

PROJETO BÁSICO:

DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DAS GERÊNCIAS REGIONAIS DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL



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	26
14. Quadro Orçamentário	31
15. Responsabilidades das partes	34
16. Condições para liberação das parcelas	35
17. Prazo de prestação dos serviços	35
18. Disposições Gerais	35

DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DAS GERÊNCIAS REGIONAIS DE 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 Institucional das Gerências Regionais de Assistência Social - GRAS, consolidando o modelo de gestão descentralizada, por meio da implementação das ações, que contemplam os seguintes eixos de atuação:

1 Implementar o 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 Fortalecer as equipes municipais com instrumentos de gestão e execução da política de Assistência Social por meio de assessoramento permanente dos técnicos de referência, buscando a integração com as gerências, aperfeiçoamento das ações e a articulação político-institucional.

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.

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.

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 Prestar assessoramento permanente às prefeituras municipais, propiciando ferramentas de gestão e conhecimento que permitam ampliar o grau de eficácia das ações da Assistência Social, em nível local;
- 3 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;
- 4 Acompanhar e verificar, por meio de visitas de Monitoramento, o cumprimento das metas e normativas político-institucionais para a implementação da política de assistência social e suas ações;
- 5 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;
- 6 Manter o sistema de Monitoramento on-line, com indicadores relativos às ações executadas pelo Estado, Municípios e pela rede sócio-assistencial, módulo de monitoramento no Portal Social;
- 7 Orientar os municípios 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);
- 8 Contribuir para o funcionamento do sistema de informações e gestão da assistência social para fortalecer os processos de gestão, produção e difusão do conhecimento;
- 9 Estruturar e articular parcerias com instituições públicas e privadas que avaliam, excutam, estudam e observam a implementação e os resultados das ações de Assistência Social de Pernambuco e em outros Estados;
- 10 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;
- 11 Acompanhar a evolução dos indicadores das áreas finalísticas da SEDAS, tendo como linha de base as informações do Monitoramento realizado em 2009;
- 12 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 regionais de monitoramento e avaliação;
- 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 2000 visitas técnicas de monitoramento, avaliação e assessoria aos municípios, equipamentos sociais, programas, projetos e ações de Assistência Social;
- 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;
- Realizar 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;
- Apresentar 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;
- Prestar 800 horas de assessoramento técnico aos municípios quanto aos parâmetros normativos e marcos legais no tocante às políticas de assistência social, segurança alimentar e nutricional, apoio à pessoa com deficiência e atenção à criança e ao adolescente;
- Aplicar instrumentais de monitoramento e avaliação bem como consolidá-los, avaliá-los e aprimorá-los sistematicamente, a partir de estudos de tendências e evolução das informações coletadas;
- 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 dos municípios e as equipes estaduais da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos;
- Participar da elaboração de 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;
- Estimular e assessorar os municípios na elaboração dos Planos Municipais;
- Participar da realização de Pesquisa, 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;
- 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 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;
- Apoiar os municípios na formulação de indicadores locais de vulnerabilidade e risco, e desempenho da política de assistência social;
- Apoiar os municípios no que tange ao monitoramento municipal;
- Realizar medição trimestral das ações de monitoramento e avaliação;
- 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, tipo SKYPE ou outros indicados pela GMA;
- 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 intersectorialidade 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;
- 12 equipes das Gerências Regionais da Assistência Social - GRAS constituídas e capacitadas;
- 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;
- 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.

