

MINUTA DE PLANO DE TRABALHO
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal
Chamamento Público 04/2020– SEDES – Programa Criança Feliz Brasiliense

PARTE 1 – DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC

1. DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC

Instituição Proponente: Instituto de Educação, Esporte, Cultura e Artes Populares - IECAP		CNPJ: 04.319.160/0001-59	
Endereço: QS 402 Conjunto G Lote 01 – Samambaia Norte			
Cidade: Brasília	UF: Distrito Federal	CEP: 72.318.527	R.A.: Samambaia
Telefone Celular: (61) 98485.7331		Telefones Fixo: (61) 3963.3171	
Conta Corrente:	Banco: Banco de Brasília	Agência	Praça de Pagamento: Brasília
Nome do Responsável: Renata Aparecida de Oliveira			
CPF: 870.323.411-87	RG/Órgão Expedidor: 2.892.601/SSP-DF	Cargo: Diretora Executiva	
E-mail: renataiecap@gmail.com			

2. ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA

Responsável pelo Acompanhamento da Parceria: Renata Aparecida de Oliveira	
Função na Parceria: Gestora	
RG/Órgão Expedidor: 2.892.601/SSP-DF	CPF: 870.323.411-87
Telefone Celular: (61) 98485.7331	Telefones Fixo: (61) 3963.3171
E-mail: renataiecap@gmail.com	

3. OUTROS PARTICIPES (ATUAÇÃO EM REDE) – Não se aplica

PARTE 2 – PLANEJAMENTO E GESTÃO EXECUTIVA DA PARCERIA

4. APRESENTAÇÃO

O Instituto de Educação, Esporte, Cultura e Artes Populares - IECAP é uma Organização da Sociedade Civil – OSC, em atividade desde 2001. Nestes 19 anos de atuação, tem se dedicado a promover ações socioassistenciais de acolhimento, de escuta, de proteção e de acompanhamento de pessoas em situação de vulnerabilidade, a fim de proporcionar uma melhor e mais inclusiva condição de vida aos beneficiários dos seus projetos, por meio de diagnóstico da comunidade local e do indivíduo como ser único, com contexto social e familiar singular.

Com intuito de ofertar serviços de assistência social que promovam o desenvolvimento

integral dos assistidos, o IECAP elabora e executa projetos de maneira assertiva, que realmente contribuam para a redução das desigualdades e a promoção de uma vida digna àqueles em situação de risco social. Em todos os projetos é realizado o mapeamento prévio da região que receberá as atividades fins para depois executar suas ações de maneira direcionada às necessidades daquela região.

Como uma Agência de Transformação Social realiza o acompanhamento permanente do público envolvido, de forma afetiva e sistemática, por meio de atendimentos diretos e encaminhamentos para os serviços da rede socioassistencial, educacional, esportiva, cultural e da saúde. Além de executar projetos próprios, o IECAP atua na sociedade levando dignidade, conhecimento e participação cidadã para perto dos beneficiários.

Neste contexto, desenvolveu projetos com parceiros públicos e privados e tem, em seu ciclo de atendimentos e realizações, um diversificado portfólio, vez que a assistência social para ser efetiva necessita ser multisetorial e transversal.

Com projetos focados na inclusão social e na redução de danos, o IECAP estimula as potencialidades do indivíduo e reduz ao máximo a sua exposição aos prejuízos causados pela desinformação e pela falta de oportunidades. O Instituto traz a sua expertise no mapeamento, atendimento, acompanhamento, oferta de serviços e encaminhamentos para rede de apoio.

A estrutura organizacional do IECAP é formada por um colegiado de pessoas, de diferentes áreas de atuação – administração, publicidade, relações internacionais, pedagogia, serviço social, relações públicas, sendo profissionais capacitados e com vasta experiência na área de gestão e acompanhamento de projetos sociais, além de contar com equipe de colaboradores especializados em diferentes áreas do conhecimento. Dispõe ainda de um Banco de Profissionais, atuantes em várias áreas, que são requisitados, sistematicamente, em função dos projetos que o IECAP conduz. Os diretores do Instituto são envolvidos e comprometidos no trabalho diário da gestão do Instituto e, em suas habilidades específicas, fazem do IECAP uma organização consolidada e capaz de atender a diferentes naturezas de projeto. O IECAP disponibiliza para suas ações as sedes sociais localizadas nas cidades de Ceilândia, SCIA/Estrutural e Samambaia.

Os trabalhos desenvolvidos pelo IECAP vêm sendo apoiados por diversos órgãos e instituições do país, destacando-se dentre eles: Governo Federal, Governo do Distrito Federal, Petrobrás, Caixa Econômica Federal, Banco de Brasília, SEBRAE, Conselho

Nacional do SESI entre outros. Com ênfase para apoio estratégico em projetos voltados à infância e à juventude com o Governo do Distrito Federal, tornando-se um braço executor de políticas públicas e ações de inclusão social de maneira eficiente, eficaz e sustentável, observando as normas atinentes ao desenvolvimento sustentável, tendo em vista a sua preservação, a garantia e a sua conservação para gerações futuras, em consonância com o IX do artigo 11, do Decreto nº 37.843/16.

O Instituto é credenciado no Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente do Distrito Federal – CDCA (Conselheiro Titular), Comissão de Ética dos Conselhos Tutelares do Distrito Federal (membro titular), no Conselho de Assistência Social do Distrito Federal – CAS, no Conselho de Políticas sobre Drogas do Distrito Federal – CONEN-DF, no Conselho de Cultura do Distrito Federal, na Vara da Infância e da Juventude do Distrito Federal, no Conselho Nacional de Aprendizagem Profissional – CNA – e no Setor de Controle e Acompanhamento de Medidas Alternativas – SEMA - do Ministério Público do Distrito Federal.

Tem como pilar os serviços de assistência social, conforme expresso em seu Estatuto Social, o IECAP tem por objetivo “a execução de ações de assistência social, de inclusão social e a defesa e a garantia de direitos da população, com prioridade àquelas em situação de risco e vulnerabilidade social, por meio da implementação ou fomento a iniciativas que promovam a assistência social, a educação, o empreendedorismo, a inovação, a reinserção social, a cultura, as artes, o esporte e o lazer, a capacitação e a qualificação profissional com vistas a geração de trabalho e renda, a inserção no mundo do trabalho, o turismo, o desenvolvimento sustentável e a proteção ao meio ambiente”.

Os protocolos de gestão são bem estabelecidos, o que possibilita que todos os recursos disponíveis sejam aplicados de maneira assertiva e eficiente, garantindo assim a permanente observância dos princípios de legalidade, integridade e transparência na execução das nossas ações, premissas estas expressas no Estatuto Social e no Programa de Integridade e Compliance aprovados. Em sua trajetória, as ações do IECAP transformaram a vida de mais de 150 mil pessoas.

5. JUSTIFICATIVA

Tendo em vista as necessidades específicas para a execução do Programa Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social (SUAS) – Programa Criança Feliz – Programa do Governo Federal sob a égide do Ministério da Cidadania, regido por legislação específica para

o desenvolvimento integral da primeira infância, como a Lei nº 13.257, de 8 de março de 2016, Decreto nº 8.869/2019, a Portaria MDS nº 956, de 22/03/2018, o caderno de implementação do Programa, dentre outros disponibilizados pelo Governo Federal e demais orientações acerca do tema, a presente proposta visa atender integralmente as demandas legislativas, bem como proporcionar ao público alvo um acompanhamento que realmente desenvolva integralmente as suas necessidades nesta fase de suma importância que é primeira infância.

Este Plano de Trabalho está em consonância com a proposta apresentada no âmbito do Edital no 04/2020 e irá realizar o acompanhamento de 3.200 indivíduos, sendo preferencialmente a distribuição de vagas da seguinte forma: 1.600 (mil e seiscentos) beneficiários acompanhados residentes nas regiões administrativas de Ceilândia, Estrutural, Taguatinga, Riacho Fundo I e II, Samambaia, Recanto das Emas e Santa Maria, e 1.600 (mil e seiscentos) beneficiários acompanhados residentes nas regiões administrativas de Paranoá, São Sebastião, Itapoã, Varjão, Brazlândia, Fercal, Sobradinho e Planaltina. Essas regiões possuem perfis de vulnerabilidade similares, o que representa um grande risco para o desenvolvimento das crianças e a sua proteção nessas áreas.

Como exposto no item 1.2.3 do Edital de Chamamento Público 04/2020, no decorrer da execução da parceria, caso não seja possível o preenchimento integral da meta quantitativa nas regiões administrativas previstas no referido Edital, a SEDES poderá propor ao IECAP a redistribuição da meta entre as regiões administrativas previstas ou outras regiões administrativas que não constavam no certame, observando-se o limite dos 3.200 indivíduos acompanhados.

O objetivo do Programa é promover o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, considerando sua família e seu contexto de vida, por meio da realização de ações junto aos cuidadores e suas famílias, considerando os aspectos familiares de cada unidade familiar e seu respectivo responsável legal, levando em consideração a realidade feminina naquele domicílio (em sua maioria responsáveis pelas crianças).

As ações previstas neste Plano de Trabalho considera ainda que o Programa Criança Feliz tem como objetivo geral promover o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância e, como objetivo:

a) Qualificar e incentivar o atendimento e o acompanhamento nos serviços socioassistenciais para famílias com gestantes e crianças na primeira infância inseridas no

Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e Benefício de Prestação Continuada - BPC;

b) Apoiar as famílias com gestantes e crianças na primeira infância no exercício da função protetiva e ampliar acesso a serviços e direitos;

c) Estimular o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, em situação de vulnerabilidade e risco social, fortalecendo vínculos familiares e comunitários;

d) Fortalecer a presença da Assistência Social nos territórios e a perspectiva da proteção proativa e da prevenção de situações de fragilização de vínculos, de isolamentos e de situações de risco pessoal e social;

e) Qualificar os cuidados nos serviços de acolhimento e priorizar o acolhimento em Famílias Acolhedoras para crianças na primeira infância, afastadas do convívio familiar, mediante aplicação de medida protetiva prevista nos incisos VII e VIII do art. 101 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990;

f) Desenvolver ações de capacitação e educação permanente que abordem especificidades, cuidados e atenções a gestantes, crianças na primeira infância e suas famílias, respeitando todas as formas de organização familiar;

g) Potencializar a perspectiva da complementariedade e da integração entre serviços, programas e benefícios socioassistenciais; e

h) Fortalecer a articulação intersetorial com vistas ao desenvolvimento integral das crianças na primeira infância e ao apoio a gestantes e suas famílias.

Ressalta-se ainda que o Programa tem como beneficiários:

I- gestantes, crianças de até trinta e seis meses e suas famílias inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;

II - crianças de até setenta e dois meses e suas famílias beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada;

III - crianças de até setenta e dois meses afastadas do convívio familiar em razão da aplicação de medida de proteção prevista no art. 101, caput, incisos VII e VIII, da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e suas famílias.

O IECAP buscou analisar o perfil dos participantes do Programa Criança Feliz a fim de propor ações direcionadas e planejadas para este público. Segundo informações do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE 2015)¹, no Brasil, 10,6% da população corresponde a crianças na faixa etária definida para a primeira infância, das quais 17,6% residem em

¹ Síntese de indicadores sociais: uma análise das condições de vida da população brasileira: 2016/IBGE, Coordenação de População e Indicadores Sociais – Rio de Janeiro: IBGE, 2016, 146p.

domicílios cujo o rendimento mensal *per capita* é de $\frac{1}{4}$ do salário mínimo. Verifica-se ainda que este percentual cresceu em relação a 2014 que era de 15,2%, aumento que pode estar relacionado com o nível de desocupação da população que, no ano de 2015, era de 9,8 milhões de desocupados. Destes, 11,6% eram mulheres, ficando atrás apenas dos jovens (22,8%). Outro ponto relevante nessa faixa etária é a taxa de escolarização das crianças de 0 a 3 anos e de 4 e 5 anos de idade que subiram de 13% e 62,8%, respectivamente, para 25,6% e 84,3% em 2015, sendo este incremento atribuído a ampliação da obrigatoriedade da educação básica para crianças a partir de 4 anos de idade, representando, assim, um importante avanço no acesso à escola na fase de desenvolvimento cognitivo.

