestão;
- 10 Acompanhar a evolução dos indicadores das áreas finalísticas da SEDAS, tendo como linha de base as informações do Monitoramento realizado em 2009;
- 11 Acompanhar os resultados e impactos sociais dos programas, projetos e ações junto à população usuária da Assistência.

6 - ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

- Selecionar e formar as equipes da técnica do Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento das Ações da Assistência Social;
- Capacitar as equipes regionais de monitoramento e avaliação para a realização das atividades previstas no plano de ação a ser elaborado em conjunto com a Gerência de Monitoramento e Avaliação;
- Realizar visitas eventuais de apoio e assessoramento quando solicitadas pela GMA por demandas específicas ou originadas das gerências da SEDAS, MDS e demais atores envolvidos;
- Coordenar e participar da realização de 3 ciclos completos de Monitoramento e Avaliação nos equipamentos sociais dos 184 municípios e distrito estadual de Fernando de Noronha;
- Estabelecer referenciais comparativos para os principais Programas e Projetos da SEDAS no âmbito regional;
- Construir com as equipes das GRAS mapa de indicadores, com no mínimo 3 medições no ano, dos resultados dos programas prioritários das unidades da SEDAS, no âmbito dos 184 municípios e distrito estadual de Fernando de Noronha, em especial:

Inserção e reinserção dos jovens participantes do Programa Vida Nova na família, na escola formal e no mundo do trabalho;

Inserção da pessoa com deficiência;

Acessibilidade à pessoa com deficiência;

Inserção de pessoas no Programa de Segurança Alimentar e Nutricional;

Implementação dos Programas e projetos cofinanciados pela SEDSDH;

Programa de inclusão produtiva Pernambuco no Batente;

Programa Mãe Coruja Pernambucana;

Programas e projetos contemplados com recursos do Programa Todos com a Nota - Módulo solidário;

Erradicação do trabalho infantil, combate ao abuso e exploração sexual;

Reinserção familiar de crianças e adolescentes em situação de acolhimento institucional;

Acompanhamento de adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto.

- Participar de reuniões e eventos de capacitação, apropriação e troca de conhecimento relativo ao monitoramento, avaliação e assessoramento técnico aos atores, equipes municipais e equipe estadual, referente às políticas de assistência social, segurança

alimentar e nutricional, apoio à pessoa com deficiência e atenção à criança e ao adolescente;

- Emitir relatórios técnicos periódicos das atividades realizadas, de acordo com o plano de ação elaborado em conjunto com a Gerência de Monitoramento e Avaliação;
- Manter a dinâmica de interlocução com as equipes das GRAS e as Gerências da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos;
- Elaborar e propor indicadores e responsabilizar-se pela medição sistemática dos índices de desempenho e resultados de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Gerência de Monitoramento e Avaliação;
- Realizar pesquisas, estudos estatísticos, análise de informações e produção crítica e propositiva de conhecimento com vistas a subsidiar processos de avaliação de resultados e impactos, e a tomada de decisão acerca das políticas de assistência social, segurança alimentar e nutricional, apoio à pessoa com deficiência e atenção à criança e ao adolescente;
- Disseminar as informações produzidas pelo Observatório da Assistência de Social, visando ampliar o grau de eficácia das ações de Assistência Social, diminuindo a quantidade de pessoas e grupos em situação de vulnerabilidade e risco.
- Estruturar e articular redes intersetoriais de parcerias, no âmbito de Observatório da Assistência Social de Pernambuco.
- Alimentar, atualizar e aperfeiçoar os instrumentos de disseminação e sistemas informatizados de monitoramento e avaliação das políticas de assistência social, segurança alimentar e nutricional, apoio à pessoa com deficiência e atenção à criança e ao adolescente, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Executiva de desenvolvimento e Assistência Social;
- Promover a realização de estudos, pesquisas e produção do conhecimento sobre a assistência, realizados através de parcerias com o meio acadêmico, instituições do terceiro setor, conselhos e rede socioassistencial, no âmbito do Observatório da Assistência Social;
- Promover a alimentação e a disseminação de dados e informações sobre o desempenho e evolução dos índices de vulnerabilidade e risco pessoal e social para os 184 municípios, Distrito Estadual de Fernando de Noronha, unidades executivas da SEDSDH e rede socioassistencial no âmbito do Observatório;
- Realizar avaliação final das ações de monitoramento e avaliação no exercício;
- Intensificar a dinâmica de interlocução das Gerências Regionais de Assistência Social - GRAS, com a Gerência de Monitoramento e Avaliação - GMA, através de ferramentas e equipamentos de comunicação eletrônica;
- Participar dos processos e eventos de capacitação, disseminação e discussão sobre as políticas de competência da SEDSDH, promovidos pela Secretaria Executiva de Desenvolvimento e Assistência Social.

6.1 INSTRUMENTAIS DISPONIBILIZADOS

Durante o período de execução do PMAPAS/PE foram criados 10 instrumentos (entre roteiros, formulários e questionários) para auxiliar a construção da base de informações do SUAS em Pernambuco. Os objetivos gerais destes instrumentais eram dar suporte às visitas dos técnicos sociais de campo no sentido de obter informações que subsidiassem análises regionais e estaduais. No sistema informatizado criado para auxiliar o fluxo das informações entre as Instituições executoras e a Instituição de Coordenação Geral temos os seguintes instrumentais:

INSTRUMENTAIS UTILIZADOS	OBJETIVOS
I - Roteiro dos Aspectos Gerais do Município	- Construir banco de dados com os aspectos geográficos, econômicos e culturais dos 184 municípios mais o Distrito Estadual de Fernando de Noronha.
II - Formulário Norteador de Visita - Ações cofinanciadas de Proteção Social	- Monitorar a execução das ações cofinanciadas pela SEDSDH através do edital 01/2008 nos 93 municípios contemplados; - Mapear as ações cofinanciadas de acordo com as proteções sociais (básica e especial) da assistência social.
III - Instrumental CRAS - Centro de Referência da Assistência Social.	- Mapear o quantitativo de CRAS existente no estado de Pernambuco referente à sistemática organizacional, estrutura física e RH; - Monitorar e acompanhar as ações desenvolvidas dentro da Proteção Social Básica no que se refere à defesa e vigilância social, a interdisciplinaridade e intersetorialidade de acordo com as normas que regulamentam a Política de assistência social.
IV - Instrumental PE no Batente	- Monitorar os projetos de inclusão produtiva cofinanciados pela SEDSDH através do edital 01/2008.
V - Roteiro norteador de Gestão	- Apresentar aos gestores municipais da assistência social a equipe técnica das GRAS e os objetivos do monitoramento; - Construir perfil das gestões municipais de acordo com os instrumentais legais de gestão da assistência social (Conselho, Plano e Fundo de Assistência Social).
VI - BPC na Escola	- Monitorar as equipes técnicas responsáveis pela aplicação do instrumental do BPC na Escola; - Subsidiar a Gerência de Proteção Social Básica com informações sobre o andamento da pesquisa.
VII - CREAS - Centro de Referência Especializado da Assistência Social.	- Mapear o quantitativo de CREAS existentes no estado de Pernambuco referente à sistemática organizacional, estrutura física e RH; - Monitorar e acompanhar os serviços da Proteção Social Especial no que se refere às atividades, público, a interdisciplinaridade e intersetorialidade de acordo com as normas que regulamentam a Política de assistência social.
VIII - Cofinanciamento	- Verificar os resultados das ações cofinanciadas em 2008 em continuidade ao primeiro monitoramento.

IX- Todos com a Nota	- Monitorar as entidades classificadas na primeira rodada do Módulo solidário do Programa Todos com a Nota, de acordo com a sua capacidade instalada, metas alcançadas e público alvo das ações.
X - Formulário Cozinhas Comunitárias	- Monitorar os equipamentos de Cozinhas Comunitárias cofinanciadas pelo governo do Estado através do edital 08/2007.