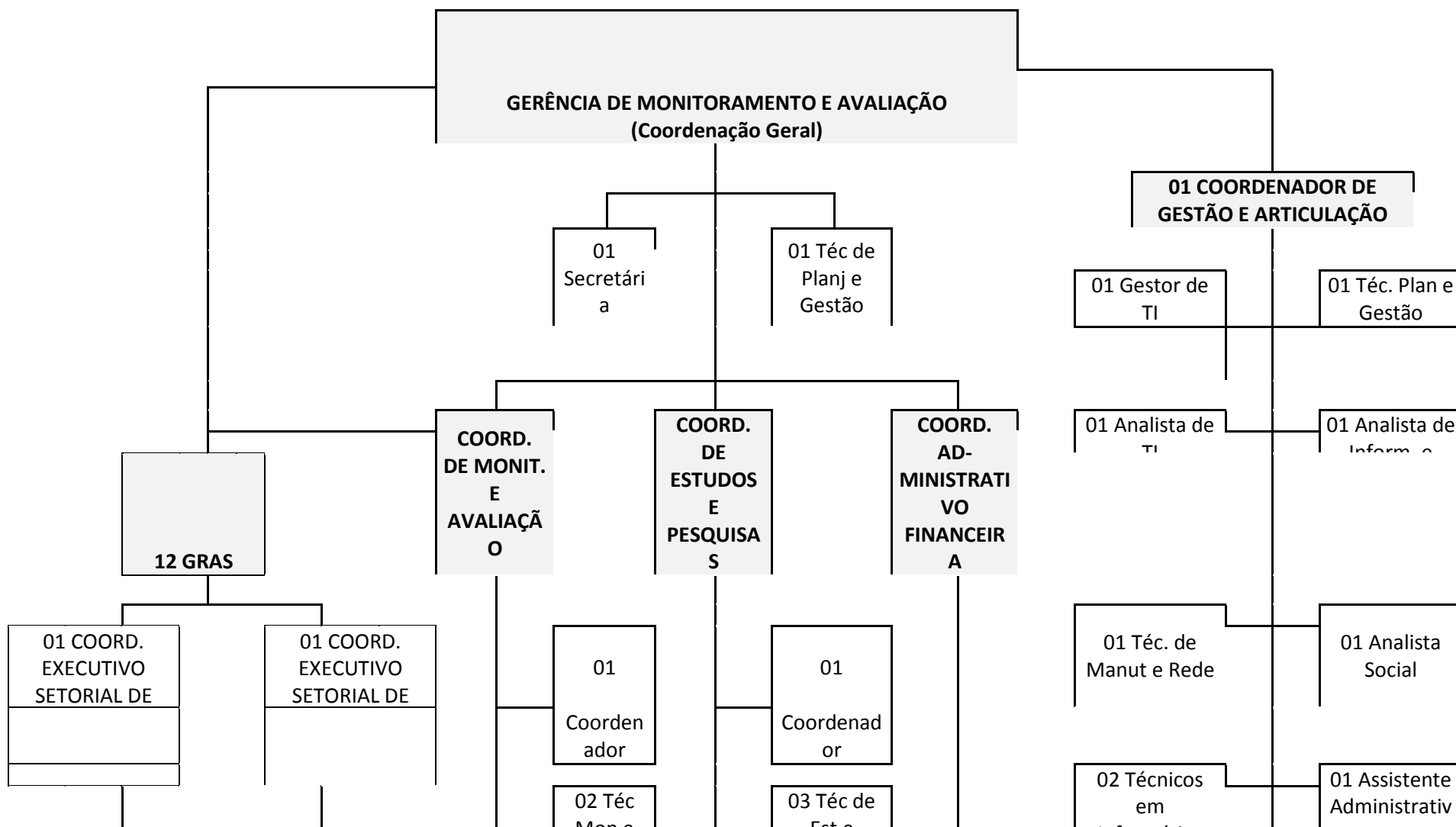
11 - QUADRO DE INFRAESTRUTURA FÍSICA

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/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	SEDS DH	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/braço, 1 Mesa de trabalho, 11 Estação de trabalho em "L", 3 Armários Alto.	03 - Veículos	SEDS DH	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	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	SEDS DH	Instalada no imóvel	Sim
GRAS - Sertão do Moxotó - Arcoverde RD-06	Av. Antônio Japiassu, 771 Centro - CEP 56500-000, Arcoverde.	Imóvel cedido pela PROC ON	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	SEDS DH	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	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	SEDS DH	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	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	SEDS DH	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	SEDS DH	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	SEDS DH	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	SEDS DH	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 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	SEDS DH	Instalada no imóvel	Sim





05 UNIDADES DE GRAS
01 Coord. Regional
05 Téc. Soc. de Ref
01 Assist. Administrativo
01 Motorista
01 Aux. de Serviços

07 UNIDADES DE GRAS
01 Coord. Regional
04 Téc. Soc. de Ref
01 Assist. Administrativo
01 Motorista
01 Aux. de Serviços

02 Téc Mon e Aval.(int)
01 Analista de TI
01 Assist. Administrativo
01 Motorista

02 Estatísticos
01 Assist. Administrativo
01 Motorista

01 Coordenador
02 Assist. Administrativo
01 Auxiliar de Serv. Gerais
01 Motorista

01 Motorista

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 Executivo Setorial

Perfil: Curso superior 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, de segurança alimentar e nutricional, de apoio à pessoa com deficiência e de atenção à criança e ao adolescente.

Responsabilidades: Promover sistematicamente processos de avaliação e aprimoramento metodológico; Promover a participação da equipe do projeto em reuniões, atividades gerenciais e eventos promovidos pela Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, quando convocado.