No tocante ao Distrito Federal, têm-se outros dados significativos para análise do perfil das famílias objeto desta proposta, obtidos em consulta a pesquisa realizada pela Codeplan em 2015 - As mulheres no Distrito Federal e nos municípios metropolitanos - Perfis da desigualdade² - , a qual tem por objetivo traçar o perfil das mulheres negras e não negras de 10 anos e mais no Distrito Federal e nos municípios da Periferia Metropolitana de Brasília – PMB. Este estudo considerou a desigualdade socioeconômica com base no gênero e na raça, conforme apontado como acentuantes das desigualdades (IPEA, 2011). Com base neste estudo, constatou-se que a população feminina representa 52,74% da população do DF, sendo que 632.492 (54,99%) declararam ser da raça negra e 517.281 (44,97%) não negra e verificou-se que a maior concentração feminina deu-se entre 20 e 34 anos (34,71%), sendo 12,20% com idade entre 25 e 29 anos, ou seja, com idade fértil para gestação.

A pesquisa também demonstrou que, segundo os dados censitários de 2010, no Distrito Federal é maior a participação das mulheres negras entre aquelas com menor nível educacional. Neste item, constata-se um dado alarmante: onde 65,25% das mulheres que concluem o ensino superior são mulheres não negras. Apesar das negras representarem mais da metade da população feminina, apenas 34,75% se encontravam com nível superior completo.

Ainda segundo o perfil desenhado pela pesquisa relativo à população feminina no DF, cabe destacar que as mulheres são responsáveis por cerca de 28% dos domicílios do DF, sendo que 88,79% não têm cônjuges (famílias monoparentais) e a maioria reside em zonas de vulnerabilidade social do DF. Vale considerar que mais de 50% das mulheres possuem alguma ocupação. Como, em sua maioria, o cuidador das crianças é do sexo feminino, esta condição também deve ser considerada durante a execução do Programa Criança Feliz, visto

² <http://www.codeplan.df.gov.br/wp-content/uploads/joomla/65ea4dd2316eaed61e67f4400840097c.pdf>

que o principal receptor das ações de desenvolvimento integral da criança é o cuidador, como preconizado na fundamentação do Programa, especialmente quanto aos seguintes aspectos:

- a) promoção da atenção e o apoio à família, o fortalecimento de vínculos e o estímulo ao desenvolvimento infantil, o apoio e a orientação as famílias, valorizando os seus esforços com os cuidados para o desenvolvimento integral da criança;
- b) identificação da interação entre a criança e um familiar responsável direto pelos cuidados e a proteção da criança, visando tornar os contatos em oportunidades de fortalecimento ou construção de vínculos e de estímulos ao desenvolvimento das habilidades da criança e da família;
- c) orientação da família sobre atividades e cuidados que fortalecem o relacionamento entre a criança e o seu cuidador;
- d) orientação da família sobre brincadeiras, atividades comunicativas, entre outras que estimulam o crescimento e desenvolvimento integral da criança; e a
- e) identificação das necessidades de acesso a serviços e direitos.

Analizando algumas regiões administrativas elencadas para recepção das atividades ora propostas no presente Edital, e, em conformidade com os dados da pesquisa da Codeplan, a porcentagem das mulheres que são responsáveis pelos lares nos regiões como, por exemplo, Samambaia 27,30%, Ceilândia 28,65% e Taguatinga 32,53%, sendo considerado o total da população geral de cada região. Esses números são expressivos e relevantes visto que mostram a porcentagem de lares nos quais as mulheres são responsáveis financeiras e pelo gerenciamento da família. Se fosse considerar aquelas que não são responsáveis financeiras, mas são responsáveis e cuidadoras dos lares, o número seria ainda maior.

Neste sentido, destacamos a importância das políticas de fortalecimento de vínculos e desenvolvimento integral que respeitem as necessidades deste público.

Os dados acima apresentados direcionam para a execução de uma política que entenda essa realidade e enfrente as dificuldades dessas cuidadoras, em sua maioria negra, moradora da periferia, indicadores que mostram a importância da realização de um diagnóstico prévio do público a ser atendido e a melhor abordagem a ser utilizada.

Para viabilizar o atendimento integral dos beneficiários e suas famílias, o IECAP fará articulação junto a rede socioassistencial nos territórios, distribuídas em 16 regiões administrativas, além de outros serviços públicos e privados para garantir a articulação territorial, conforme metodologia do Programa. Na consecução do objeto da parceria o IECAP atuará de forma integrada com a SEDES de maneira direta e/ou por meio da sua rede de atuação de assistência social.

6. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Realização e supervisão de visitas domiciliares do Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz Brasiliense, que compreendem ação planejada e sistemática, com metodologia específica, conforme orientações técnicas do Programa, para atenção e apoio à família, ao fortalecimento de vínculos e estímulo ao desenvolvimento infantil, tendo como público-alvo famílias com gestantes e crianças com até seis anos ou setenta e dois meses de vida, inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, no período de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis por até 24 (vinte e quatro) meses.

DIRETRIZES E OBJETIVO GERAL

Para a realização do objeto proposto, o IECAP irá atuar baseado em cinco pilares fundamentais:

I- Realização de visitas domiciliares:

As visitas domiciliares têm a finalidade de apoiar e acompanhar o desenvolvimento integral de crianças na primeira infância e apoiar a gestante e a família na preparação para o nascimento e nos cuidados perinatais. Além disso, visa colaborar no exercício da parentalidade, fortalecendo os vínculos e o papel das famílias para o desempenho da função de cuidado, proteção e educação das crianças atendidas. Tais elementos encontram retaguarda, igualmente, na oferta de serviços socioassistenciais, que ao contribuir para o fortalecimento da capacidade protetiva das famílias, permitem alçar o público do Programa à condição de prioridade absoluta determinada pelo marco legal vigente no País. As visitas domiciliares compreendem ação planejada e sistemática, com metodologia específica para atenção e apoio à família, fortalecimento de vínculos e estímulo ao desenvolvimento infantil. A periodicidade das visitas ocorre de acordo com as especificidades do público atendido, sendo:

- i. Para famílias com criança, com ou sem deficiência, de 0 a 36 meses. será realizada 4 (quatro) visitas por mês.
- ii. Crianças com deficiência, de 37 a 72 meses incompletos, beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada (BPC) de acordo com a singularidade de cada família será realizada 2 (duas) visitas por mês.
- iii. Famílias com gestantes será realizada visita mensal, sendo uma ao mês.

A periodicidade das visitas ocorre de acordo com as especificidades do público atendido e diretrizes do Ministério da Cidadania. Para fins de cumprimento de meta as visitas não

realizadas devem ser justificadas pelo IECAP no relatório informativo mensal. Serão considerados as seguintes justificativas:

- Recusa da família em receber o visitador, seja presencialmente ou por meio remoto. Os casos de recusa da família devem ser comprovados por meio de relato do visitador acompanhado de registro (ex: print de ligação, print de aplicativo de mensagem) direcionados ao supervisor, que terá a responsabilidade de confirmar a indisponibilidade da família verificando a motivação e o tempo que a família estará afastada, de modo a monitorar a permanência da família no Programa para a gestão de vagas.
- Casos de doença na família ou do beneficiário, como a impossibilidade de receber visitas, mesmo que remotamente, por estar diagnosticado com COVID ou outra enfermidade, comprovado por meio de relatório do visitador e/ou registro de ligação e/ou print da conversa por aplicativo de mensagens, ou outro meio de comprovação que demonstre a impossibilidade da família de receber a visita;
- Afastamento do visitador para realização de Capacitação Complementar, comprovado por lista de presença e fotos da participação na capacitação;
- Afastamento do visitador para realizar ações de sensibilização, de mobilização e atividades sugeridas pela coordenação do Programa ou pela Sedes, comprovado por meio de lista de presença, e/ou print do convite por aplicativo de mensagens print e fotos;

O visitador dará início às visitas domiciliares após feita a caracterização e o diagnóstico do território, por meio do formulário específico a ser preenchido pelo supervisor. Na primeira visita será realizada a assinatura do termo de adesão pelas famílias, bem como a apresentação dos objetivos e modo de funcionamento do Programa. Nas primeiras visitas será realizada a caracterização/diagnóstico da realidade da família, que acontecerá por meio do preenchimento de quatro formulários específicos: caracterização da família; caracterização da gestante; caracterização da criança; e observação inicial do desenvolvimento infantil.

A visita domiciliar pode ser organizada em três momentos didaticamente inter-relacionados: Inicial, Desenvolvimento e Final e tem duração média de 45 minutos.

Durante as visitas serão realizadas atividades que viabilizam a troca de saberes e experiências relacionadas ao cuidado e ao desenvolvimento de gestantes e crianças de 0 a 72 meses. Espera-se que esses momentos de interação entre os participantes fortaleçam vínculos familiares e comunitários, ampliem redes de apoio e oportunizem maior acesso a

direitos, a cultura e ao esporte.

As atividades desenvolvidas nesses encontros são planejadas, inspiradas e organizadas com base no método de Cuidados para o Desenvolvimento da Criança – CDC bem como outras orientações do Ministério da Cidadania, além das seguintes diretrizes:

- i. Ludicidade: a brincadeira como meio para estimular o afeto, a comunicação e o vínculo entre a criança e o/a cuidador/a;
- ii. Parentalidade: o reforço do vínculo entre o/a cuidador/a e a criança para a provisão de cuidados, segurança e afetividade, que são elementos fundamentais para o seu desenvolvimento integral.
- iii. Troca de experiências: a promoção de momentos de compartilhamento de saberes e vivências entre os cuidadores, a fim de melhorar a relação entre criança e família e a ampliação de sua rede de apoio na comunidade.

Para cada faixa etária atendida são realizados diagnósticos de desenvolvimento e sua devida evolução e o desenvolvimento de atividades específicas, conforme orientações do CDC, sendo os marcos estabelecidos para os seguintes períodos de vida da criança:

- a. do nascimento ao 3º mês;
- b. do 3º ao 6º mês;
- c. do 6º ao 9º mês;
- d. do 9º ao 12º mês;
- e. de 1 a 2 anos; e
- f. de 2 a 3 anos.

Cada período é acompanhado de suas características; exemplos de atividades que podem ser realizadas durante as visitas domiciliares; e indicadores para avaliação de cada atividade.

Estrutura das visitas domiciliares:

A visita domiciliar pode ser organizada em três momentos didaticamente inter-relacionados.

- 1º Momento - Inicial – Realização da escuta dos relatos da semana feitos pela mãe/pai ou outro cuidador. As demandas da família devem ser observadas, bem como seu acesso à rede de serviços. Nesse primeiro momento, o visitador deve fazer a retomada da atividade deixada na semana anterior e, durante a conversa com a família, deverá identificar os ganhos da criança, as dificuldades encontradas pelos pais/cuidadores e da própria criança na realização da atividade e, ainda,

como foi a realização da atividade prevista para semana anterior. Após a retomada da atividade deixada, o visitador orienta a família sobre a atividade do dia. De forma clara e precisa, é feita a explicação dos objetivos do planejamento, buscando sempre esclarecer para a família que esta atividade está sendo proposta de acordo com as necessidades e as características da faixa etária a qual a criança se encontra. Para tanto, o visitador poderá, junto à família, ler as descrições sobre o desenvolvimento da criança e suas possibilidades em cada faixa etária. Este também é o momento em que o visitador explica com clareza como o cuidador poderá utilizar materiais do próprio ambiente e/ou confeccionar o brinquedo que será utilizado na atividade da semana, se este for o caso, fazendo deste um instrumento de estímulo que possibilite que o desenvolvimento da criança possa avançar de forma lúdica e prazerosa.