7 - RESULTADOS

- 12 Gerências Regionais da Assistência Social - GRAS, estruturadas oferecendo serviços de monitoramento, avaliação, assessoramento e apoio técnico nas áreas das proteções social básica, especial, segurança alimentar e nutricional, apoio à pessoa com deficiência, apoio à criança e ao adolescente em medidas protetivas e socioeducativas em meio aberto, atendimento a crianças, adolescentes, jovens e usuários de substâncias psicoativas em situação de vulnerabilidade pessoal e social;
- 3 Relatórios trimestrais contemplando as medições dos índices relativos aos programas, projetos e ações realizadas nos 184 municípios e Distrito Estadual de Fernando de Noronha, no âmbito da assistência estadual, contidos no mapa de indicadores da Assistência disponibilizado pela SEDSDH/SEDAS;
- Análise comparativa dos índices trimestrais coletados, relativos ao desempenho e resultados da política de assistência social nos 184 municípios e Distrito Estadual de Fernando de Noronha. Isso se dará a partir da coleta de informações junto às fontes, consultas às bases de dados, visitas ao campo, oficinas de exame de processos, oficinas de análise de efeitos e relatórios de monitoramento;
- Municípios apoiados na elaboração de planos municipais da assistência social;
- Municípios orientados por meio de assessoria técnica para aumentar a cobertura e ampliar o grau de eficácia das ações de assistência social junto à população;
- Municípios apoiados na concepção de instrumentos de monitoramento e avaliação da assistência social, na definição de indicadores municipais de vulnerabilidade e risco e análise de desempenho e resultados;
- Alimentação da base de dados e sistemas de informação relativos aos programas, projetos e serviços da assistência social, no âmbito dos 184 municípios e distrito estadual de Fernando de Noronha;
- Articulação com as unidades da estrutura da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, para receber orientação sobre procedimentos e fornecer informações sobre as atividades realizadas nas GRAS;
- Estudos, pesquisas e produção do conhecimento sobre a assistência realizados através de parcerias com meio acadêmico, instituições do terceiro setor, conselhos e rede socioassistencial, no âmbito do Observatório da Assistência Social;

- Demandas específicas originadas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, dos Conselhos, órgãos de controle, unidades da estrutura da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos nas áreas das proteções sociais básica, especial, segurança alimentar e nutricional, apoio à pessoa com deficiência, apoio à criança e ao adolescente em medidas protetivas e socioeducativas em meio aberto, atendimento a crianças, adolescentes, jovens e usuários de substâncias psicoativas em situação de vulnerabilidade pessoal e social atendidas.

8 - PÚBLICO PRIORITÁRIO

Equipes de Gestão e Execução da Assistência Social dos 184 municípios mais o distrito estadual de Fernando de Noronha.

Gestores e técnicos das equipes Estaduais vinculados à SEDSDH/SEDAS e outras esferas de governo na formulação e implementação de políticas Sociais intersetoriais.

Instâncias Municipais de Controle Social da Política da Assistência Social e Políticas afins.

9 - METODOLOGIA

A consolidação da Gestão Descentralizada da Assistência em Pernambuco requer a permanente observância às diretrizes da Política Nacional e da Política Estadual de Assistência, respeitando os papéis dos entes federados e da rede socioassistencial, promovendo a intersetorialidade com as demais políticas. Exige, ainda, a reapropriação de conceitos e conteúdos, adaptações e organização do trabalho nas instâncias gestoras e executoras da Assistência Social. Este processo de consolidação inclui a formação continuada de seus atores, desenvolvimento de instrumentos e ferramentas de gestão, uso de tecnologias de informação e conhecimento e o monitoramento sistemático das respectivas ações, considerando as especificidades dos municípios.

As ações de Monitoramento junto aos municípios deverão ser realizadas com periodicidade trimestral, através de visitas in loco aos 184 municípios, com aplicação de instrumentais específicos para cada projeto/atividade e verificação dos índices relativos ao mapa de indicadores da Assistência em Pernambuco.

A avaliação do processo se dará ao final das 4 visitas de monitoramento, objetivando subsidiar processos de tomada de decisão a partir dos resultados obtidos. Os indicadores priorizados deverão ser periodicamente revisados, tendo como norteadores os critérios de eficiência, eficácia, efetividade e sustentabilidade das ações que lhes são inerentes.

O assessoramento técnico representa importante instrumento de fortalecimento das equipes municipais na gestão e execução da Política de Assistência, através do estímulo à discussão sobre os marcos legais, normativos e aspectos relevantes da política, aprimoramento de mecanismos de participação e controle social e articulação com outras políticas e ações intersetoriais.

O atendimento às demandas municipais será realizado pelas equipes de referência das GRAS, devidamente orientadas pelas unidades da estrutura da SEDAS, com vistas ao fomento à capacitação contínua do quadro técnico, gestão eficiente dos recursos, aprimoramento dos mecanismos de participação e controle social e articulação com outras políticas setoriais. Será previamente agendado, podendo ocorrer na sede das GRAS ou, se necessário, no município solicitante.

10 - REGIONALIZAÇÃO - DESCENTRALIZAÇÃO



A Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos iniciou, em outubro de 2008, a descentralização e regionalização do monitoramento e avaliação da política de assistência social, implantando as Gerências Regionais de Assistência Social - GRAS, nas 12 Regiões de Desenvolvimento no Estado.

As GRAS se constituem em unidades de gestão regional da Assistência Social, vinculadas a Gerência de Monitoramento e Avaliação da SEDAS, estando voltadas à orientação, apoio técnico e institucional, assessoria, acompanhamento, monitoramento e avaliação das demandas de atendimento prestadas pelos Municípios a população em situação de vulnerabilidade e risco social.

As GRAS estão territorialmente organizadas nas seguintes Regiões de Desenvolvimento do Estado.

REGIÃO	CIDADE	SITUAÇÃO ATUAL
MATA NORTE	CARPINA	BR 408, Km 76, s/n, Bairro Novo - Carpina/PE. CEP: 55.819-320. Sede do COMANAS.
MATA SUL	PALMARES	Praça Ismael Gouveia, nº 203, Sala 03 - 01º andar - Centro - Palmares CEP: 55.540-000.
AGRESTE SETENTRIONAL	LIMOEIRO	Rua da Alegria, nº 670, sala 01 - Centro - Limoeiro CEP: 55.700-000 - Sede do PRORURAL.

AGRESTE CENTRAL	CARUARU	Av. Dom Bosco, nº 20 - Maurício de Nassau - Caruaru/PE CEP: 55.012-550. Sede do IPA.
AGRESTE MERIDIONAL	GARANHUNS	Av. Caruaru, 228 - Heliópolis - Garanhuns/PE. CEP: 55.290-000.
SERTÃO MOXOTÓ	ARCOVERDE	Av. Coronel Antônio Japiassu, nº 771, Centro-Arcoverde/PE CEP: 56.506-100. Sede do PROCON.
SERTÃO CENTRAL	SALGUEIRO	Rua Presidente Getúlio Vargas, nº 516, Nossa Senhora Aparecida - Salgueiro/PE - CEP: 56.000-000 Sede do DER.
SERTÃO DO PAJEÚ	AFOGADOS DA INGAZEIRA	Rua Serafim Marcelino, s/n - Centro Desportivo Municipal - Afogados da Ingazeira/PE. CEP: 56.800-000.
SERTÃO DO SÃO FRANCISCO	LAGOA GRANDE	Rua Olímpio Vieira Angelim, 211 - Estátua - Lagoa Grande/PE CEP: 56.395-000.
SERTÃO DE ITAPARICA	BELÉM DO SÃO FRANCISCO	Rua Coronel Jerônimo Pires, 1411 Centro - Belém do São Francisco/PE CEP: 56.440-000.
SERTÃO DO ARARIPE	OURICURI	Rua Almir Mascarenhas, s/n - Centro - Ouricuri/PE. CEP 56.200-000. Prédio do Centro Administrativo.
METROPOLITANA	RECIFE	Estrada de Belém, nº 713 - Hipódromo- Recife/PE CEP: 52.030-000.