Vagas: 02

Coordenador Regional

Perfil: Curso superior 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 ou atenção à criança e ao adolescente, na região Nordeste.

Responsabilidades: Coordenar o projeto zelando pelo seu aporte político-institucional e técnico no que diz respeito ao desenvolvimento das ações de monitoramento, avaliação, assessoramento técnico no tocante às políticas de assistência social, segurança alimentar e nutricional, apoio à pessoa com deficiência ou atenção à criança e ao adolescente, na regional pela qual é responsável; Assegurar os objetivos e resultados esperados pelo projeto e responder tecnicamente pela execução do projeto e seus aspectos metodológicos na região; Planejar e monitorar o desenvolvimento do projeto na região orientando-se pelo Plano de Ação e cronograma geral de implementação do projeto; Monitorar e zelar pela execução financeira do projeto no que diz respeito à implementação das ações na região, sobretudo no que diz respeito à utilização de veículos, combustível e diárias; Promover espaços de capacitações e ensino; Desenvolver mecanismos de comunicação permanente entre a equipe e os diversos setores da Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social; Desenvolver mecanismos de comunicação permanente entre as equipes regionais com a Gerência de Monitoramento e Avaliação, e os diversos componentes do projeto, em especial com as Coordenações de Estudos e Pesquisas, de Monitoramento e Avaliação, Administrativo-Financeira do Projeto e demais coordenações regionais, assegurando suas devidas interfaces; Instrumentalizar as equipes para execução das ações; Zelar pela qualidade das ações de sua competência junto aos municípios na região, sobretudo nos processos de coleta, registro e disseminação de informações; Orientar e zelar permanentemente pelos perfis e condutas quanto ao trabalho de campo na região; Promover sistematicamente processos de avaliação e aprimoramento metodológico; Participar e promover a participação da equipe do projeto em reuniões, atividades gerenciais e eventos promovidos pela Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social quando convocada; Prestar apoio e

orientação técnica e política às equipe de técnicos sociais sob sua responsabilidade; Coordenar processos referentes aos recursos humanos do projeto na região; Assegurar os devidos registros de informações via relatórios e via alimentação do sistema informatizado; Elaborar e socializar mensalmente o Relatório Regional do Monitoramento e demais instrumentos contemplados no sistema de governança do projeto.

Vagas: 12

Técnico de Monitoramento e Referência na Assistência Social

Perfil: Curso superior na área de Ciências Sociais ou Humanas, com experiência em programas ou projetos sociais; Bom relacionamento no âmbito de trabalho; Pontualidade; Organização, agilidade e dinamismo; Domínio de editores de texto, 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 monitoramento nos municípios onde exercerá suas atividades; Buscar os objetivos e resultados esperados pelo projeto e responder tecnicamente pela execução do projeto e seus aspectos metodológicos nos municípios onde exercerá suas atividades; Participar dos processos de planejamento e monitoramento do projeto nos municípios onde exercerá suas atividades, orientando-se pelo Plano de Ação, cronograma geral e demais peças de planejamento instituídas pelas respectivas coordenações; Contribuir com processos de avaliação e aprimoramento metodológico das atividades sob sua responsabilidade; Respeitar orientações no que diz respeito ao uso dos recursos de apoio do projeto como utilização de veículos, combustível e diárias; Realizar visitas e demais ações de monitoramento, avaliação e assessoramento aos municípios onde exercerá suas atividades; Zelar pela qualidade das ações de monitoramento, avaliação e assessoramento junto aos municípios onde exercerá suas atividades, sobretudo nos processos de coleta, registro e disseminação de informações; Participar de reuniões, atividades gerenciais e eventos promovidos pela Gerência de Monitoramento e Avaliação/Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social quando convocado; Proceder aos devidos registros de informações via relatórios e via alimentação do sistema informatizado, conforme orientação da coordenação regional.

Vagas: 52

Assistente Administrativo

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: 12 GRAS

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.