- 2º Momento: Desenvolvimento - Com a família devidamente orientada e utilizando o material escolhido, o visitador deve ressaltar a importância do protagonismo da família no desenvolvimento das atividades propostas e, ainda, reforçar a prática do brincar como sendo essencial na construção e evolução do aprendizado da criança. Nesse momento, é crucial que o visitador seja observador da atividade desenvolvida diretamente pelo cuidador. O posicionamento do visitador durante a realização da atividade pela família é fundamental. Recomendamos que, após orientar como a atividade deve ser feita, o visitador se coloque em segundo plano e assista a atividade. Dessa forma, se mantendo atento à criança e à família, será possível observar e ressaltar para o cuidador a importância do olhar e da postura acolhedora entre cuidador e criança. Uma forma de orientar à família quanto a maneira de manter um bom contato visual com a criança é fazer com que o adulto sempre se coloque no mesmo nível (altura) que a criança. Sendo assim, uma boa opção é fazer com que o(s) adulto(s) sentem no chão com a criança, dependendo da idade. O visitador deve observar a interação da família durante as brincadeiras e dar sugestões quando necessário e sempre se colocar à disposição para esclarecer qualquer dúvida durante este momento. Mas sempre valorizando o protagonismo do(a) cuidador(a), salientando seu papel de educador principal e a valorização desse momento de troca entre cuidador(a) e criança.
- 3º Momento: Final - No término da atividade, o visitador avaliará junto com a família os resultados da brincadeira realizada naquele dia, observando os ganhos para o desenvolvimento e as necessidades da criança para que possam ser estimuladas. É necessário reforçar o papel fundamental que a família assume enquanto educador na prática cotidiana de estímulo da criança. O visitador orientará e

incentivará a família sobre a necessidade da continuidade das ações educativas e dará sugestões de outras atividades que podem ser realizadas em casa, durante a semana, com a criança e na ausência do visitador. Além disso, a família deve ser orientada a avaliar os ganhos no desenvolvimento identificados durante a realização da(s) atividade(s) pela criança. Por fim, o visitador deve orientar a família para avaliar os ganhos evidenciados durante as atividades realizadas pela criança, fortalecer o protagonismo da família junto à rede de serviços, em caso necessário, assim como sensibilizá-las da importância da regularidade da visita domiciliar e da espera para o próximo encontro. Ao final, o visitador deve registrar em seu Plano de Visita as suas considerações sobre a visita domiciliar para posterior diálogo com o supervisor. Cada visita domiciliar seja realizada por um período de aproximadamente 45 minutos para cada criança atendida no grupo familiar. Para as famílias com mais de uma criança no Criança Feliz, o visitador deve acordar com a família como as visitas domiciliares ocorrerão, pois não é possível, dentro dessa metodologia, realizar o atendimento no mesmo momento para mais de uma criança. Sendo assim, as visitas domiciliares podem ser realizadas de maneira sequenciada ou em dias diferentes. Esta organização deverá levar em conta a disponibilidade da família em receber o visitador em mais de um dia na semana

A Visita Domiciliar e as Crianças do Benefício de Prestação Continuada (BPC):

Realizada duas vezes ao mês para crianças de de 36 a 72 meses incompletos com foco prioritário na interação do(s) cuidador(es) com a criança e o fortalecimento dos vínculos afetivos.

A orientação aos cuidadores deverá seguir a proposta apresentada do CDC:

- 1- Observe, pergunte e escute;
- 2- Elogie;
- 3- Aconselhe;
- 4- Resolva problemas;
- 5- Verifique a compreensão.

Com o suporte dos profissionais que acompanham a criança na rede de atenção à saúde, educação e assistência social poderão ser planejadas atividades de estimulação do desenvolvimento infantil, respeitando o ritmo diferenciado de aquisições no desenvolvimento de cada criança. Poderão ser envolvidos nesse planejamento o gestor de educação especial do município/região, a equipe da atenção básica e os Núcleos de Apoio à Saúde da Família que fazem o acompanhamento da criança nos territórios ou os Centros Especializados em Reabilitação (CER), entre outros. Assim como para todas as crianças, é importante respeitar

as singularidades e necessidades de cada criança/família.

A Visita Domiciliar e as Crianças Afastadas do Convívio Familiar:

Na primeira infância e, sobretudo no primeiro ano de vida, as crianças são particularmente vulneráveis à separação de sua família e ambiente de origem. Porém, apesar do sofrimento vivido, se um substituto assume o cuidado e proporciona a satisfação de suas necessidades biológicas e emocionais, a criança pode retomar o curso de seu desenvolvimento. Assim, quando a separação é inevitável, cuidados alternativos de qualidade e condizentes com suas necessidades devem ser assegurados, até que o objetivo de integração à família (de origem ou substituta) seja alcançado. Sugere-se que as equipes de visitantes/supervisores do PCF, junto ao Comitê Gestor Intersetorial no município, definam estratégias de atuação junto a esse grupo. As atividades podem incluir o apoio à capacitação dos profissionais dos serviços de acolhimento com foco na promoção do desenvolvimento integral das crianças e o acolhimento de crianças na primeira infância, prioritariamente, em Famílias Acolhedoras.

As unidades de acolhimento institucional, a exemplo dos abrigos e das casas-lares, e, ainda, os serviços acolhimento familiar (família acolhedora) para criança, embora sejam considerados domicílios temporários para as crianças não serão locais para a realização das visitas domiciliares pelo visitador(a). Contudo, a partir do retorno da criança para a residência da família, recomenda-se que o CREAS ou o CRAS avalie junto com o supervisor a necessidade e a importância de incluir, prioritariamente, a família no Criança Feliz. Nesse contexto, as visitas domiciliares seguirão as orientações já apresentadas para crianças de até 3 anos, utilizando o referencial do CDC e as propostas de atividades lúdicas voltadas ao desenvolvimento infantil, visando ao fortalecimento do vínculo cuidador-criança.

A Metodologia da Visita Domiciliar às Gestantes do Programa Criança Feliz:

O Criança Feliz prevê a realização de visitas domiciliares às gestantes de famílias inseridas no Cadastro Único. Pretende realizar o acompanhamento das gestantes e fornecer orientações importantes para fortalecer os vínculos familiares e comunitários e estimular o desenvolvimento infantil.

O principal objetivo das visitas às gestantes no contexto do Criança Feliz é promover o fortalecimento do vínculo família-bebê e do exercício da parentalidade, desde a gestação.

São objetivos específicos:

- Fortalecer o vínculo afetivo e o papel das famílias no cuidado, na proteção e na educação das crianças;
- Estimular o desenvolvimento de atividades lúdicas da família com o bebê, desde a gestação;

- Identificar as potencialidades de cada família no cuidado de suas gestantes e crianças e procurar reforçá-las com atitudes de valorização e apoio;
- Identificar situações de vulnerabilidade que demandem atenção integral em rede;
- Facilitar o acesso das famílias atendidas às políticas e serviços públicos de que necessitem;
- Facilitar uma boa adesão do casal ao pré-natal;
- Informar aos pais sobre seus direitos.

Estrutura da visita domiciliar às gestantes

Cada visita domiciliar estrutura-se a partir de três momentos, a saber:

Momento Inicial: Chegada - O visitador será recebido na casa da família em acompanhamento e, de forma afetuosa e acolhedora, realizará a escuta dos relatos do mês feitos pela gestante, observará as demandas da família e seu acesso à rede de serviços. Nesse primeiro momento, deve ser feita a retomada da atividade realizada no mês anterior. Ocorre uma conversa com a família sobre como a gestante está se sentindo, suas dificuldades e como foi desenvolver as atividades durante o período. Logo após esta retomada, o visitador orienta sobre a atividade do dia. De forma clara e precisa, é feita a explicação para a família dos objetivos do planejamento, o qual foi feito conforme a idade gestacional da gestante e o tema que se pretende abordar.

2º Momento: Desenvolvimento - Já com a orientação dada, o visitador deve salientar a importância do protagonismo da família no desenvolvimento das atividades e reforçar a prática destas durante o mês. Então, nesse momento, é crucial que o visitador seja observador da atividade desenvolvida diretamente pela família. O visitador deve observar a interação da família com a gestante e o bebê (nas atividades que o envolvam) durante as atividades propostas, dar sugestões quando necessário e sempre se colocar à disposição para esclarecer qualquer dúvida durante este momento. É importante valorizar o protagonismo dos pais no desenvolvimento das atividades.

3º Momento: Final - No término da atividade, o visitador avaliará junto com a família os resultados da atividade realizada, observando os ganhos e suas necessidades para que possam ser sanadas. O visitador orientará sobre a continuidade das ações educativas, incentivando a família a dar sugestões sobre outras atividades que possam ser realizadas em casa durante o mês. O visitador também deve orientar a família para avaliar os ganhos evidenciados pela gestante durante as atividades em casa, fortalecer o protagonismo da família junto à rede de serviços, assim como sensibilizá-los da importância da regularidade e

da espera para o próximo encontro. Logo que sair da visita, o visitador deve registrar em seu planejamento as observações da atividade realizada.

II- Integração das políticas públicas de saúde, educação, assistência social, cultura e promoção e defesa dos direitos da criança no âmbito do Distrito Federal.

III- Ações Complementares - que dizem respeito à viabilização da participação das famílias em outras ações do SUAS, da saúde, da educação, entre outras políticas, em acordo com suas necessidades. Reconhece-se, com isso, que a visita domiciliar possibilita a identificação de demandas familiares para as diversas políticas públicas.

IV- Tratamento de temas transversais – tratar e identificar durante as visitas domiciliares sobre temas relevantes para o desenvolvimento integral da criança na primeira infância, como O impacto da chegada de uma nova criança na dinâmica familiar; O período da gestação; A proteção contra a violência; O acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família; O Prontuário SUAS.

V- Apoio à gestão no território para uma atuação conjunta entre o SUAS e o Programa Criança Feliz por meio da estratégia utilizada pelo CRAS para articular e integrar as ações da rede socioassistencial (serviços, benefícios, programas e projetos) e materializar a intersetorialidade com as demais políticas e instituições públicas, tendo em vista a integralidade da atenção às famílias e às crianças.

As ações serão realizadas por meio da gestão territorial onde será utilizada estratégia já consolidada pelas unidades da Sedes no território para articular e integrar as atividades da rede socioassistencial (serviços, benefícios, programas e projetos) e materializar a intersetorialidade com as demais políticas e instituições públicas, tendo em vista a integralidade da atenção às famílias e às crianças.

As atividades poderão ser realizadas de segunda-feira a sexta-feira das 8h às 20h e aos sábados das 8h às 12h.

Os objetivos estão comprometidos com a promoção do desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, a orientação e apoio as gestantes e famílias desde a preparação para o nascimento da criança, colaborando no exercício da parentalidade, fortalecendo o papel das famílias em relação ao cuidado, proteção e educação de crianças na faixa etária de até seis

anos de idade, favorecendo o fortalecimento de vínculos afetivos e comunitários como também estimular o desenvolvimento da criança e a interação por meio de atividades lúdicas envolvendo outros membros da família além de promover, acompanhar e monitorar o desenvolvimento infantil, inclusive mediando o acesso da família a outros serviços públicos que possam impactar positivamente no desenvolvimento das crianças. Estes objetivos serão implementados por meio da execução das etapas de implantação e execução.

7. DETALHAMENTO DAS AÇÕES

ETAPA 1 – IMPLANTAÇÃO (Meses 1 e 2):

Esta etapa, que visa a reunião de recursos materiais, humanos, teóricos e metodológicos para o início e manutenção das visitas domiciliares, é composta pelas ações abaixo elencadas:

- a) **Disponibilização de local de apoio para a execução do Programa:** Visando o princípio da economicidade e o maior aproveitamento dos recursos públicos, o IECAP disponibilizará as suas sedes sociais localizadas no Setor Comercial Sul, Quadra 1, Bloco C, Sala 401, e na cidade de Samambaia, na QS 402, Conjunto G, Lote 01. Como ponto de apoio para a execução do Programa nos territórios, as equipes de visitas domiciliares utilizarão espaços compartilhados nas unidades da SEDES, preferencialmente nos CRAS. Também poderão ser buscados, eventualmente, outros apoios para viabilização de espaços para ações coletivas como capacitações da equipe e encontros com as famílias acompanhadas por exemplo.