11 - QUADRO DE INFRAESTRUTURA FÍSICA

INFRAESTRUTURA PERMANENTE						INFRAESTRUTURA DE SERVIÇOS				
Descrição / Situação	Localização	Situação do imóvel	Instalações das redes com links, voz e dados	Equipamentos de Informática	Equipamentos de Escritório	Mobiliário	Alocação de Veículos	Fornecimento de Combustível	Placas Identificadoras	Segurança
GMA - Gerência de Monitoramento e Avaliação	Estrada de Belém, 713 Hipódromo - Recife	alugado	PE-Multidigital	9 Computadores HP, 9 Monitores HP 17", 1 Estabilizador 1kva, 8 Estabilizadores 300 va, 1 Impressora laser. 1 Notebook.	1 Condicionador de Ar 10.000 BTU's, 1 Câmera Digital 8.2, 1 Bebedouro, 1 Projetor Multimídia 1 Caixa de Som Amplificada 2 Microfones s/fio.	9 Cadeiras giratórias c/ braço, 10 Cadeiras fixas s/braço, 2 Mesas de trabalho, 1 Mesa de trabalho c/península, 1 Mesa p/reunião 8 pessoas, 10 Estações de trabalho em "L", 4 Armários Alto 2 Armário baixo c/2 portas, 6 Gaveteiros volantes.	02 - Veículos	SESDSH	Instalada no imóvel	Sim
Coordenações do Projeto de Monitoramento e Avaliação	Estrada de Belém, 713 Hipódromo - Recife	Alugado	PE-Multidigital	8 Computadores HP, 8 Monitores HP 17", 1 Estabilizador 1kva, 7 Estabilizador 300 va, 1 Impressora laser.	1 Condicionador de Ar 10.000 BTU's	12 Cadeiras giratórias c/ braço, 2 Cadeiras fixas s/braço, 1 Mesa de trabalho, 11 Estação de trabalho em "L", 3 Armários Alto.	03 - Veículos	SESDSH	Instalada no imóvel	Sim

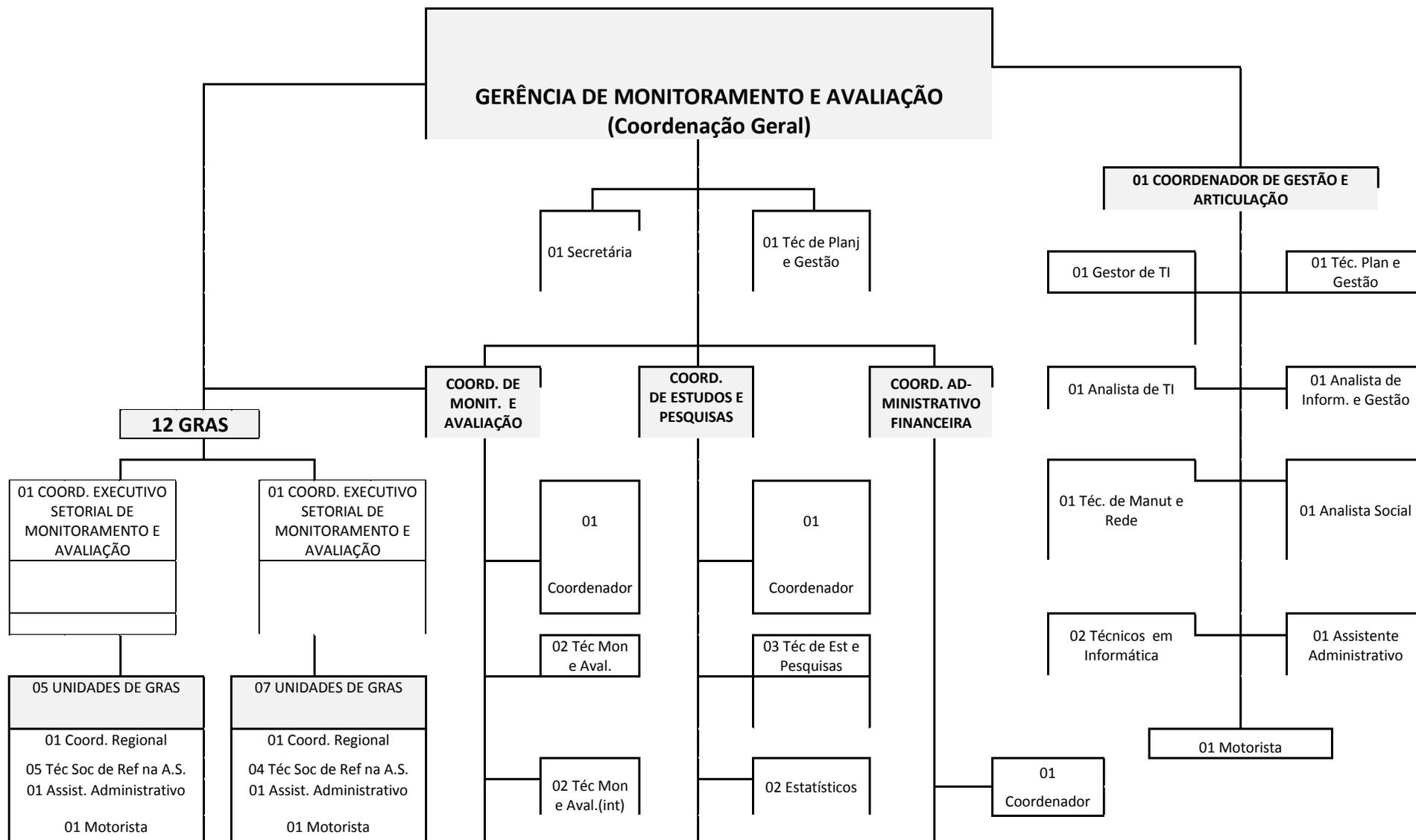
GRAS - Sertão de Itaparica - Belém do São Francisco - RD-01	Rua Coronel Jerônimo Pires, 1411 Centro - Belém do São Francisco. (Junto à Delegacia de Polícia).	Imóvel cedido pela Prefeitura	PE-Multidigital	2 Computadores HP, 2 Monitores HP 17", 1 Estabilizador 1kva, 1 Estabilizador 300va 1 Impressora laser. 01 tel-fax	1 Condicionador de Ar 10.000 BTU's, 1 Bebedouro, 1 cafeteira 3l	2 Cadeiras giratórias c/ braço, 2 Cadeiras fixas s/braço, 2 Mesas de trabalho, 1 Estação de trabalho em "L", 1 Mesa p/reunião 4 pessoas, 1 Armário baixo c/2 portas, 1 Gaveteiro volante.	01- Veículo	SESDSH	Instalada no imóvel	Sim
GRAS - Sertão do São Francisco - Lagoa Grande RD-02	Av. João Pessoa, 210 Centro - Lagoa Grande.	Imóvel cedido pela Prefeitura	PE-Multidigital	2 Computadores HP, 2 Monitores HP 17", 1 Estabilizador 1kva, 1 Estabilizador 300va 1 Impressora laser. 01-tel-fax	1 Condicionador de Ar 10.000 BTU's, 1 Bebedouro, 1 cafeteira 3l	2 Cadeiras giratórias c/ braço, 2 Cadeiras fixas s/braço, 2 Mesas de trabalho, 1 Estação de trabalho em "L", 1 Mesa p/reunião 4 pessoas, 1 Armário baixo c/2 portas, 1 Gaveteiro volante.	01- Veículo	SESDSH	Instalada no imóvel	Sim
GRAS - Sertão do Araripe - Ouricuri RD-03	Rua Almir Mascarenhas, s/n - Centro - Ouricuri. Prédio do Centro Administrativo	Imóvel cedido pela Prefeitura	PE-Multidigital	2 Computadores HP, 2 Monitores HP 17", 1 Estabilizador 1kva, 1 Estabilizador 300va 1 Impressora laser.	1 Condicionador de Ar 10.000 BTU's 1 Bebedouro, 1 cafeteira 3l	2 Cadeiras giratórias c/ braço, 2 Cadeiras fixas s/braço, 2 Mesas de trabalho, 1 Estação de trabalho em "L", 1 Mesa p/reunião 4 pessoas, 1 Armário baixo c/2 portas, 1 Gaveteiro volante.	01- Veículo	SESDSH	Instalada no imóvel	Sim
GRAS - Sertão Central - Salgueiro RD-04	Rua Getúlio Vargas, nº 516 - Nossa Senhora - Salgueiro (DER)	Imóvel cedido pela Prefeitura	PE-Multidigital	2 Computadores HP, 2 Monitores HP 17", 1 Estabilizador 1kva, 1 Estabilizador 300va 1 Impressora laser. 01 tel-fax	1 Condicionador de Ar 10.000 BTU's 1 Bebedouro, 01 cafeteira 3l	2 Cadeiras giratórias c/ braço, 2 Cadeiras fixas s/braço, 2 Mesas de trabalho, 1 Estação de trabalho em "L", 1 Mesa p/reunião 4 pessoas, 1 Armário baixo c/2 portas, 1 Gaveteiro volante.	01- Veículo	SESDSH	Instalada no imóvel	Sim