Vagas: 12 GRAS

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: 12 GRAS

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



ATIVIDADE	ANO 2010											
	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Selecionar e formar as equipes regionais de monitoramento e avaliação.		X										
Realizar oficina para nivelamento conceitual das equipes do Projeto.		X										
Capacitar equipes regionais nos aspectos político-institucionais e metodológicos do projeto.		X	X									
Articular-se com unidades da SEDSDH, para orientação referente a procedimentos e informações sobre atividades das GRAS			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaborar instrumentais de monitoramento e avaliação dos Programas, Projetos e Ações nos 184 municípios e Distrito Estadual de Fernando de Noronha		X	X									
Realizar visitas técnicas de monitoramento e avaliação aos municípios com o objetivo de medir os índices relativos aos Programas, Projetos e Ações, conforme mapa de indicadores da Assistência disponibilizado pela SEDSDH/SEDAS		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar 3 ciclos de visitas técnicas aos municípios, de monitoramento e avaliação dos programas, projetos e ações, com o intuito de fazer as medições dos índices relativos aos programas/projetos/ações nos 184 municípios conforme mapa de indicadores da Assistência disponibilizado pela SEDSDH/SEDAS.			X			X			X			
Estabelecer dinâmica de interlocução entre os municípios e os diversos setores da Secretaria Estadual de Desenvolvimento e Assistência Social - SEDSDH.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar 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.				X			X			X		
Participar e promover oficinas, reuniões e encontros de monitoramento e avaliação e assessoramento junto aos atores locais envolvidos.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Alimentar base de dados e sistemas de informação sobre programas, projetos e ações de Assistência Social, no âmbito dos 184 municípios e Distrito Estadual de Fernando de Noronha.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Prestar assessoramento permanente aos municípios quanto aos parâmetros normativos e marcos legal da assistência social.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Apoiar municípios na elaboração de instrumentos de monitoramento, avaliação, definição de indicadores municipais de vulnerabilidade e risco e análise de desempenho e resultado.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Emitir relatórios técnicos conforme roteiros estruturados de monitoramento, avaliação e assessoria aos municípios.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaborar relatórios Municipais, Regionais e Estadual com os resultados das ações desenvolvidas pelas GRAS, no período de execução do projeto.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar Seminários de Avaliação das ações do Projeto.					X			X			X	



14 - QUADRO ORÇAMENTÁRIO DO PROJETO

DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DAS GERÊNCIAS REGIONAIS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

QUADRO ORÇAMENTÁRIO PARA EXECUÇÃO DO PROJETO					
ITEM DE DESPESAS	QUANT	MESES	TOTAL	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
RECURSOS HUMANOS					
COORDENAÇÃO EXECUTIVA DAS GRAS				2.200,00	52.800,00
COORDENAÇÃO SETORIAL	2	12	2	2.200,00	52.800,00
			2		
1. EQUIPE TÉCNICA - RDs (S. do Pajeú, S. de Itaparica, S. do Araripe, S. Central, S. do Moxotó, Mata Norte e Agreste Setentrional, Agreste Meridional).				6.250,00	1.118.400,00
1.1 COORDENADOR REGIONAL DA GRAS	1	12	8	2.000,00	192.000,00
1.2 TÉCNICOS SOCIAL DE REFERÊNCIA NA ASSISTÊNCIA	4	12	32	1.800,00	691.200,00
1.3 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1	12	8	900,00	86.400,00
1.4 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	12	8	600,00	57.600,00
1.5 MOTORISTA	1	12	8	950,00	91.200,00
TOTAL			64		
2. EQUIPE TÉCNICA - RD (Mata Sul, Agreste Meridional, Agreste Central, RMR).				6.250,00	645.600,00
1.1 COORDENADOR REGIONAL DA GRAS	1	12	4	2.000,00	96.000,00
1.2 TÉCNICOS SOCIAL DE REFERÊNCIA NA ASSISTÊNCIA	5	12	20	1.800,00	432.000,00
1.3 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	12	4	600,00	28.800,00
1.4 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1	12	4	900,00	43.200,00
1.5 MOTORISTA	1	12	4	950,00	45.600,00
TOTAL			36		
SUB-TOTAL EQUIPE GRAS			102	14.700,00	1.816.800,00
FÉRIAS					151.400,00
1/3 DE FÉRIAS					49.962,00
13º SALÁRIO					151.400,00
SUB-TOTAL RECURSOS HUMANOS					2.169.562,00
2. ENCARGOS E OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS					666.038,88
TOTAL RECURSOS HUMANOS					2.835.600,88