- b) **Seleção e contratação de equipe técnica:** Será realizada em até 45 dias após a assinatura do Termo de Colaboração e sempre que se fizer necessário. Será composta por:
 - i. Um Gerente do Projeto – Profissional de nível superior, com experiência mínima de 10 anos em gestão de projetos de grande impacto, com carga horária mínima de 40 horas semanais para gerenciamento das atividades e acompanhamento de metas e resultados do projeto. Principais atribuições: Comunicação oficial com a SEDES e com a Coordenação do Programa no DF; Seleção de supervisores e visitantes – realização do processo seletivo, composto por: chamada pública para os interessados, compilação dos dados, análise curricular, entrevista, realização de testes no excel, word e google drive, acompanhamento de capacitação disponibilizada pelo Ministério da Cidadania (presencial e EAD) e acolhida dos novos contratados; Treinamento de

supervisores e visitantes para a rotina do trabalho – acompanhamento diário das atividades que devem ser desenvolvidas para o Programa, análise e desenvolvimento de pontos fortes e fracos, disponibilização de treinamentos excel, acesso e utilização dos Sistemas utilizados pela Administração Pública para execução do Programa e demais itens não abordados na capacitação obrigatória ministrada pela Administração Pública; Realização de apoio logístico nas capacitações obrigatórias; Disponibilização de serviço de comunicação para alimentação das redes sociais do IECAP quanto ao CFB como também atendimento neste quesito a pedidos da Coordenação do Programa no DF; Realização e coordenação de reuniões com os supervisores e visitantes a fim de verificar se a metodologia do Programa está sendo cumprida conforme decretos, normas e orientações da multiplicadora do Programa; Realização e coordenação de reuniões com os supervisores e visitantes a fim de verificar se os resultados e metas do Programa estão sendo alcançados e identificar as dificuldades encontradas; Acompanhar o preenchimento de instrumentais em qualidade da impressão e apresentação da escrita, quantidade e periodicidade previstas pelas normas do Programa; Definir ações estratégicas visando ampliar a captação para inclusão de novas famílias no Programa; Realizar interlocução com a SEDES a fim de captar novas famílias; Analisar e encaminhar dados de acompanhamento das famílias por meio de relatório emitido pelo Sistema de Registro das Visitas disponibilizado pela Administração; Realizar acompanhamento diário do registro de visitas no Sistema disponibilizado pela Administração Pública; Monitorar os casos de encaminhamento para a Rede; Elaboração e aplicação de Pesquisa de Satisfação junto aos beneficiários e compilação dos dados; Elaboração de relatório informativo mensal contendo dados da execução das atividades e conciliação financeira. Acompanhamento diário das atividades dos supervisores e visitantes; Participação de treinamento e atividades propostas pela coordenação ou pela Parceira; Prospecção de parcerias para atender demandas da famílias; Disponibilização de atendimento psicológico para supervisores e visitantes, dentro da estratégia: “cuidando de quem cuida”; Acompanhamento de casos de violação de direitos das famílias; Escuta ativa dos colaboradores (supervisores e visitantes) para os problemas identificados no dia a dia; Coordenação do cronograma de trabalho dos colaboradores; Manter em dia a base de dados atualizando dados dos beneficiários e da execução do Programa em relação aos quantitativos regionais e gerais do Programa conforme periodicidade estabelecida no quadro de metas e indicadores; Controle dos dados e informações produzidos pelo Projeto gerando demanda para desenvolvimento de sistema de dados para sua gestão; Dar suporte para Coordenação do Programa no DF; Atendimento

das solicitações da Coordenação do Programa no DF e da SEDES.

- ii. Um Analista Administrativo / Recursos Humanos: Profissional de nível superior, preferencialmente graduando em Administração com experiência em administração operacional e financeira de projetos sociais, com carga horária mínima de 40 horas semanais para gerenciamento das atividades e acompanhamento de metas e resultados do projeto. Contratação de supervisores e visitadores, Juntada de documentos para a contratação, assinatura de carteira de trabalho, elaboração de contrato, devolução de documentos, com o apoio da assessoria contábil contratada ; Emissão e acompanhamento de folha de ponto dos colaboradores; Análise dos documentos mensais e pagamento dos colaboradores; Realização de compras necessárias para a execução do objeto, previstas no Plano de Trabalho; Realização de pagamentos de serviços mensais ou pontuais no âmbito da parceria; Realização de conciliação bancária e de saldos das rubricas; Disponibilização de serviço logístico para entrega de equipamentos e materiais para os colaboradores; Disponibilização de equipamentos do Instituto para as atividades dos visitadores, acompanhamento e controle de empréstimos e devoluções; Elaboração de documentos para guarda e responsabilidade de materiais disponibilizados para os visitadores; Acompanhamento e Arquivamento de documentos; Gerenciar os recursos humanos mantendo o número de contratados sempre suficiente para o atendimento do objeto da parceria, resguardados os encargos trabalhistas; Manter a SEDES atualizada da contratação e desligamento de pessoas na equipe, para a atualização do sistema e prestação de contas.

A contratação do gerente do projeto e do analista administrativo/RH ocorrerá um dia após a assinatura do Termo de Colaboração.

- iii. Oito supervisores – profissional de nível superior, com formação preferencialmente nas áreas de psicologia, pedagogia, assistência social ou terapia ocupacional, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais, capacitado na metodologia específica do Programa, responsável por apoiar, orientar e supervisionar o trabalho de, no máximo, 15 (quinze) visitadores, realizar caracterização e diagnóstico do território, fazer encaminhamentos e devolutivas das demandas trazidas pelo visitador, organizar e participar de reuniões semanais com os visitadores para planejar e discutir as visitas domiciliares, acompanhar o visitador nos domicílios, quando necessário, encaminhar para a equipe de referência do CRAS ou Coordenação do Programa

Criança Feliz Brasiliense, promover capacitação obrigatória e complementar dos visitantes, participar de reuniões intersetoriais, registrar visitas e extrair relatórios do no sistema disponibilizado pela Administração Pública.

- iv. Cento e seis visitantes - profissional de no mínimo nível médio, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais, capacitado na metodologia específica do Programa, responsável por realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestante, planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor, orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o desenvolvimento infantil; identificar demandas das famílias e discutir com o supervisor, acompanhar e registrar resultados alcançados, participar de reuniões semanais com supervisor, participar do processo de capacitação complementar indicando temas de interesse para a realização da capacitação para o supervisor e multiplicador, registrar as visitas em sistema disponibilizado pela Administração Pública e acompanhar demandas encaminhadas a rede, elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas, sendo responsável pelo acompanhamento de, no máximo, 31 beneficiários.

Com intuito de garantir o atingimento da meta pactuada os visitantes poderão, excepcionalmente, acompanhar até 35 indivíduos.

A fase de seleção dos supervisores e visitantes englobam o cadastro do candidato com envio de Certidão de Nada Consta Criminal emitida pelo TJDF, análise curricular, realização de entrevista, realização de testes de habilidades básicas de informática (excel e google drive) e realização com aprovação da capacitação obrigatória no GVD a ser ofertada pelo IECAP em articulação com a Sede e a Coordenação do Programa.

Tendo em vista as especificidades para a execução do Programa, como a disponibilidade das famílias para atendimento dos visitantes em horários diversos ao horário comercial, propomos o atendimento diurno e noturno, portanto, supervisores e visitantes serão contratados em regime CLT por prazo indeterminado, com carga horária de 44 horas semanais, sendo o cumprimento de 8 horas diárias, de segunda a sexta, totalizando 40 horas e sábado das 8 horas às 12 horas, 4 horas, totalizando 44 horas semanais.

O processo seletivo para os colaboradores se dará por meio da avaliação curricular e entrevista pessoal, a fim de identificar a capacidade técnica, nível de responsabilidade e

aspectos do emocional dos colaboradores. A contratação dos supervisores e visitantes ocorrerá em até 45 dias após a assinatura do Termo de Colaboração, sendo que para a contratação os supervisores e visitantes deverão ser aprovados na capacitação obrigatória com a metodologia específica para o Programa, seja presencial ou online.

Após a contratação, será ministrada capacitação obrigatória sobre ferramentas para realização das atividades do Programa ofertada pelo IECAP para todos os colaboradores, a fim de alinhamento de entregáveis, prazos, monitoramento, controle e resultados.

Obedecendo as definições da SEDES e do Edital 04/2020, o IECAP manterá o número supervisores e visitantes estabelecido neste Plano de Trabalho e em casos de desligamento, a equipe encarregada da execução da parceria será recomposta no prazo de até 15 dias, desde que a capacitação obrigatória ministrada pela Administração seja executada em tempo hábil.

c) **Articulação dos Atores envolvidos para a implementação do Programa no Território** - Para atingir a meta prevista no Edital, o IECAP realizará ações de sensibilização e abordagem de famílias elegíveis ao Programa, em parceria com a Sedes e a coordenação do programa famílias além dos servidores do CRAS e de outros serviços da rede disponíveis no território. Para captação das famílias a Administração Pública apresentará ao IECAP, até o décimo dia de vigência da parceria, listagem com os dados de famílias com perfil para inclusão no programa para sensibilização, mobilização e, conforme adesão, inserção no programa. O envio de listagem será mantido e periodicamente a Administração Pública enviará listagem atualizada a fim de manter lista para capacitação e assim manter o quantitativo de indivíduos ativos para o atingimento da meta pactuada.

d) **Diagnóstico local** - em articulação com as unidades Sedes no território, especialmente o CRAS, mediante o preenchimento do Formulário de Caracterização do Território disponibilizado pelo Ministério da Cidadania. Será preenchido um formulário de Caracterização do Território para cada Região Administrativa onde o Programa estiver sendo executado, são elas: Ceilândia, Estrutural, Taguatinga, Riacho Fundo I e II, Samambaia, Recanto das Emas, Santa Maria, Paranoá, São Sebastião, Itapoã, Varjão, Brazlândia, Fercal, Sobradinho e Planaltina.

e) **Aquisição de materiais pelo IECAP** – visa adquirir, de maneira antecipada e planejada, os insumos básicos para consecução do objeto, por exemplo: kit da equipe de

visita domiciliar, kit aproximação, uniformes, impressões dentre outros, em consonância com os recursos financeiros estabelecidos para este fim na planilha orçamentária.

f) **Realização da Capacitação Obrigatória** – No início da parceria, deverá ser realizada no prazo máximo de 40 dias após a assinatura do Termo de Colaboração, sendo responsabilidade da Administração Pública a ministração do conteúdo. A capacitação é obrigatória para os supervisores e visitadores, independente da data de contratação e com possibilidade de alteração da estratégia de aplicação e organizada em duas etapas:

1. Etapa 1 – A ministração do conteúdo será realizada pela Administração Pública no prazo máximo de 40 dias após a assinatura da parceria, conforme previsto no Edital de Chamamento Público. Esta etapa é composta pelo Curso GVD de 40h, na modalidade online do site do Ministério, acrescidas de 5h de interação virtual ao vivo na modalidade presencial conectado com a equipe do Programa, mais 4 horas na modalidade presencial (sujeito à análise de viabilidade). A aprovação nessa etapa é condição para a contratação, sendo pré-requisito para a atuação dos visitadores e supervisores. O curso GVD pode ser realizado online ou presencialmente a depender das orientações do Governo do Distrito Federal quanto aos eventos coletivos devido a pandemia de COVID-19.
2. Etapa 2 – Curso CDC com duração de 40h a ser realizado após o início das visitas domiciliares. Se na oportunidade já tiver sido autorizada a realização de eventos pelas autoridades públicas e superada a situação pandemia, serão ministradas presencialmente ou conforme novas definições do Ministério da Cidadania, da SEDES e da Coordenação do Programa.

A capacitação obrigatória será realizada até o limite financeiro disponível para este fim constante no planejamento orçamentário.