GRAS - Sertão do Pajeú - Afogados da Ingazeira RD-05	Centro Desportivo Municipal - Endereço: Rua Serafim Marcelino, s/n - Centro	Imóvel cedido pela Prefeitura	PE-Multidigital	2 Computadores HP, 2 Monitores HP 17", 1 Estabilizador 1kva, 1 Estabilizador 300va, 1 Impressora laser. 01-Tel-fax	1 Condicionador de Ar 10.000 BTU's, 1 Bebedouro, 01 cafeteira 3l	2 Cadeiras giratórias c/ braço, 2 Cadeiras fixas s/braço, 2 Mesas de trabalho, 1 Estação de trabalho em "L", 1 Mesa p/reunião 4 pessoas, 1 Armário baixo c/2 portas, 1 Gaveteiro volante.	01- Veículo	SESDSH	Instalada no imóvel	Sim
GRAS - Sertão do Moxotó - Arcoverde RD-06	Av. Antônio Japiassu, 771 Centro - CEP 56500-000, Arcoverde.	Imóvel cedido pela PROCÓN	PE-Multidigital	2 Computadores HP, 2 Monitores HP 17", 1 Estabilizador 1kva, 1 Estabilizador 300va, 1 Impressora laser. 01-tel-fax	1 Condicionador de Ar 10.000 BTU's, 1 Bebedouro, 01 cafeteira 3l	2 Cadeiras giratórias c/ braço, 2 Cadeiras fixas s/braço, 2 Mesas de trabalho, 1 Estação de trabalho em "L", 1 Mesa p/reunião 4 pessoas, 1 Armário baixo c/2 portas, 1 Gaveteiro volante.	01- Veículo	SESDSH	Instalada no imóvel	Sim
GRAS - Agreste Meridional - Garanhuns RD-07	IPA (Empresa Pernambucana de Pesquisa Agropecuária).	Imóvel cedido pelo PRORURAL	PE-Multidigital	2 Computadores HP, 2 Monitores HP 17", 1 Estabilizador 1kva, 1 Estabilizador 300va, 1 Impressora laser. 01 tel-fax	1 Condicionador de Ar 10.000 BTU's, 1 Bebedouro, 01 cafeteira 3l	2 Cadeiras giratórias c/ braço, 2 Cadeiras fixas s/braço, 2 Mesas de trabalho, 1 Estação de trabalho em "L", 1 Mesa p/reunião 4 pessoas, 1 Armário baixo c/2 portas, 1 Gaveteiro volante.	01- Veículo	SESDSH	Instalada no imóvel	Sim
GRAS - Agreste Central - Caruaru RD-08	Sede do IPA, situada na Av. Dom Bosco, nº 20 - Maurício de Nassau.	Imóvel cedido pelo IPA	PE-Multidigital	2 Computadores HP, 2 Monitores HP 17", 1 Estabilizador 1kva, 1 Estabilizador 300va, 1 Impressora laser. 01 tel-fax	1 Condicionador de Ar 10.000 BTU's, 1 Bebedouro, 01 cafeteira 3l	2 Cadeiras giratórias c/ braço, 2 Cadeiras fixas s/braço, 2 Mesas de trabalho, 1 Estação de trabalho em "L", 1 Mesa p/reunião 4 pessoas, 1 Armário baixo c/2 portas, 1 Gaveteiro volante.	01- Veículo	SESDSH	Instalada no imóvel	Sim

GRAS - Agreste Setentrional Limoeiro RD-09	Sede do PRORURAL. - Endereço: Rua da Alegria, N° 670 (Prédio), Centro, Sala - 01. CEP: 55700.	Imóvel cedido pelo PRORURAL	PE-Multidigital	2 Computadores HP, 2 Monitores HP 17", 1 Estabilizador 1kva, 1 Estabilizador 300va 1 Impressora laser. 01-tel-Fax	1Condicionador de Ar 10.000 BTU's 1 Bebedouro, 01 cafeteira 3l	2 Cadeiras giratórias c/ braço, 2 Cadeiras fixas s/braço, 2 Mesas de trabalho, 1 Estação de trabalho em "L", 1 Mesa p/reunião 4 pessoas, 1 Armário baixo c/2 portas, 1 Gaveteiro volante.	01- Veículo	SESDSH	Instalada no imóvel	Sim
GRAS - Mata Sul - Palmares RD-10	Praça Ismael Gouveia, N° 203, Sala 03 - 01° andar	alugado	PE-Multidigital	2 Computadores HP, 2 Monitores HP 17", 1 Estabilizador 1kva, 1 Estabilizador 300va 1 Impressora laser. 01 01-tel-fax	1Condicionador de Ar 10.000 BTU's 1 Bebedouro, 01 cafeteira 3l	2 Cadeiras giratórias c/ braço, 2 Cadeiras fixas s/braço, 2 Mesas de trabalho, 1 Estação de trabalho em "L", 1 Mesa p/reunião 4 pessoas, 1 Armário baixo c/2 portas, 1 Gaveteiro volante.	01- Veículo	SESDSH	Instalada no imóvel	Sim
GRAS - Mata Norte - Carpina RD-11	Sede do COMANAS - BR 408 Km 76 s/n Bairro Novo	Imóvel cedido pela COMANAS	PE-Multidigital	2 Computadores HP, 2 Monitores HP 17", 1 Estabilizador 1kva, 1 Estabilizador 300va 1 Impressora laser. 01-tel-Fax	1Condicionador de Ar 10.000 BTU's 1 Bebedouro, 01 cafeteira 3l	2 Cadeiras giratórias c/ braço, 2 Cadeiras fixas s/braço, 2 Mesas de trabalho, 1 Estação de trabalho em "L", 1 Mesa p/reunião 4 pessoas, 1 Armário baixo c/2 portas, 1 Gaveteiro volante.	01- Veículo	SESDSH	Instalada no imóvel	Sim
GRAS - Região Metropolitana do Recife RD-12	Estrada de Belém, 713 Hipódromo - Recife	alugado	PE-Multidigital	2 Computadores HP, 2 Monitores HP 17", 1 Estabilizador 1kva, 1 Estabilizador 300va 1 Impressora laser. 01-tel-Fax	1Condicionador de Ar 10.000 BTU's 1 Bebedouro, 01 cafeteira 3l	2 Cadeiras giratórias c/ braço, 4 Cadeiras fixa s/braço, 2 Mesas de trabalho, 1 Estação de trabalho em "L", 1 Mesa p/reunião 4 pessoas, 1 Armário baixo c/2 portas, 1 Gaveteiro volante.	01- Veículo	SESDSH	Instalada no imóvel	Sim



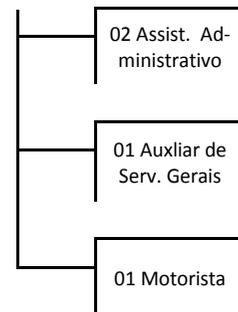
ESTRUTURA FUNCIONAL





01 Aux. de Serviços Gerais

01 Aux. de Serviços Gerais





INTERFACES COM OUTRAS GERÊNCIAS DA SEDAS

PROTEÇÕES	PROGRAMAS	SUPERINTENDÊNCIAS			
		SUAS	SUASAN	SEAD	SEACAD
BÁSICA	CRAS	X		X (CARTEIRA DE LIVRE ACESSO)	X (ATENDIMENTO AS FAMÍLIAS DOS ADOLESCENTES EM MEDIDA SOCIOEDUCATIVA)
	BOLSA FAMÍLIA	X			
	COZINHA COMUNITÁRIA		X		
	PROJOVEM	X			
	BPC	X			
	PE NO BATENTE	X		X (BPC NA ESCOLA)	
	MÃE CORUJA	X	X		
ESPECIAL	CREAS	X			
	PETI	X			
	LIBERDADE ASSISTIDA - LA				X



	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO A COMUNIDADE - PSC				X
	CCA1	X			
	CCA2	X			
	CAUD 1				
	CAUD 2	X			
	CENTRO DA JUVENTUDE - CJ	X			

12 - EQUIPE TÉCNICA - PERFIS, RESPONSABILIDADES E VAGAS

Coordenador de Monitoramento e Avaliação

Perfil: Curso superior completo na área de Ciências Sociais ou Humanas, com experiência comprovada em coordenação ou gerenciamento de programas, projetos sociais, prioritariamente, no âmbito das políticas de assistência social, segurança alimentar e nutricional, apoio à pessoa com deficiência e atenção à criança e ao adolescente.