**CUSTO ADMINISTRATIVOS DAS GRAS****715.837,00****CUSTOS ADMINISTRATIVOS**

RDs (Mata Norte, Agreste Setentrional e Sertão do Pajeú)	57.141,00	171.423,00
3. DIÁRIAS	12.600,00	
4. SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	44.541,00	
4.1 MATERIAL DIDÁTICO/CONSUMO	4.000,00	
4.2 SERVIÇOS DE IDENTIFICAÇÃO VISUAL E SERVIÇOS GRÁFICOS	3.000,00	
4.3 PASSAGENS TERRESTRES	800,00	
4.4 CAPACITAÇÕES, SEMINÁRIOS EVENTOS (APOIO LOGÍSTICO)	4.000,00	
4.5 CONSERVAÇÃO E ADAPTAÇÃO DO IMÓVEL (GRAS)	4.000,00	
4.6 LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO INFORMÁTICA (COMPLEMENTAR PARA A GRAS)	2.000,00	
4.7 MANUTENÇÃO MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	1.000,00	
4.8 LOCAÇÃO DE VEÍCULOS	13.741,00	
4.9 COMBUSTÍVEL E LUBRIFICANTES	6.000,00	
5.1 SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		
5.1 PAGAMENTO DESERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO - PESSOA FÍSICA	3.000,00	
5.2 PAGAMENTO PALESTRANTES E FACILITADORES -PESSOA FÍSICA	3.000,00	

CUSTOS ADMINISTRATIVOS

RD (Mata Sul, Agreste Meridional, Agreste Central e RMR).	61.341,00	245.364,00
3. DIÁRIAS	16.800,00	
4. SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	44.541,00	
4.1 MATERIAL DIDÁTICO/CONSUMO	4.000,00	
4.2 SERVIÇOS DE IDENTIFICAÇÃO VISUAL E SERVIÇOS GRÁFICOS	3.000,00	
4.4 PASSAGENS TERRESTRES	800,00	
4.5 CAPACITAÇÕES, SEMINÁRIOS EVENTOS (APOIO LOGÍSTICO)	4.000,00	
4.6 CONSERVAÇÃO E ADAPTAÇÃO DO IMÓVEL (GRAS)	4.000,00	
4.7 LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO INFORMÁTICA (COMPLEMENTAR PARA A GRAS)	2.000,00	
4.8 MANUTENÇÃO MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	1.000,00	
4.9 LOCAÇÃO DE VEÍCULOS	13.741,00	
4.10 COMBUSTÍVEL E LUBRIFICANTES	6.000,00	
5. SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		
5.1 PAGAMENTO DESERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO - PESSOA FÍSICA	3.000,00	
5.2 PAGAMENTO PALESTRANTES E FACILITADORES -PESSOA FÍSICA	3.000,00	

CUSTOS ADMINISTRATIVOS



(Sertão de Itaparica, Sertão do São Francisco, Sertão do Araripe, Sertão Central e Sertão do Moxotó).	59.810,00	299.050,00
3. DIÁRIAS	12.600,00	
4. SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	47.210,00	
4.1 MATERIAL DIDÁTICO/CONSUMO	4.000,00	
4.2 SERVIÇOS DE IDENTIFICAÇÃO VISUAL E SERVIÇOS GRÁFICOS	3.000,00	
4.3 PASSAGENS AÉREAS	1.000,00	
4.4 PASSAGENS TERRESTRES	800,00	
4.5 CAPACITAÇÕES, SEMINÁRIOS EVENTOS (APOIO LOGÍSTICO)	4.000,00	
4.6 CONSERVAÇÃO E ADAPTAÇÃO DO IMÓVEL (GRAS)	4.000,00	
4.7 LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO INFORMÁTICA (COMPLEMENTAR PARA A GRAS)	2.000,00	
4.8 MANUTENÇÃO MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	1.000,00	
4.9 LOCAÇÃO DE VEÍCULOS	15.410,00	
4.10 COMBUSTÍVEL E LUBRIFICANTES	6.000,00	
5.1 SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		
5.1 PAGAMENTO DESERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO - PESSOA FÍSICA	3.000,00	
5.2 PAGAMENTO PALESTRANTES E FACILITADORES -PESSOA FÍSICA	3.000,00	
TOTAL DO PROJETO		3.551.437,88
TAXA ADMINISTRATIVA (5% SOBRE PESSOAL)		90.840,00
TOTAL DO PROJETO COM A TAXA ADMINISTRATIVA		3.642.277,88



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\$ 3.642.277,88 (Três milhões, seiscentos e quarenta e dois mil, duzentos e setenta e sete reais e oitenta e oito 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 Desenvolvimento Institucional das Gerências Regionais da Assistência Social, não poderá participar do Projeto de Pesquisa e Desenvolvimento das Ações da Assistência Social.

REGINA ALCOFORADO

Gerente de Monitoramento e Avaliação

ACÁCIO FERREIRA DE CARVALHO FILHO

Secretário Executivo de Desenvolvimento e Assistência Social