Nesta fase, serão desenvolvidas as seguintes atividades:

- i. Apoio logístico à Administração Pública para a realização da capacitação, quando a capacitação for ministrada pela a Administração, em consonância com os recursos financeiros estabelecidos para este fim na planilha orçamentária;
- ii. Disponibilização de local adequado para realização da capacitação; de equipamentos multimídia necessários, de material didático, apostilas e material gráfico impressos, bloco de anotações, canetas, alimentação e transporte para os candidatos chegarem ao local do curso e transporte para as atividades de campo previstas na capacitação, quando as capacitações forem presenciais, em conformidade com as orientações do Ministério da Cidadania e do Governo

- do Distrito Federal. Para os contratados será entregue o “kit visitador” e uniforme de visita domiciliar do Programa Criança Feliz, em consonância com os recursos financeiros estabelecidos para este fim na planilha orçamentária;
- iii. Coordenação da participação dos supervisores e dos visitadores para que seja garantido o aproveitamento dos conteúdos disponibilizados; e
 - iv. Acompanhamento da emissão de certificação pela Administração Pública dos participantes aptos na capacitação.

g) **Realização da Capacitação Complementar** – a ser realizada no início e ao longo da parceria a fim de alinhar o entendimento da metodologia do Programa, bem como qualificar a atuação da equipe para o alcance de melhores resultados. Será dividida em duas etapas:

1. Etapa 1: Treinamento de habilidades para a rotina de trabalho, a ser realizado pelo IECAP após a contratação da equipe e sempre que necessário. Nesta etapa serão apresentadas as entregas dos colaboradores, prazos, canais de comunicação, aperfeiçoamento das tecnologias utilizadas para a execução do Programa, palestras de sensibilização quanto a atuação na primeira infância, entre outras.
2. Etapa 2: Alinhamento de temas específicos complementares à metodologia do Programa, abordagem de assuntos afetos à primeira infância e a política de assistência Social. Será realizado ao longo da parceria e conforme orientações do Ministério da Cidadania, da SEDES e da Coordenação do Programa e em articulação com o IECAP.

A capacitação complementar será realizada até o limite financeiro disponível para este fim constante no planejamento orçamentário e para preservar o cronograma de visitas domiciliares, as capacitações complementares devem acontecer, preferencialmente, durante os encontros mensais com as multiplicadoras.

h) **Mobilização e inclusão das famílias** - Para o alcance e a manutenção da meta de 3.200 indivíduos, serão realizadas ações estratégicas para a informação e sensibilização de famílias com o perfil para o Programa, sempre em articulação entre o IECAP a SEDES e as unidades socioassistenciais nos territórios. A comunicação com as famílias deve ser feita da forma mais acessível possível.

A Administração Pública apresentará ao IECAP, até o décimo dia de vigência da parceria, listagem com os dados de famílias com perfil para inclusão no programa para sensibilização, mobilização e, conforme adesão, inserção no programa e após o recebimento da listagem o

Instituto realizará sensibilização, mobilização e, conforme adesão, cadastramento dos beneficiários no sistema eletrônico do Programa, e-PCF, até o atingimento da meta prevista. Ao longo do programa gestão de vagas deverá acontecer por meio de trocas de informações entre os supervisores e os CRAS, de modo que, periodicamente, os supervisores notifiquem aos CRAS das vagas que surgirem e os CRAS indiquem os indivíduos a serem acompanhados. A Sedes irá monitorar a gestão de vagas atuando supletivamente quando necessário.

Será realizado, por meio dos NIPs um trabalho integrado com escolas, creches, unidades de saúde, conselhos tutelares, igrejas, a fim de favorecer o contato para que as famílias sejam mobilizadas e sensibilizadas sobre a importância da visita domiciliar do Programa Criança Feliz.

ETAPA DE EXECUÇÃO Mês 3 ao 24:

- a) **Realização de visitas domiciliares e atividades relacionadas** - conforme especificidades do público atendido, sendo:
 - i. Para famílias com criança, com ou sem deficiência, de 0 a 36 meses. será realizada 4 (quatro) visitas por mês.
 - ii. Crianças com deficiência, de 37 a 72 meses incompletos, beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada (BPC) de acordo com a singularidade de cada família será realizada 2 (duas) visitas por mês.
 - iii. Famílias com gestantes será realizada visita mensal, sendo uma ao mês.

O acompanhamento das crianças afastadas do convívio familiar obedecerá ao critério de possuir Cadastro Único válido e a periodicidade das visitas ocorrerá em conformidade a faixa etária prevista pela metodologia do Programa.

Para consecução desta ação haverá o diagnóstico das famílias realizado por meio de Formulários específicos, conforme modelo disponibilizado pelo Ministério da Cidadania, a serem reproduzidos pelo IECAP, a fim de serem preenchidos periodicamente para acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança, além dos formulários de caracterização do indivíduo visitado e diagnóstico inicial, deverá ser realizado o planejamento das atividades junto às famílias, o apoio às ações complementares e o acompanhamento sistemático da família.

Em virtude da pandemia, a primeira visita será presencial, se assim autorizado pela Administração, sendo observada a utilização de EPIs e os visitantes não entrarão nas casas,

conversarão rapidamente do portão e será o momento apenas para apresentação, conferência de número de telefone e demais informações e de assinatura do Termo de Adesão das Famílias. Enquanto durar a pandemia, as visitas poderão acontecer na modalidade remota ou presencial, sempre respeitando as normas de segurança para prevenção de contaminação pelo Coronavírus e as orientações da SEDES e da coordenação do programa. Encerrado o período de pandemia, todas as visitas retornarão para a modalidade presencial.

O acompanhamento dos beneficiários constitui por meio de visitas domiciliares com a periodicidade de acordo com as especificidades do público atendido e diretrizes do Ministério da Cidadania. Para fins de cumprimento de meta as visitas não realizadas devem ser justificadas pelo IECAP no relatório informativo mensal. Serão considerados as seguintes justificativas:

- Recusa da família em receber o visitador, seja presencialmente ou por meio remoto. Os casos de recusa da família devem ser comprovados por meio de relato do visitador acompanhado de registro (ex: print de ligação, print de aplicativo de mensagem) direcionados ao supervisor, que terá a responsabilidade de confirmar a indisponibilidade da família verificando a motivação e o tempo que a família estará afastada, de modo a monitorar a permanência da família no Programa para a gestão de vagas;
- Casos de doença na família ou do beneficiário, como a impossibilidade de receber visitas, mesmo que remotamente, por estar diagnosticado com COVID ou outra enfermidade, comprovado por meio de relatório do visitador e/ou registro de ligação e/ou print da conversa por aplicativo de mensagens, ou outro meio de comprovação que demonstre a impossibilidade da família de receber a visita;
- Afastamento do visitador para realização de Capacitação Complementar, comprovado por lista de presença e fotos da participação na capacitação;
- Afastamento do visitador para realizar ações de sensibilização, de mobilização e atividades sugeridas pela coordenação do Programa ou pela Sedes, comprovado por meio de lista de presença, e/ou print do convite por aplicativo de mensagens print e fotos.

Serão realizadas semanalmente reuniões entre o supervisor e o visitador para planejamento das visitas a serem executadas, a fim de orientar os visitadores quanto aos 3 momentos da

visita, acompanhar a evolução do beneficiário, analisar e encaminhar casos de violação, bem como, propor atividades para os visitantes realizarem.

O envio dos formulários ocorrerá conforme disposto no cronograma de trabalho a serem desenvolvidas no âmbito do Programa Criança Feliz, obedecendo os seguintes instrumentais disponibilizados pelo Ministério da Cidadania: (1) Termos de Adesão; (2) Planos de Visita; (3) Formulários de Caracterização do Território; (4) Formulários de Caracterização da Família; (5) Formulários de Caracterização da Criança; (6) Formulários de Caracterização da Gestante; (7) Formulários de Diagnóstico Inicial do Desenvolvimento Infantil; e (8) Formulários de Avaliação do Desenvolvimento infantil ao final da faixa etária.

A caracterização (da Família, Gestante ou Criança) e o Diagnóstico Inicial do Desenvolvimento até a terceira visita domiciliar e realizar a Avaliação do Desenvolvimento da Criança durante a progressão das visitas até o final da faixa etária, na última visita domiciliar. Os formulários serão reproduzidos e preenchidos conforme quantidades e especificidades indicadas para o perfil do beneficiário, em conformidade ao modelo disponibilizado pelo Ministério da Cidadania.

Como forma de estímulo ao fortalecimento de vínculos com crianças de 0 a 6 anos serão realizadas atividades voltadas ao desenvolvimento físico e mental da criança e ao estímulo das interações sociais entre ela, o seu cuidador e os demais pessoas presentes no domicílio. Durante os encontros serão realizadas atividades que viabilizam a troca de saberes e experiências relacionadas ao cuidado e ao desenvolvimento de crianças de 0 a 6 anos e gestantes. Espera-se que esses momentos de interação entre os participantes fortaleçam vínculos familiares e comunitários, ampliem redes de apoio e oportunizem maior acesso a direitos, a cultura e ao esporte.

As atividades desenvolvidas nesses encontros são planejadas, inspiradas e organizadas com base no método de Cuidados para o Desenvolvimento da Criança – CDC bem como outras orientações do Ministério da Cidadania, além das seguintes diretrizes:

- Ludicidade: a brincadeira como meio para estimular o afeto, a comunicação e o vínculo entre a criança e o/a cuidador/a;
- Parentalidade: o reforço do vínculo entre o/a cuidador/a e a criança para a provisão de cuidados, segurança e afetividade, que são elementos fundamentais para o seu desenvolvimento integral;
- Troca de experiências: a promoção de momentos de compartilhamento de saberes e vivências entre os cuidadores, a fim de melhorar a relação entre criança e família e a ampliação de sua rede de apoio na comunidade.

As visitas domiciliares dar-se-ão por meio presencial ou remoto enquanto as medidas de enfrentamento ao COVID perdurarem, sendo facultativo às famílias a escolha da modalidade de atendimento, quando as visitas presenciais forem autorizadas.

- b) **Registro das visitas domiciliares no Sistema e-PCF** - As visitas domiciliares serão registradas no sistema disponibilizado pela Administração Pública, e-PCF, em até cinco dias úteis após a realização da visita ou apresentar justificativa no relatório informativo mensal para prorrogação do prazo em virtude de instabilidades do Sistema ou outro motivo que justifique o não registro no prazo determinado.
- c) **Realização de Monitoramento** - Registro no sistema fornecido pela Administração para realização do registro das visitas; acompanhamento do motivo de eventual não realização da visita; realização das atividades programadas para o público-alvo específico; acompanhamento do desenvolvimento infantil compatível com o esperado para a faixa etária; registro das vulnerabilidades sociais identificadas e encaminhamentos eventualmente adotados; acompanhamento dos motivos de eventuais desistências das famílias. O monitoramento se dará por meio do Sistema disponibilizado pela Administração e pelo preenchimento dos formulários específicos de acompanhamento do beneficiário e da família.
- d) **Encaminhamentos para a rede de apoio** - as demandas identificadas pelos visitantes e supervisores durante as visitas domiciliares serão relatadas pelo Supervisor ao CRAS de referência da família e ao CREAS, quando for necessário, bem como à equipe do Programa na SEDES. Esta ação visa o desenvolvimento da unidade familiar como um todo, fator de suma importância para o desenvolvimento integral da criança. Cabe aos supervisores monitorar a necessidade de atualização do Cadastro Único, apoiando as famílias no agendamento do atendimento junto à unidade de referência para atualização bianual ou quando do nascimento de criança. Quando necessário o supervisor realizará a atualização em visita à família, de modo a garantir a permanência do beneficiário no PCFB, bem como a continuidade do recebimento de benefícios. Os encaminhamentos para as Unidades de apoio se darão conforme orientações e sistema indicados pela SEDES.
- e) **Cuidando de quem cuida** – Serão realizadas periodicamente rodas de conversa com a equipe técnica para acompanhamento de casos identificados pelos visitantes, dando suporte psicológico para tratativa de temas sensíveis, que abalam emocionalmente e psicologicamente a equipe que está na linha de frente de

atendimento. Durante a execução do Programa, foi identificado casos que os visitantes necessitaram deste apoio institucional ofertado aos colaboradores do IECAP. Os visitantes, em sua maioria, possuem apenas o ensino médio completo e por não terem se deparado com situações de violações de direitos tão graves necessitam deste suporte. O serviço será ofertado pela psicóloga do IECAP, sem custos adicionais para a parceira.