Responsabilidades: Coordenar a Implementação das atividades de Monitoramento e Avaliação das políticas de assistência social, segurança alimentar e nutricional, apoio à pessoa com deficiência e atenção à criança e ao adolescente; Assegurar o alcance dos objetivos e resultados previstos no projeto; Garantir mecanismos de comunicação permanente com os diversos setores da SEDSDH e a equipe técnica do projeto na Implementação do Sistema de Monitoramento e Avaliação da implementação das políticas referenciadas; Identificar as demandas de capacitações e orientação das equipes técnicas; Instrumentalizar as equipes para execução das ações de Monitoramento e Avaliação; Zelar pela qualidade das ações de monitoramento e assessoramento junto aos municípios, sobretudo nos processos de coleta, registro e disseminação de informações; Zelar pelos perfis e condutas quanto ao trabalho de campo do Projeto; Participar de reuniões, atividades gerenciais e eventos promovidos pela SEDSDH, quando convocada; Consolidar e apresentar relatórios técnicos e gerenciais do projeto, de acordo com o sistema de governança estabelecido; Subsidiar as demais equipes na consolidação dos relatórios parciais e finais de todo o processo de implementação do Projeto de Consolidação da Gestão Descentralizada da Assistência em Pernambuco, por meio da implementação das ações das Gerências Regionais da Assistência Social - GRAS; Coordenar os processos referentes ao projeto no que diz respeito às funções, monitoramento e avaliação das políticas referenciadas; Elaborar e apresentar relatórios técnicos e gerenciais, de acordo com o sistema de governança estabelecido; Elaborar relatórios finais que consolidem todo processo de implementação do Projeto.

Vaga: 01

Coordenador de Estudos e Pesquisas

Perfil: Especialização na área de Ciências Sociais ou Humanas, com experiência comprovada de 2 anos em coordenação ou gerenciamento de programas, projetos sociais, prioritariamente, no âmbito das políticas de assistência social, segurança alimentar e nutricional, apoio à pessoa com deficiência e atenção à criança e ao adolescente

Responsabilidades: Coordenar a execução das atividades técnicas do projeto, em conjunto com as demais coordenações; Desenvolver, em conjunto com as demais coordenações, espaços de capacitação e ensino; Assegurar as interfaces técnicas entre os diversos componentes do projeto (coordenadores institucionais e equipes técnicas), no que se refere à execução do projeto;



Instrumentalizar as equipes para execução das ações previstas no projeto, observando o Plano de Ação elaborado conjuntamente com a GMA; Participar de reuniões, atividades gerenciais e eventos promovidos pela SEDSDH, quando convocada; Consolidar e apresentar relatórios técnicos e gerenciais do projeto, de acordo com o sistema de governança estabelecido com a SEDSDH; Subsidiar as demais coordenações na elaboração e consolidação dos relatórios de todo o processo de implementação do Projeto de Consolidação da gestão descentralizada da Assistência em Pernambuco; Subsidiar, em conjunto com as demais coordenações, a implementação do Observatório Social da Assistência no Estado - Núcleo de Estudos e Pesquisas da Assistência Social, no que tange à definição de metodologias, produção e gestão do conhecimento nas políticas referenciadas, alimentação e disseminação de informações; Elaborar os Instrumentais do monitoramento, avaliação e assessoramento, bem como avaliá-los e aprimorá-los sistematicamente; Formular concepções e metodologias para produção e socialização de estudos, pesquisas e documentos; Promover, em conjunto com as demais Coordenações do projeto, espaços de divulgação de estudos, pesquisas e documentos junto aos diversos atores envolvidos com a temática da assistência social no Estado, em especial os municípios e suas equipes; Prestar assessoria, apoio e orientação técnica e política à equipe de coordenadores e técnicos sociais; Coordenar o processo de elaboração e socialização dos relatórios gerenciais do projeto; Consolidar relatórios finais dos produtos técnicos do projeto;

Vaga: 01

Coordenador Administrativo Financeiro

Perfil: Curso superior na área de Administração ou Ciências Contábeis com experiência em administração financeira de programas, projetos e pesquisas sociais, contratos e convênios.

Responsabilidades: Coordenar a execução financeira do Projeto de Consolidação da Gestão Descentralizada da Assistência em Pernambuco; Operar procedimentos político-institucionais de compras, pagamentos e prestação de contas; Elaborar relatórios parciais e finais de prestação de contas; Responder pela execução financeira das atividades de coordenação técnica do projeto; Acompanhar a execução financeira de todo o Projeto, contemplando as atividades de coordenação e as atividades realizadas pelas equipes de execução, mantendo articulação permanente com a Coordenação Institucional da equipe; Subsidiar as equipes de coordenação e execução do Projeto nos processos de tomada de decisão quanto à utilização de recursos; Assegurar as interfaces e fluxos entre o projeto, a GMA, os setores da SEDSDH responsáveis pela gestão financeira do Fundo Estadual de Assistência Social e o Setor Jurídico; Prestar orientações às equipes, no que diz respeito ao uso dos recursos de apoio do projeto como utilização de veículos, combustível e diárias, dentre outros; Desenvolver sistemas de acompanhamento e controle do uso dos recursos de apoio do projeto como veículos, combustível, diárias e materiais didáticos junto às instâncias locais ou regionalizadas; Prestar orientações administrativas e financeiras às equipes técnicas e administrativas locais ou regionalizadas.

Vaga: 01



Técnico de Monitoramento e Avaliação (Interno)

Perfil: Curso superior completo na área de Ciências Sociais ou Humanas, com experiência comprovada mínima de 1 ano em execução de programas, projetos sociais, prioritariamente, no âmbito das políticas de assistência social, segurança alimentar e nutricional, apoio à pessoa com deficiência e atenção à criança e ao adolescente.

Responsabilidades: Realizar atividades de Monitoramento e Avaliação dos programas, projetos e ações das gerências e superintendências da SEDAS; Contribuir com o alcance dos objetivos e resultados previstos nos projetos internos destas gerências e superintendências através da elaboração de instrumentos e planilhas de acompanhamento e consolidação de informações; Participar de reuniões, atividades gerenciais e eventos promovidos pela SEDSDH, quando convocado; Consolidar e apresentar relatórios técnicos e gerenciais de acordo com o sistema de governança estabelecido.

Vagas: 02

Técnico de Monitoramento e Avaliação (Externo)

Perfil: Curso superior completo na área de Ciências Sociais ou Humanas, com experiência comprovada mínima de 1 ano em execução de programas, projetos sociais, prioritariamente, no âmbito das políticas de assistência social, segurança alimentar e nutricional, apoio à pessoa com deficiência e atenção à criança e ao adolescente.

Responsabilidades: Realizar atividades de Monitoramento e Avaliação das políticas de assistência social, de segurança alimentar e nutricional, de apoio à pessoa com deficiência e de atenção à criança e ao adolescente; Contribuir com o alcance dos objetivos e resultados previstos no projeto, através da elaboração de instrumentos e das planilhas de acompanhamento e consolidação de informações; Identificar as demandas de capacitações e orientação das equipes técnicas; Instrumentalizar as equipes para execução das ações de Monitoramento e Avaliação; Realizar visitas aos municípios, zelando pela qualidade das ações de monitoramento e assessoramento junto às equipes internas do Projeto, sobretudo nos processos de coleta, registro e disseminação de informações; Participar de reuniões, atividades gerenciais e eventos promovidos pela SEDSDH, quando convocado; Consolidar e apresentar relatórios técnicos e gerenciais do projeto, de acordo com o sistema de governança estabelecido; Subsidiar a Gerência de Monitoramento e Avaliação na consolidação dos relatórios em todo o processo de implementação do Projeto de Consolidação da gestão descentralizada da Assistência em Pernambuco, por meio da implementação das ações das Gerências Regionais da Assistência Social - GRAS.

Vagas: 02



Secretária



Perfil: Curso superior completo em Secretariado, com experiência mínima de dois anos no desenvolvimento das atividades relacionadas à sua área de atuação; Bom relacionamento no âmbito de trabalho; Excelente vocabulário; Organização; Agilidade e dinamismo; Pro atividade, discricção, boa postura e auto equilíbrio; Domínio de editores de texto, planilhas eletrônicas e internet.