- f) **Elaboração de Relatório de Informativo Mensal** – Elaboração de relatório mensal contendo cronograma das ações desenvolvidas, informações sobre o atingimento das metas, acompanhamento de indicadores e aferição de resultados.
- g) **Lançar as visitas realizadas e atualizar o Sistema ePCF** do Ministério da Cidadania. As visitas domiciliares realizadas serão registradas no sistema disponibilizado pela Administração Pública em até cinco dias úteis após a realização.
- h) **Realização de Reuniões de Acompanhamento** - As reuniões de acompanhamento da equipe serão realizadas semanalmente, a fim de identificar e dar suporte aos colaboradores quanto às visitas e casos acompanhados durante a semana, a fim de analisar os resultados, metas, estudo de caso, planejamento das modalidades de abordagem e acompanhamento das famílias, entre outros. Nesta etapa as visitas serão registradas no Sistema ePCF.
- i) **Reuniões dos núcleos Intersectoriais da Primeira Infância** – Os supervisores participarão de reuniões mensais dos Núcleos Intersectoriais da Primeira Infância – NIPIs para fortalecimento do Programa.
- j) **Atualização do Cadastro Único** – Os supervisores realizarão o curso de operador do Cadastro Único para monitoramento do prazo de validade do Cadastro Único para Programa Sociais do Governo Federal dos beneficiários e realizar a atualização quando estes não conseguirem atendimento tempestivo nos CRAS para a garantia da permanência dos beneficiários no Programa. Os visitantes apoiarão o supervisor no tocante a orientar e apoiar as famílias para o agendamento tempestivo da atualização do CadÚnico.
- k) **Reuniões de monitoramento técnico com os multiplicadores do Programa** – Supervisores e Visitadores participarão de reunião mensal com a multiplicadora de referência do território com o intuito de aperfeiçoar as técnicas utilizadas para

execução das visitas domiciliares e preenchimento de instrumentais conforme modelos disponibilizados pelo Ministério da Cidadania.

- l) **Reuniões com a Administração Pública** - as reuniões de alinhamento com o Parceiro e/ou Coordenação do Programa serão realizadas mensalmente, conforme disponibilidade da Administração e visam manter atualizadas as informações e demandas da Secretaria, além de contribuir para uma abordagem colaborativa a fim de otimizar o trabalho realizado junto as famílias assistidas.
- m) **Encaminhamento de termos de adesão, formulários e demais documentos oriundos da execução do Programa para a Parceira**, conforme disposto no quadro esquemático das ações a serem desenvolvidas no âmbito do Programa Criança Feliz.
- n) **Elaboração, aplicação e apuração de pesquisa de satisfação anual** – Visa aferir a qualidade dos serviços prestados pelo IECAP, sendo a primeira aplicada até o mês 11 e a segunda até o mês 23.

Visando detalhar as etapas, segue quadro esquemático das ações a serem desenvolvidas no âmbito do Programa Criança Feliz Brasileira:

Ação	Descrição	Periodicidade	Profissionais Envolvidos
Espaço para gestão administrativa	Disponibilizar a sede do IECAP para execução administrativa do Programa e disponibilização de sedes sociais para apoio as atividades do Programa	Sempre que necessário	Diretores do IECAP
Seleção e Contratação da equipe técnica	Nesta fase serão contratados os recursos humanos necessários para execução do Programa.	No início do Programa e sempre que se fizer necessário.	Diretores do IECAP Gerente do Projeto Analista de RH
Articulação dos Atores envolvidos para a implementação do Programa no Território	Articulação entre o as unidades socioassistenciais e o IECAP para definição de estratégias de implementação do Programa no território, como mobilização das famílias e distribuição de equipes.	2 primeiros meses	Administração Pública Diretores do IECAP Gerente do Projeto Analista de RH Supervisores Visitadores
Diagnóstico local	Realizado em articulação com as unidades SEDES no território e mediante o preenchimento e atualização do Formulário de Caracterização, modelo específico do Território do Ministério da Cidadania. Será preenchido um Formulário para cada Região Administrativa de execução do Programa.	Até terceiro mês da parceria e quando houver atualizações	Supervisores
Aquisição de materiais pelo IECAP	Visa adquirir, de maneira antecipada e planejada, os insumos básicos para realização da capacitação, por exemplo, material de expediente, kit da equipe de visita domiciliar, uniformes, impressões dentre outros, em consonância com os recursos financeiros estabelecidos para este fim na planilha orçamentária.	Até o fim do mês 2 da parceria e sempre que for necessário	Diretores do IECAP Gerente do Projeto Analista de RH
Capacitação Obrigatória	No curso GVD com duração mínima de 40 horas e no curso CDC com duração mínima de 40 horas, totalizando 80 horas. O formato poderá ser presencial, online ou híbrida.	No início do Programa e sempre que necessário, até os limites financeiros disponibilizados para este fim.	Administração Pública Diretores do IECAP Gerente do Projeto Analista de RH Supervisores Visitadores
Capacitação Complementar	Visa o treinamento de habilidades para a rotina de trabalho e o alinhamento de temas específicos complementares à metodologia do Programa. Disponibilizado para supervisores e visitadores.	No início do Programa e sempre que necessário, até os limites financeiros disponibilizados para este fim.	Administração Pública Diretores do IECAP Gerente do Projeto Analista de RH Supervisores Visitadores

Ação	Descrição	Periodicidade	Profissionais Envolvidos
Mobilização e inclusão das famílias	Orientação e mobilização das famílias para adesão ao programa e inclusão das que aderirem no sistema E-PCF, em articulação com a SEDES	Sempre que necessário	Administração Pública Unidades SEDES nos territórios Gerente do Projeto Supervisores Visitadores
Realização de visitas domiciliares e atividades relacionadas	Pilar Central do Programa, visa realizar visitas domiciliares para os beneficiários do Programa	A partir do mês 3 da parceria	Supervisores Visitadores
Registro das visitas domiciliares no Sistema e-PCF	Registro das visitas domiciliares no sistema e-PCF, em até cinco dias úteis após a realização da visita.	Sempre	Supervisores Visitadores
Realização de Monitoramento	O monitoramento se dará por meio do Sistema disponibilizado pela Administração e pelo Preenchimento dos formulários específicos de acompanhamento do beneficiário e da família	Sempre	Gerente do Projeto Analista de RH Supervisores Visitadores
Encaminhamento dos Instrumentais	Planos de Visita	Envio Trimestral e quando solicitado pela multiplicadora e gestoras da parceria.	Gerente do Projeto Analista de RH Supervisores Visitadores
	Formulários de Caracterização da Família		
	Formulários de Caracterização da Criança		
	Formulários de Caracterização da Gestante		
	Formulários de Diagnóstico Inicial do Desenvolvimento Infantil		
Encaminhamentos para a rede de apoio	Quando identificadas demandas durante as visitas domiciliares às famílias acompanhadas. O visitador irá relatar ao supervisor que irá relatar, em formulário específico, ao CRAS, ou CREAS quando necessário.	Sempre que necessário	Supervisores
Programa Cuidando de quem cuida	Serão realizadas periodicamente rodas de conversa com a equipe técnica para acompanhamento de casos identificados pelos visitadores, dando suporte psicológico para tratativa de temas sensíveis, que abalam emocionalmente e psicologicamente a equipe que está na linha de frente de atendimento	Sempre que necessário	Gerente do Projeto Analista de RH Supervisores Visitadores Psicólogo IECAP
Elaboração de Relatório de Informativo Mensal	Elaboração de relatório mensal contendo cronograma das ações desenvolvidas, informações sobre o atingimento das metas, acompanhamento de indicadores e aferição de resultados.	Mensal	Gerente do Projeto Analista de RH Supervisores
Lançar as visitas realizadas e atualizar o Sistema ePCF	As visitas domiciliares realizadas serão registradas no sistema disponibilizado pela Administração Pública em até cinco dias úteis após a realização.	Sempre	Supervisores Visitadores
Realização de Reuniões de Acompanhamento	Com o intuito de identificar e dar suporte aos colaboradores quanto às visitas e casos acompanhados durante a semana, e analisar os resultados, metas, estudo de caso, planejamento das modalidades de abordagem e acompanhamento das famílias, entre outros.	Semanal	Supervisores Visitadores
Reuniões dos núcleos Intersetoriais	Participação de reuniões dos Núcleos Intersetoriais da Primeira Infância – NIPs para fortalecimento do Programa.	Mensal	Supervisores Unidades Sedes Rede socioassistencial
Atualização do Cadastro Único	Monitoramento do prazo ou necessidade de atualização do Cadastro Único para a garantia da permanência dos beneficiários no Programa e a realização da visita domiciliar para a atualização do Cad Único da família pelo supervisor quando do risco de vencimento ou saída do programa.	Sempre	Supervisores
Reuniões de monitoramento técnico com os multiplicadores do Programa	Com o intuito de aperfeiçoar as técnicas utilizadas para execução das visitas domiciliares será realizada reunião mensal com a multiplicadora de referência do território, do supervisor e dos visitadores do território.	Mensal	Multiplicador Supervisor Visitadores
Reuniões com a Administração Pública	Reuniões de alinhamento com o Parceiro e/ou Coordenação do Programa serão realizadas mensalmente, conforme disponibilidade da Administração e visam manter atualizadas as informações e demandas da Secretaria, além de contribuir para uma abordagem colaborativa a fim de otimizar o trabalho realizado junto as famílias assistidas.	Mensal	Administração Pública Gerente do Projeto Analista de RH

Ação	Descrição	Periodicidade	Profissionais Envolvidos
Elaboração, aplicação e apuração de pesquisa de satisfação anual	Visa aferir a qualidade dos serviços prestados pelo IECAP, sendo a primeira aplicada até o mês 11 e a segunda até o mês 23.	Anual	Gerente do Projeto Analista de RH Supervisores Visitadores

8. DETALHAMENTO DAS METAS E INDICADORES

Resultado Esperado	Metas	Indicadores	Parâmetros/Índices Mínimos de Qualidade	Meios de Verificação	
Realização e supervisão de visitas domiciliares do Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz Brasileira	1. Contratar e manter, durante a vigência da parceria, a equipe prevista no plano de trabalho.	1.1. Relação percentual, por cargo, entre a quantidade de profissionais contratados e a quantidade de profissionais prevista no plano de trabalho.	100%	Contratos de trabalho, Carteiras de Trabalho e Previdência Social, informações extraídas de sistemas oficiais.	
	2. Capacitar a equipe técnica mínima antes do início das visitas e sempre que houver recomposição da equipe. Até o limite financeiro destinado para este fim.	2.1. Relação percentual, por cargo, entre a quantidade de profissionais da equipe técnica mínima aprovados na capacitação obrigatória e a quantidade de profissionais da equipe técnica mínima prevista no plano de trabalho.	2.2. Relação percentual, por cargo, entre a quantidade de profissionais da equipe técnica mínima que participaram de capacitações complementares e a quantidade de profissionais da equipe técnica mínima prevista no plano de trabalho.	100%	Certificados e/ou Declarações de conclusão ou participação expedidas pelo profissional ou órgão ou entidade responsável por ministrar as capacitações.
		3. Mapear, durante a etapa de Implantação, em articulação com os CRAS de referência da área de atuação, os territórios de atuação			
	4. Planejar, semanalmente, as visitas a serem realizadas (visitador e supervisor)	4.1. Relação percentual entre a quantidade de Planos de Visitas preenchidos e quantidade de visitas realizadas no período.	100%	Plano de Visita (Instrumentais disponibilizados pelo Ministério da Cidadania) e sistema disponibilizado pela Administração Pública.	
	5. Realizar mensalmente as visitas domiciliares conforme a periodicidade e metodologia estabelecidas no programa	5.1. Relação percentual entre a quantidade de beneficiários acompanhados de acordo com a periodicidade de visitas estabelecida no Programa registradas no sistema disponibilizado pela Administração Pública e a meta quantitativa de beneficiários acompanhados prevista para o período.	100%	Sistema disponibilizado pela Administração Pública.	

Resultado Esperado	Metas	Indicadores	Parâmetros/Índices Mínimos de Qualidade	Meios de Verificação
Realização e supervisão de visitas domiciliares do Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz Brasileira	6. Realizar a Caracterização (da Família, Gestante ou Criança) e o Diagnóstico Inicial do Desenvolvimento até a terceira visita domiciliar e realizar a Avaliação do Desenvolvimento da Criança durante a progressão das visitas até o final da faixa etária, na última visita domiciliar	6.1. Relação percentual entre a Quantidade de formulários de Caracterização preenchidos, com as informações lançadas no sistema disponibilizado pela administração pública, e a meta quantitativa de beneficiários acompanhados prevista para o período.	100%	Formulários de Caracterização da Família ou Formulários de Caracterização da Gestante ou Formulários de Caracterização da Criança (Instrumentais disponibilizados pelo Ministério da Cidadania a serem impressos pelo IECAP) e Sistema disponibilizado pela Administração Pública.
		6.2. Relação percentual entre a Quantidade de Formulários de Diagnóstico Inicial do Desenvolvimento Infantil preenchidos, com as informações lançadas no sistema disponibilizado pela administração pública, e a quantidade de crianças acompanhadas.	100%	Formulários de Diagnóstico Inicial do Desenvolvimento Infantil (Instrumentais disponibilizados pelo Ministério da Cidadania a serem impressos pelo IECAP) e Sistema disponibilizado pela Administração Pública.
		6.3. Relação percentual entre a Quantidade de Formulários de Avaliação do Desenvolvimento da Criança ao Final da Faixa Etária, com as informações lançadas no sistema disponibilizado pela administração pública, e a quantidade de crianças acompanhadas.	100%	Formulários de Avaliação do Desenvolvimento da Criança ao Final da Faixa Etária (Instrumentais disponibilizados pelo Ministério da Cidadania a serem impressos pelo IECAP) e Sistema disponibilizado pela Administração Pública.

9. PERÍODO DE EXECUÇÃO

Início: Dia 1 do mês 1

Término: Dia 30 do mês 24

10. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

	INDICADOR FÍSICO		VALOR TOTAL	PERÍODO	
	UNIDADE	QUANT.		DATA INICIAL	DATA FINAL
Meta 1 - Contratar e manter, durante a vigência da parceria, a equipe prevista no plano de trabalho					
1.1 Contratação de Gerente do Projeto pelo período de 24 meses	unidade	1	304.933,68	Dia 1 do Mês 1	Dia 30 do Mês 24
1.2 Contratação de Analista de RH pelo período de 24 meses	unidade	1	181.914,00	Dia 1 do Mês 1	Dia 1 do Mês 1
1.3 Contratação de 8 Supervisores pelo período de 23 meses	unidade	8	1.292.071,92	Até o dia 15 do Mês 2	Dia 30 do Mês 24
1.4 Contratação de 106 Visitadores pelo período de 23 meses	unidade	106	8.147.844,76	Até o dia 15 do Mês 2	Dia 30 do Mês 24
1.5 Serviço de Assessoria Contábil	Mês	24	48.000,00	Dia 1 do Mês 1	Dia 30 do Mês 24
Meta 2 – Capacitar a equipe técnica mínima antes do início das visitas e sempre que necessário até os limites financeiros destinado para esse fim					
2.1 Realização de Capacitação Obrigatória e Complementar – Ofertada pelo IECAP em parceria com a Administração de acordo com necessidade até os limites financeiros destinados para este fim.	unidade	-	207.396,00	Dia 01 do mês 2	Dia 30 do Mês 24
2.2 Confecção do Kit Supervisor e Visitador	unidade	250	63.125,00	Dia 1 do Mês 1	Dia 30 do Mês 2
Meta 3 – Mapear, durante a etapa de Implantação, em articulação com os CRAS de referência da área de atuação, os territórios de atuação.					
	Páginas	162	19,44	Dia 01 do Mês 1	Dia 30 do Mês 2
Meta 4 - Planejar, semanalmente, as visitas a serem realizadas (visitador e supervisor)					
4.1 – Locação de Notebook- Sendo 8 notebooks por 22 meses	Mês	22	44.000,00	Dia 01 do Mês 3	Dia 30 do Mês 24
4.2 - Insumos	Mês	24	19.200,00	Dia 01 do Mês 1	Dia 30 do Mês 24
Meta 5 Realizar mensalmente as visitas domiciliares conforme a periodicidade e metodologia estabelecidas no programa					
5.1 - Indenização de Combustível	Mês	23	73.600,00	Dia 1 do Mês 2	Dia 30 do Mês 24
5.2 – Serviço de Telefonia Móvel para celulares dos supervisores e visitadores, sendo: sistema de chip ligações ilimitadas com 1 giga de internet x R\$ 34,90 mensais x 114 chips = R\$ 3.978,60 por mês	Mês	23	91.507,80	Dia 1 do Mês 2	Dia 30 do Mês 24
5.3 – Confecção do Kit Aproximação	Unidade	3.250	105.625,00	Dia 01 do Mês 1	Dia 30 do Mês 2
Meta 6 - Realizar a Caracterização (da Família, Gestante ou Criança) e o Diagnóstico Inicial do Desenvolvimento até a terceira visita domiciliar e realizar a Avaliação do Desenvolvimento da Criança durante a progressão das visitas até o final da faixa etária, na última visita domiciliar					
6.1 – Impressão de Formulários	unidades	542.360	65.083,20	Dia 01 Mês 1	Dia 30 do Mês 22
TOTAL	R\$ 10.644.320,80				

PARTE 3 – PLANEJAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA DA PARCERIA

11. PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

Item	Descrição	Unid	Quant.	Valor por Profissional	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)
1.RECURSOS HUMANOS						
<u>Gerente do Projeto</u>	Profissional de nível superior responsável pelo gerenciamento do Projeto Criança Feliz Brasiliense.					
	01 Gerente do Projeto x 24 meses. Regime CLT por prazo indeterminado. Salário Base R\$ 7.000,00	Unidade	1	12.705,57	12.705,57	304.933,68
<u>Analista Administrativo / RH</u>	Profissional de nível superior responsável por assessorar o gerente do projeto e realizar as atividades pertinentes aos Recursos Humanos					
	01 Analista Administrativo / RH x 24 meses. Regime CLT por prazo indeterminado. Salário Base de R\$ 4.000,00	Unidade	1	7.579,75	7.579,75	181.914,00
<u>Supervisor</u>	Profissional de nível superior responsável por acompanhar e apoiar os visitantes no planejamento e desenvolvimento do trabalho nas visitas.					
	08 Supervisores x R\$ 7.022,13 cada um x23 meses. Regime CLT por prazo indeterminado. Salário Base de R\$ 3.800,00	Unidade	8	7.022,13	56.177,04	1.292.071,92
<u>Visitador</u>	Profissional de nível médio ou superior responsáveis por planejar e realizar a visitação às famílias.					
	106 visitantes x R\$ 3.342,02 cada um x 23 meses. Regime CLT por prazo indeterminado. Salário Base de R\$ 1.500,00	Unidade	106	3.342,02	354.254,12	8.147.844,76
SUBTOTAL 1					430.716,48	9.926.764,36
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)	Etapa de Execução
2. BENS DE CONSUMO						
<u>Indenização de Combustível</u>	Indenização dos valores gastos no consumo de combustível dos veículos utilizados para realização das ações do projeto, comprovados por meio de cupom fiscal ou nota fiscal. Serão utilizados veículos próprios para execução das atividades.	Mês	23	3.200,00	73.600,00	1 e 2
<u>Insumos</u>	Aquisição de material de proteção individual, material de higiene pessoal e coletivo, como EPIs, máscaras descartáveis, álcool em gel, propé, luvas, entre outros materiais indispensáveis para garantir a proteção dos colaboradores e das famílias.	Mês	24	800,00	19.200,00	1 e 2
SUBTOTAL 2				4.000,00	92.800,00	
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)	Etapa de Execução
3.SERVIÇOS DE TERCEIROS						
<u>Assessoria Contábil</u>	Contratação de empresa especializada em assessoria contábil para suporte de projeto e normatização de prestação de contas, responsável pelo acompanhamento da parte contábil, fiscal, previdenciária e trabalhista, contribuindo para a eficácia na sua execução.					
	Contratação da assessoria contábil	mês	24	2.000,00	48.000,00	1 e 2

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)	Etapa de Execução
<u>Locação de notebook</u>	Locação de notebook Notebook Core I3 7020 U 4GB 1TB Tela Full HD 15,6" Windows 10. Sendo 8 notebooks x 250,00 = 2.000,00 mensais	Mês	22	2.000,00	44.000,00	1 e 2
<u>Serviço de telefonia móvel</u>	Contratação de empresa para fornecer plano de telefonia móvel para celulares dos supervisores e visitantes, sendo: sistema de chip ligações ilimitadas com 1 giga de internet x R\$ 34,90 mensais x 114 chips = R\$ 3.978,60 por mês	mês	23	3.978,60	91.507,80	2
<u>Kit Visitador Criança Feliz Brasiliense</u>	Contratação de empresa para fabricação de kit visitador - 250 kits completos, composto por 1 prancheta acrílica A4, 5 canetas plásticas, 1 mochila ripstop, 2 camisetas manga longa com proteção UV, 2 camisetas dry fit, 1 guarda-chuvas e 1 boné.					
	Prancheta Acrílica tamanho A4	Unidade	250	30,00	7.500,00	1 e 2
	Caneta plástica com gravação da marca do projeto em silk screen 1 cor	Unidade	1.250	1,90	2.375,00	1 e 2
	Crachá PVC medindo 54 x 86mm, 4/0 cores com cordão em nylon	Unidade	250	8,00	2.000,00	1 e 2
	Mochila ripstop. Com bolso frontal. 295 x 415 x 110 mm	Unidade	250	35,00	8.750,00	1 e 2
	Camiseta Manga Longa. Tecido 100% poliamida com proteção UV fator 50. Cor Branca.	Unidade	500	35,00	17.500,00	1 e 2
	Camiseta de Dry fit Personalizada com aplicação em silk	Unidade	500	26,00	13.000,00	1 e 2
	Guarda-chuva dobrável em Poliéster. Dobrável em 3 secções. Fornecido em bolsa. ø960 mm 240 mm Bolsa: ø40 x 215 mm Gravação: serigrafia em uma cor em 2 gomos do guarda-chuva em área de 18 x 12 cm	Unidade	250	30,00	7.500,00	1 e 2
	Boné personalizado Tecido Tactel (100% poliéster). Personalização na parte frontal em Silk-Screen. A regulagem poderá ser em velcro ou de plástico.	Unidade	250	18,00	4.500,00	1 e 2
<u>Kit Aproximação Criança Feliz Brasiliense</u>	Contratação de empresa para fabricação de kit aproximação					
	Caneca Plástica com Sublimação personalizada colorida 1 cor, 325 ml	Unidade	3.250	1,90	6.175,00	1 e 2
	Botom com tampa de metal, base em PVC anti-corrosão, impressão à laser coberto com película protetora e alfinete com ponta protegida	Unidade	3.250	1,60	5.200,00	1 e 2
	Sacola Ecobag/Ecopet 30x40 sublimada. 100% algodão e personalização em policromia	Unidade	3.250	11,00	35.750,00	1 e 2
	Boné infantil personalizado Tecido Tactel (100% poliéster). A regulagem poderá ser em velcro ou de plástico. Personalização na parte frontal em Silk-Screen.	Unidade	3.250	18,00	58.500,00	1 e 2