Responsabilidades: Executar tarefas de controle e estatística, conferindo e consolidando produções; Abertura de processos e fichas; Controlar serviços postais; Confeccionar documentos; Controlar e-mail e atualizar a agenda da Gerente; Cuidar de toda rotina administrativa, atendimento telefônico, recepção e assessorar os técnicos da Gerência; Executar serviços administrativos de natureza básica, realizando trabalhos de recepção, cópias, registros diversos, serviços gerais de digitação e outras tarefas correlatas de apoio, para atendimento das necessidades burocráticas; Executar trabalhos auxiliares relativos ao controle interno e externo; Executar tarefas afins.

Vaga: 01

Analista de Tecnologia da Informação (Manutenção de Base de Dados em Sistemas)

Perfil: Curso superior na Área de Tecnologia da Informação; Domínio de técnicas de modelagem de dados, análise estruturada, essencial e orientada a objetos; Domínio das habilidades de negociação, análise de problemas, configuração de servidores e formulação de propostas e documentos técnicos; Domínio sobre ferramentas de automação de escritório case e gerência de projetos; Experiência no desenvolvimento das atividades relacionadas à manutenção; Domínio na preparação de aplicações multimídia (produção de vídeos-curso, vídeos-aplicativo, vídeos manual-instrutivo e outras mídias).

Responsabilidades: Realizar atividades de manutenção, integração e monitoramento do desempenho dos aplicativos informáticos, compreendendo aplicações estruturadas, contemplando aplicações em ambiente WEB e multimídia; Subsidiar com conhecimentos específicos da tecnologia da informação, o desenvolvimento das ferramentas eletrônicas de monitoramento e avaliação; Elaborar aplicações multimídias instrutivas para capacitação das equipes GMA/GRAS utilizando ferramentas de multimídia (documentação e produção de vídeos-curso, vídeos-aplicativo, vídeos manual-instrutivo e outras mídias); Elaborar documentação técnica das aplicações utilizadas no âmbito da GMA/GRAS; Estabelecer interlocução com equipes da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos/Assistência Social, responsáveis pelos sistemas de informação utilizados, promovendo sua integração com a base de dados alimentada, relativa à política de assistência e demais políticas de competência da SEDSDH.

Vagas: 02



Analista de Gestão e Informação (Manutenção logística e infraestrutura)

Perfil: Curso superior na Área de Ciências Exatas; Conhecimento de Processos de Gestão, levantamentos, modelagens de espaços físicos, organização e desenvolvimento de projetos; Domínio de técnicas de engenharia civil, segurança do trabalho, controle de dados, habilidades de negociação e relacionamento, análise de problemas, resoluções estruturais e meio ambiente, logística, sistemas de manutenção, prevenção e metodologia com técnicas adequadas; Experiência no desenvolvimento das atividades relacionadas à manutenção e infraestrutura; Conhecimento na preparação e aplicações de recursos (físicos e financeiros), coestruturação e aplicação de vídeos-curso, vídeos-aplicativo, vídeos manual-instrutivo e outras mídias.

Responsabilidades: Gerar controle e aplicações informatizadas, desenvolvendo, implantando e visando atender aos objetivos das unidades edificadas, destinadas aos programas, projetos e ações desenvolvidos na assistência social, estabelecidos quanto a qualidade, custos, prazos e benefícios; Realizar atividades de manutenção, integração e monitoramento dos equipamentos, mobiliário nas edificações, compreendendo aplicações medidas estruturadas, contemplando aplicações em ambiente definido; Subsidiar com conhecimentos específicos da tecnologia da gestão e engenharia, o desenvolvimento das ferramentas destinadas de monitoramento e avaliação; Colaborar nas aplicações, instrutivas para capacitação das equipes, utilizando ferramentas de multimídia (documentação e produção de vídeo-cursos, vídeo-aplicativos, vídeo manual-instrutivo e outras mídias); Elaborar documentação técnica das aplicações utilizadas nas atividades; Estabelecer interlocução com equipes da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos/Assistência Social, responsáveis pelos imóveis e equipamentos utilizados, promovendo sua integração com a base de dados alimentada, relativa à política de assistência e demais políticas de competência da SEDSDH; Analisar, avaliar a viabilidade e desenvolver sistemas de controle de equipamentos e consumo, utilizando metodologia e procedimento adequados para sua implantação, visando automatizar processos e rotinas de trabalho da área de atuação, desempenho dos sistemas implantados, reavaliar rotinas, manuais e métodos de trabalho, verificando se atendem ao usuário, e/ou responsáveis, sugerindo metodologias de trabalho mais eficazes; Realizar auditorias para assegurar que os padrões operacionais e procedimentos de segurança estejam sendo seguidos; Elaborar estudos sobre a criação e/ou alteração de metodologias e procedimentos necessários ao desenvolvimento de atividades e usos; Analisar e avaliar sistemas manuais, propondo novos métodos de realização do trabalho ou sua automação, visando otimizar a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis; Estudar, pesquisar, desenvolver e aperfeiçoar projetos, promovendo a melhor utilização de seus recursos, facilitando o seu acesso pelas áreas que deles necessitem; Pesquisar, levantar custos, necessidades e desenvolver projetos específicos; Elaborar manuais, sistemas ou projetos desenvolvidos, facilitando a utilização e entendimento dos mesmos; Treinar e acompanhar os usuários na utilização dos equipamentos ou ações desenvolvidos ou adquiridos de terceiros, visando assegurar o correto funcionamento dos mesmos.

Vagas: 01



Estatístico

Perfil: Curso superior completo ou cursando a partir do 6º período em Estatística ou Cursos das áreas de Ciências Exatas, com experiência mínima de um ano no desenvolvimento de atividades relacionadas à sua área de atuação com foco em programas, projetos e pesquisas sociais; Conhecimento básico em sistemas operacionais e aplicativos como: editores de textos, criação de slides, planilhas eletrônicas e internet.

Responsabilidades: Subsidiar a consolidação, interpretação, compreensão e disseminação das informações geradas pelas equipes técnicas, com conhecimentos, análise e desenvolvimento de instrumentos e formulações estatísticas, sobre os estudos e pesquisas no âmbito das atividades de implementação das políticas de assistência social, segurança alimentar e nutricional, apoio à pessoa com deficiência e atenção à criança e ao adolescente; Efetuar levantamentos e análise de informações; Planejar e realizar experimentos e pesquisas em várias áreas científicas; Formular propostas de solução para os mais variados e complexos problemas concernentes à melhoria e otimização dos processos, na sua área de conhecimento; Elaborar resultados de trabalhos técnicos realizados em forma de slides.

Vagas: 02

Técnico de Manutenção e Redes

Perfil: Ensino médio completo ou superior incompleto, com experiência mínima de um ano no desenvolvimento de atividades relacionadas à área de administração de Redes e suporte aos usuários nos aspectos de hardware, instalação de sistemas, configuração de computadores, redes e manutenção de equipamentos; Domínio em relatórios contendo pareceres e documentos técnicos.

Responsabilidades: Realizar atividades de administração de redes; Detectar e Identificar problemas com os equipamentos, testando-os, pesquisando e estudando soluções e simulando alterações a fim de assegurar a normalidade dos trabalhos em todas as Gerências Regionais da Assistência Social - GRAS e da Gerência de Monitoramento e Avaliação - GMA; Dar suporte aos usuários nos aspectos de hardware, configurações de máquinas, aplicações WEB, documentação de aplicações de informática; Elaborar resultados de trabalhos técnicos realizados em forma de slides; Confeccionar cabos, extensões e outros condutores, com base nos manuais de instruções, criando meios facilitadores de utilização do equipamento; Treinar os usuários nos aplicativos disponíveis, dando suporte na solução de problemas; Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos; Efetuar os back-ups e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados. Criar e implantar procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede, como senhas, eliminação de drives etc. Participar da análise de partes/acessórios e materiais de informática que exijam especificação ou configuração; Preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado.

Vaga: 01



Técnico de Informática - Redes, instalação de softwares e manutenção/instalação de equipamentos

Perfil: Ensino médio completo ou superior incompleto, com experiência mínima de um ano no desenvolvimento de atividades relacionadas à área de Redes, instalação de sistemas, configuração de computadores, redes e manutenção de equipamentos; Domínio em relatórios contendo pareceres e documentos técnicos.

Responsabilidades: Realizar atividades de desenvolvimento, manutenção, integração e monitoramento do desempenho dos aplicativos informáticos, compreendendo as aplicações estruturadas, aplicações WEB e aplicações multimídia; Elaborar resultados de trabalhos técnicos realizados em forma de slides; Subsidiar com conhecimentos específicos da informática o desenvolvimento das ferramentas eletrônicas de monitoramento e avaliação; Estabelecer interlocução com equipes da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social responsáveis pelos sistemas de informações gerenciais.

Vagas: 02

Técnicos de Estudos e Pesquisas

Perfil: Curso superior na área de Ciências Sociais ou Humanas, com experiência mínima de 2 anos em análise, execução e avaliação de programas ou projetos sociais, preferencialmente no âmbito da região Nordeste; Conhecimento básico em sistemas operacionais e aplicativos como: editores de textos, criação de slides, planilhas eletrônicas e internet.

Responsabilidades: Operacionalizar o projeto zelando pelo seu aporte político-institucional e técnico no que diz respeito ao desenvolvimento das ações de análise, avaliação, estudos e pesquisas; Subsidiar tecnicamente e metodologicamente os processos de avaliação, pesquisas e estudos; Zelar pela qualidade das informações produzidas; Participar de reuniões, atividades gerenciais e eventos promovidos pela Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social quando convocados; Elaborar os Instrumentais de monitoramento, avaliação e assessoramento, bem como avaliá-los e aprimorá-los sistematicamente; Elaborar resultados de trabalhos técnicos realizados em forma de slides; Proceder aos devidos registros de informações via relatórios, conforme orientação da coordenação de avaliação.

Vagas: 03

Técnico de Planejamento e Gestão

Perfil: Nível médio completo; Bom relacionamento no âmbito de trabalho; Agilidade e dinamismo; Domínio da escrita e leitura.



Responsabilidades: Atuar com permanente articulação entre a Gerência de Monitoramento e avaliação, as equipes de coordenação e execução do Projeto, assim como junto às demais unidades da SEDSDH responsabilizando-se pela tramitação de documentos, recepção e entrega de materiais e serviços inerentes ao Projeto.

Vagas: 02

Assistente Administrativo Operacional

Perfil: Ensino médio completo ou superior incompleto, com experiência mínima de um ano no desenvolvimento de atividades relacionadas à sua área de atuação; Cuidar de toda rotina administrativa, atendimento telefônico, recepção e assessorar os técnicos da Gerência. Bom relacionamento no âmbito de trabalho; Pontualidade; Organização; Agilidade e Dinamismo; Domínio de editores de texto, planilhas eletrônicas e internet.

Responsabilidades: Executar procedimentos operacionais relacionados às atividades administrativas de sua área de atuação; Organizar, conferir, abrir e controlar processos e documentos em geral, acompanhando seu trâmite interno e externo; Realizar levantamento, suprir a área de material de consumo e controle de material de expediente da área de atuação; Realizar atendimento ao público direto e/ou indireto; Recepcionar chamadas telefônicas relacionadas à área de atuação; Operar equipamento de fax, cópias, computadores e outros; Solicitar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos.

Vagas: 05

Auxiliar de Serviços Gerais

Perfil: Ensino médio completo, com experiência mínima de um ano no desenvolvimento de atividades relacionadas à sua área de atuação; Bom relacionamento no âmbito de trabalho; Pontualidade, agilidade e dinamismo.

Responsabilidades: Executar serviços de limpeza e conservação de instalações, móveis, equipamentos e utensílios em geral, mantendo rigorosa higiene no ambiente de serviço; Repor nas dependências sanitárias o material necessário de uso; Auxiliar na recepção, separação e embalagem de materiais em geral; Zelar pela boa organização dos serviços da copa, conservando-os em perfeita ordem e higiene; Executar outras tarefas correlatas por determinação superior.

Vaga: 01

Motorista

Perfil: Ensino médio completo, com experiência mínima de três anos no desenvolvimento das atividades relacionadas à sua área de atuação, principalmente, no estado de PE; Bom relacionamento no âmbito de trabalho; Pontualidade, agilidade e Dinamismo.

Responsabilidades: Dirigir automóveis voltados ao transporte de passageiros; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; Zelar pela segurança do passageiro; Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de



uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado no local de trabalho.

Vagas: 04

OBSERVAÇÕES:

1. Todas as contratações via executoras passarão pela validação da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos;
2. Todos os Cargos terão carga horária de 8 horas diárias (40 horas semanais).



13 - SISTEMA DE GOVERNANÇA

1. **PARTES ENVOLVIDAS:** SEDSDH / SEDAS / CEAS/ GMA E INSTITUIÇÕES CONTRATADAS.
2. **PRAZO DE EXECUÇÃO:** 12 meses a partir da assinatura do Contrato.
3. **PLANO DE TRABALHO - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

O plano de Trabalho Executivo deve ser elaborado, em conjunto com a GMA, e deve contemplar os itens previstos no modelo abaixo:

REUNIÕES DO SISTEMA DE GOVERNANÇA

INSTITUIÇÕES ENVOLVIDAS	ATORES ENVOLVIDOS	OBJETIVO	PERIODICIDADE	PRODUTOS
SEDSDH Coordenação Geral do Projeto INSTITUIÇÃO DE COORDENAÇÃO EXECUTIVA INSTITUIÇÕES EXECUTORAS	Secretário Executivo	Acompanhamento estratégico do desenvolvimento do Projeto sob os aspectos técnicos e administrativos.	Bimestral Agendamento prévio, excetuando-se os casos emergenciais, cuja realização ocorrerá por solicitação de qualquer das partes	Relatório contendo os avanços, dificuldades e os encaminhamentos nos últimos 2 meses, assim como, a medição dos indicadores estratégicos.
	Gerente de Monitoramento e Avaliação			
	Coordenador Administrativo-Financeiro			
	Coordenador de Estudos e Pesquisa			
	Coordenador de Monitoramento e Avaliação			
	Coordenadores Setoriais			

GMA/SESDH INSTITUIÇÃO DE COORDENAÇÃO EXECUTIVA INSTITUIÇÕES EXECUTORAS	Gerente de Monitoramento e Avaliação	Tratar questões rotineiras, encaminhamentos, discussões sobre diretrizes, agendamentos e outros assuntos de interesse comum	Semanal Dia/horário definido previamente pelas partes excetuando-se emergências, cuja realização ocorrerá por solicitação de qualquer um dos envolvidos.	Memória de reunião contendo as questões discutidas e as decisões acordadas.
	Equipe Técnica GMA			
	Coordenador de Monitoramento e Avaliação	discussões sobre metodologia das ações a serem realizadas e demandas administrativas.		
	Coordenador Administrativo- Financeiro			
	Coordenador de Estudos e Pesquisa			
	Coordenadores Setoriais			
INSTITUIÇÃO DE COORDENAÇÃO EXECUTIVA INSTITUIÇÕES EXECUTORAS			Mensal Até o 10 do mês subseqüente.	Relatório Mensal de Atividades
INSTITUIÇÃO DE COORDENAÇÃO EXECUTIVA INSTITUIÇÕES EXECUTORAS				Relatórios devolutivos municipais, regionais e estadual
INSTITUIÇÃO DE			De acordo com o cronograma de liberação	Relatório de Prestação de



COORDENAÇÃO EXECUTIVA INSTITUIÇÕES EXECUTORAS			de parcelas.	Contas/ Físico-financeiro
INSTITUIÇÃO DE COORDENAÇÃO EXECUTIVA INSTITUIÇÕES EXECUTORAS			Mensal Até o 10 do mês subsequente.	Planilha de uso de veículos e combustíveis
INSTITUIÇÕES EXECUTORAS			Mensal Com envio de no mínimo 48 horas úteis de antecedência do vencimento.	Contas de responsabilidade financeira da SEDSDH: água, energia/ outros.



14 - QUADRO ORÇAMENTÁRIO DO PROJETO

Pesquisa e Desenvolvimento das Ações da Assistência Social

QUADRO ORÇAMENTÁRIO DO PROJETO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO				
ITEM DE DESPESAS	QUANT	MESES	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
RECURSOS HUMANOS				
1. GERÊNCIA MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO (COORDENAÇÃO GERAL DO PROJETO)			11.510,00	171.720,00
1.1.1 COORDENAÇÃO DE GESTÃO E ARTICULAÇÃO				SEDS DH
1.1.2 GESTOR DE TI				SEDS DH
1.1.3 ANALISTA SOCIAL				SEDS DH
1.1.4 ANALISTA DE INFORMAÇÃO E GESTÃO	1	12	2.000,00	24.000,00
1.1.5 ANALISTA DE TI	1	12	1.800,00	21.600,00
1.1.6 TÉCNICO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	2	12	1.600,00	38.400,00
1.1.7 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO OPERACIONAL	1	12	1.060,00	12.720,00
1.1.8 TÉCNICO DE MANUTENÇÃO E REDE	1	12	1.500,00	18.000,00
1.1.9 TÉCNICO EM INFORMÁTICA	2	12	1.200,00	28.800,00
1.1.10 SECRETÁRIA	1	12	1.400,00	16.800,00
1.1.11 MOTORISTA	1	12	950,00	11.400,00
1.2 EQUIPE DE COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO			10.610,00	175.320,00
1.2.1 COORDENADOR DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	1	12	2.800,00	33.600,00
1.2.2 TÉCNICOS DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	2	12	2.000,00	48.000,00
1.2.3 TÉCNICOS DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO INTERNO	2	12	2.000,00	48.000,00
1.2.4 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO OPERACIONAL	1	12	1.060,00	12.720,00
1.2.5 ANALISTA DE TI	1	12	1.800,00	21.600,00
1.2.6 MOTORISTA	1	12	950,00	11.400,00
1.3 EQUIPE DE COORDENAÇÃO DE ESTUDOS E PESQUISAS			8.410,00	165.720,00
1.3.1 COORDENADOR DE ESTUDOS E PESQUISAS	1	12	2.800,00	33.600,00
1.3.2 TÉCNICOS DE ESTUDOS E PESQUISAS	3	12	1.800,00	64.800,00
1.3.3 ESTATÍSTICO	2	12	1.800,00	43.200,00
1.3.4 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO OPERACIONAL	1	12	1.060,00	12.720,00
1.3.5 MOTORISTA	1	12	950,00	11.400,00
1.4 EQUIPE DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVO/FINANCEIRA			5.410,00	77.640,00
1.4.1 COORDENADOR ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO	1	12	2.800,00	33.600,00
1.4.2 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO OPERACIONAL	2	12	1.060,00	25.440,00
1.4.3 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	12	600,00	7.200,00
1.4.4 MOTORISTA	1	12	950,00	11.400,00
SUB-TOTAL EQUIPE DE COORDENAÇÃO	31		35.940,00	590.400,00
FÉRIAS				49.200,00
1/3 DE FÉRIAS				16.236,00
13º SALÁRIO				49.200,00
SUB-TOTAL RECURSOS HUMANOS				705.036,00

2. ENCARGOS E OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS	216.440,64
TOTAL RECURSOS HUMANOS	921.476,64
CUSTOS ADMINISTRATIVOS	244.128,00
3. DIÁRIAS	21.600,00
4. SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	186.008,00
4.1 MATERIAL DIDÁTICO/CONSUMO	8.000,00
4.2 SERVIÇOS GRÁFICOS DE DIVULGAÇÃO, IDENT VISUAL, IMPRESSÃO E REPROGRAFIA	5.000,00
4.3 PASSAGENS AÉREAS	5.000,00
4.4 CAPACITAÇÕES, SEMINÁRIOS E EVENTOS	60.000,00
4.5 CONSERVAÇÃO E ADAPTAÇÃO DO IMÓVEL	3.000,00
4.6 MANUTENÇÃO MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	2.000,00
4.7 LOCAÇÃO DE VEÍCULOS	73.008,00
4.8 COMBUSTÍVEL E LUBRIFICANTES	30.000,00
5. SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	7.000,00
5.1 PALESTRANTES E FACILITADORES - PESSOA FÍSICA	5.000,00
5.2 PAGAMENTO DE SERVIÇOS EMERGENCIAIS - PESSOA FÍSICA	2.000,00
6. TAXA ADMINISTRATIVA (5%)	29.520,00
TOTAL DO PROJETO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO	1.165.604,64
TOTAL DO PROJETO	1.136.084,64
TAXA ADMINISTRATIVA (5% SOBRE PESSOAL)	29.520,00
TOTAL DO PROJETO COM A TAXA ADMINISTRATIVA	1.165.604,64



15 - RESPONSABILIDADES DAS PARTES

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE - SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL/SEDAS

1. Designação da equipe técnica institucional para atuação no projeto;
2. Planejamento, acompanhamento e avaliação da execução do projeto junto às entidades contratadas;
3. Participação na seleção dos profissionais que comporão as equipes técnicas das entidades contratadas;
4. Monitoramento da execução técnica e financeira do projeto;
5. Liberação dos recursos alocados, mediante apresentação dos produtos previamente definidos e aprovados;
6. Monitoramento do cumprimento do Sistema de Governança do projeto.

OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE CONTRATADA

1. Proceder, com a participação da SEDSDH/SEDAS, ao processo seletivo para a composição da equipe do projeto conforme perfis e responsabilidades estabelecidas;
2. Proceder à estruturação das novas atividades a serem realizadas pelas Gerências Regionais da Assistência Social - GRAS, em conformidade com o item 6 deste projeto;
3. Estabelecer canais eficientes de comunicação e interlocução sistemática junto a SEDAS e equipe técnica designada para o acompanhamento do projeto;
4. Zelar pelos princípios técnicos, políticos e metodológicos dispostos no projeto;
5. Responder pela execução física e financeira do projeto;
6. Elaborar e apresentar relatórios técnicos e gerenciais sistemáticos, de acordo com o Sistema de Governança contido no item 13, que registrem o processo de execução física e financeira do projeto, destacando os avanços e eventuais entraves verificados em sua implementação;
7. Elaborar relatórios finais que consolidem todo o processo de implementação do projeto e guardem as especificidades municipais, regionais e estadual;
8. Garantir a elaboração e apresentação de relatórios devolutivos municipais (a cada um dos 184 municípios e do Distrito Estadual de Fernando de Noronha), regionais e estadual, conforme Cronograma de Execução.



16 - CONDIÇÕES PARA LIBERAÇÃO DAS PARCELAS

O valor total do projeto será de R\$ 1.165.604,64 (Um milhão, cento e sessenta e cinco mil, seiscentos e quatro reais e sessenta e quatro centavos) e a liberação dos recursos será feita em 04 parcelas, da seguinte forma:

A 1ª parcela será correspondente a 30% do recurso total do projeto e sua liberação se dará mediante a apresentação oficial do Programa de Execução do Projeto contratado e em consonância com o cronograma físico do projeto e assinatura do instrumento jurídico próprio.

A 2ª parcela será correspondente a 30% do recurso total do projeto e será liberada a partir do quarto mês de execução mediante a prestação de contas da realização das atividades previstas no cronograma do projeto contratado. A comprovação será conforme Relatórios de Prestação de Contas que apresentem elementos quantitativos (despesas, número de visitas por município, atividades realizadas nos municípios) e qualitativos (relatório de avaliação da coordenação geral e demais membros da equipe sobre as ações desenvolvidas nos municípios).

A 3ª parcela será correspondente a 30% do recurso total do projeto e será liberada mediante a prestação de contas da realização das atividades previstas no cronograma do projeto contratado. A comprovação será conforme Relatórios de Prestação de Contas que apresentem elementos quantitativos (despesas, número de visitas por município, atividades realizadas nos municípios) e qualitativos (relatório de avaliação da coordenação geral e demais membros da equipe sobre as ações desenvolvidas nos municípios).

A 4ª parcela será correspondente a 10% do valor total do projeto e sua liberação será mediante a apresentação do Relatório Final de Prestação de Contas contendo elementos quantitativos e qualitativos, bem como, relatórios por município, por regiões e analíticos.

17 - PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo de vigência do projeto será de 12 meses e terá início após a assinatura do Contrato de prestação de serviços, podendo ser renovado por igual período.

18 - DISPOSIÇÕES GERAIS

A Instituição que concorrer às atividades do Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento das Ações da Assistência Social não poderá participar do Projeto de Desenvolvimento Institucional das Gerências Regionais da Assistência Social.

REGINAL ALCOFORADO

Gerente de Monitoramento e Avaliação

ACÁCIO FERREIRA DE CARVALHO FILHO

Secretário Executivo de Desenvolvimento e Assistência Social