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário(R\$)	Valor Total (R\$)	
<u>Impressão de Formulários</u>	Contratação de gráfica para impressão de formulários					
	Impressão de formulários no formato A4 preto e branco para registros das visitas e instrumentais necessários para a execução do objeto	Unidade	542.522	0,12	65.102,64	1 e 2
SUBTOTAL 3				8.195,12	417.360,44	
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário(R\$)	Valor Total (R\$)	
4. Outros Serviços						
<u>Capacitação</u>	Realização de atividades coletivas, encontros de sensibilização e capacitações obrigatórias e complementares durante a vigência da parceria.					
	Alimentação (média de 300 pessoas ao todo com duração média de 10 dias cada). Fornecimento de marmita para os participantes e lanche - valor R\$ 17,00 cada por participante.	Verba	3000	17,00	51.000,00	1 e 2
	Fornecimento de auxílio transporte para os participantes da (Média de 300 pessoas em cada capacitação, com duração de 10 dias em média cada - valor R\$ 10,00 cada por dia)	Verba	3000	10,00	30.000,00	1 e 2
	Impressão de Apostilas - folhas formato A4, preto e branco, com capa transparente e espiral. 320 unidades com aproximadamente 30 páginas cada.	Unidade	320	18,00	5.760,00	1 e 2
	Fornecimento de Bloco de Notas Tamanho A5 148 x 210. Offset 90 g, Impressão em Cores, e 50 páginas	Unidade	320	11,40	3.648,00	1 e 2
	Locação de Espaço para realização das capacitações – Espaço com capacidade para até 100 pessoas para realização das capacitações obrigatórias (normalmente 10 dias) e capacitação complementar	Diária	42	1.500,00	63.000,00	1 e 2
	Locação de ônibus e vans para deslocamento dos participantes para treinamento em campo	Diária	22	750,00	16.500,00	1 e 2
	Locação de kit multimídia com som de pequeno porte	Diária	42	800,00	33.600,00	1 e 2
	Insumos para a realização das capacitações, como aquisição de material pedagógico, material para dinâmicas, equipamento eletrônico, palestrantes e outros não previstos anteriormente e necessários para a execução da capacitação.	Verba	6	648,00	3.888,00	1 e 2
SUBTOTAL4				3.754,40	207.396,00	
TOTAL				446.666,00	10.644.320,80	

12. COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO DO RH

Planilha de Custo de Gerente de Projetos		
SALÁRIO-BASE		R\$ 7.000,00
CUSTOS MENSASIS	INSS (20%)	R\$ 1.400,00
	VALOR RAT AJUSTADO (2%)	R\$ 140,00
	PIS	R\$ 70,00
	TERCEIROS (5,8%)	R\$ 406,00
	INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE	R\$ 215,00
	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	R\$ 440,00
	OUTROS BENEFÍCIOS	R\$ 88,35
	FGTS (8%)	R\$ 560,00
	FÉRIAS 1/12	R\$ 583,33
	1/3 FÉRIAS 1/12	R\$ 194,44
	13º SALÁRIO 1/12	R\$ 583,33
	FGTS FÉRIAS 1/12	R\$ 46,67
	FGTS 1/3 FÉRIAS 1/12	R\$ 15,56
	FGTS 13º SALÁRIO 1/12	R\$ 46,67
	AVISO PRÉVIO 1/12 (provisão)	R\$ 583,33
	FGTS AVISO PRÉVIO 1/12 (provisão)	R\$ 46,67
	MULTA FGTS 1/12 (provisão)	R\$ 286,22
	TOTAL ADICIONAL	R\$ 5.705,57
	Valor Total do Funcionário	R\$ 12.705,57

Planilha de Custo de Analista		
SALÁRIO-BASE		R\$ 4.000,00
CUSTOS MENSASIS	INSS (20%)	R\$ 800,00
	VALOR RAT AJUSTADO (2%)	R\$ 80,00
	PIS	R\$ 40,00
	TERCEIROS (5,8%)	R\$ 232,00
	INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE	R\$ 215,84
	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	R\$ 440,00
	OUTROS BENEFÍCIOS	R\$ 88,35
	FGTS (8%)	R\$ 320,00
	FÉRIAS 1/12	R\$ 333,33
	1/3 FÉRIAS 1/12	R\$ 111,11
	13º SALÁRIO 1/12	R\$ 333,33
	FGTS FÉRIAS 1/12	R\$ 26,67
	FGTS 1/3 FÉRIAS 1/12	R\$ 8,89
	FGTS 13º SALÁRIO 1/12	R\$ 26,67
	AVISO PRÉVIO 1/12 (provisão)	R\$ 333,33
	FGTS AVISO PRÉVIO 1/12 (provisão)	R\$ 26,67
	MULTA FGTS 1/12 (provisão)	R\$ 163,56
	TOTAL ADICIONAL	R\$ 3.579,75
	Valor Total do Funcionário	R\$ 7.579,75

Planilha de Custo de Supervisor		
SALÁRIO-BASE		R\$ 3.800,00
CUSTOS MENSAIS	INSS (20%)	R\$ 760,00
	VALOR RAT AJUSTADO (2%)	R\$ 76,00
	PIS	R\$ 38,00
	TERCEIROS (5,8%)	R\$ 220,40
	INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE	
	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	R\$ 440,00
	OUTROS BENEFÍCIOS	R\$ 88,35
	FGTS (8%)	R\$ 304,00
	FÉRIAS 1/12	R\$ 316,67
	1/3 FÉRIAS 1/12	R\$ 105,56
	13º SALÁRIO 1/12	R\$ 316,67
	FGTS FÉRIAS 1/12	R\$ 25,33
	FGTS 1/3 FÉRIAS 1/12	R\$ 8,44
	FGTS 13º SALÁRIO 1/12	R\$ 25,33
	AVISO PRÉVIO 1/12 (provisão)	R\$ 316,67
	FGTS AVISO PRÉVIO 1/12 (provisão)	R\$ 25,33
	MULTA FGTS 1/12 (provisão)	R\$ 155,38
	TOTAL ADICIONAL	R\$ 3.222,13
	Valor Total do Funcionário	R\$ 7.022,13

Planilha de Custo de Visitador		
SALÁRIO-BASE		R\$ 1.500,00
CUSTOS MENSAIS	INSS (20%)	R\$ 300,00
	VALOR RAT AJUSTADO (2%)	R\$ 30,00
	PIS	R\$ 15,00
	TERCEIROS (5,8%)	R\$ 88,35
	INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE	R\$ 250,00
	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	R\$ 440,00
	OUTROS BENEFÍCIOS	R\$ 87,35
	FGTS (8%)	R\$ 120,00
	FÉRIAS 1/12	R\$ 125,00
	1/3 FÉRIAS 1/12	R\$ 41,67
	13º SALÁRIO 1/12	R\$ 125,00
	FGTS FÉRIAS 1/12	R\$ 10,00
	FGTS 1/3 FÉRIAS 1/12	R\$ 3,33
	FGTS 13º SALÁRIO 1/12	R\$ 10,00
	AVISO PRÉVIO 1/12 (provisão)	R\$ 125,00
	FGTS AVISO PRÉVIO 1/12 (provisão)	R\$ 10,00
	MULTA FGTS 1/12 (provisão)	R\$ 61,33
	TOTAL ADICIONAL	R\$ 1.842,03
	Valor Total do Funcionário	R\$ 3.342,03

Nota 1: A OSC não possui isenções tributárias e os valores provisionados correspondem ao permitido pela legislação, conforme tabela de composição da remuneração do RH.

Nota 2: A indenização de transporte será disponibilizada para cobrir gastos nos deslocamentos dos visitantes da sua residência até o local da primeira visita do dia e para realização da rota diária de visitas. Para o Gerente do Projeto e o Analista de RH o valor custeará o deslocamento até as Regiões Administrativas de execução do Programa.

Outros Benefícios RH – Exigidos pelo Sindicado Sintibref

Plano Odontológico	Plano odontológico exigido pelo SINTIBREF. Valor unitário R\$ 17,68 para 116 funcionários	Unidade	116	R\$ 17,68
Seguro de Vida	Seguro de Vida exigido pelo SINTIBREF. Valor unitário R\$ 8,67 para 116 funcionários	Unidade	116	R\$ 8,67
Bem-estar	Assistência sindical exigido pelo SINTIBREF. Valor unitário R\$ 20,00 para 116 funcionários	Unidade	116	R\$ 20,00
Assistência Saúde	Assistência a serviços de exames admissionais, demissionais, homologação de atestado e auxílio saúde para os funcionários exigido pelo SINTIBREF. Valor unitário R\$ 42,00 para 116 funcionários	Unidade	116	R\$ 42,00
Valor Total por Funcionário			R\$ 88,35	

13. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Etapa de Desembolso	Período de Execução	Itens de Despesa e Valores		Data Prevista para o Pagamento	Valor
1	Mês 1 e 2	2 meses de RH	R\$ 451.001,80	Dia 01 do mês 1	R\$ 753.331,04
		2 meses de Bens de consumo (Combustível e Insumos)	R\$ 4.800,00		
		2 Meses de Contabilidade	R\$ 4.000,00		
		1 mês de telefonia móvel	R\$ 3.978,60		
		Confecção kits visitantes	R\$ 63.125,00		
		Confecção kits de aproximação	R\$ 105.625,00		
		Impressão de 142.522 páginas - Impressão 1	R\$ 17.102,64		
Verba 1- capacitação	R\$ 103.698,00				
2	Mês 3 e 4	2 meses de RH	R\$ 861.432,96	Até o último dia do Mês 2	R\$ 885.390,16
		2 meses de Bens de consumo (Combustível e Insumos)	R\$ 8.000,00		
		2 Meses de Contabilidade	R\$ 4.000,00		
		2 meses de telefonia móvel	R\$ 7.957,20		
		2 meses de locação de notebook	R\$ 4.000,00		
3	Mês 5 e 6	2 meses de RH	R\$ 861.432,96	Até o último do Mês 4	R\$ 897.390,16
		2 meses de Bens de consumo (Combustível e Insumos)	R\$ 8.000,00		
		2 Meses de Contabilidade	R\$ 4.000,00		
		2 meses de telefonia móvel	R\$ 7.957,20		
		2 meses de locação de notebook	R\$ 4.000,00		
		Impressão de 100.000 páginas - Impressão 2	R\$ 12.000,00		
4	Mês 7 e 8	2 meses de RH	R\$ 861.432,96	Até o último dia do Mês 6	R\$ 949.239,16
		2 meses de Bens de consumo (Combustível e Insumos)	R\$ 8.000,00		
		2 Meses de Contabilidade	R\$ 4.000,00		
		2 meses de telefonia móvel	R\$ 7.957,20		
		2 meses de locação de notebook	R\$ 4.000,00		
		Impressão de 100.000 páginas - Impressão 3	R\$ 12.000,00		
		Verba 2 - capacitação	R\$ 51.849,00		
5	Mês 9 e 10	2 meses de RH	R\$ 861.432,96	Até o último dia do Mês 8	R\$ 897.390,16
		2 meses de Bens de consumo (Combustível e Insumos)	R\$ 8.000,00		
		2 Meses de Contabilidade	R\$ 4.000,00		
		2 meses de telefonia móvel	R\$ 7.957,20		
		2 meses de locação de notebook	R\$ 4.000,00		
		Impressão de 100.000 páginas - Impressão 4	R\$ 12.000,00		
6	Mês 11 e 12	2 meses de RH	R\$ 861.432,96	Até o último dia do Mês 10	R\$ 885.390,16
		2 meses de Bens de consumo (Combustível e Insumos)	R\$ 8.000,00		
		2 Meses de Contabilidade	R\$ 4.000,00		
		2 meses de telefonia móvel	R\$ 7.957,20		
		2 meses de locação de notebook	R\$ 4.000,00		

Etapa de Desembolso	Período de Execução	Itens de Despesa e Valores		Data Prevista para o Pagamento	Valor
7	Mês 13 e 14	2 meses de RH	R\$ 861.432,96	Até o último dia do Mês 12	R\$ 949.239,16
		2 meses de Bens de consumo (Combustível e Insumos)	R\$ 8.000,00		
		2 Meses de Contabilidade	R\$ 4.000,00		
		2 mês de telefonia móvel	R\$ 7.957,20		
		2 meses de locação de notebook	R\$ 4.000,00		
		Impressão de 100.000 páginas - Impressão 5	R\$ 12.000,00		
Verba 3 - capacitação	R\$ 51.849,00				
8	Mês 15 e 16	2 meses de RH	R\$ 861.432,96	Até o último dia do Mês 14	R\$ 885.390,16
		2 meses de Bens de consumo (Combustível e Insumos)	R\$ 8.000,00		
		2 Meses de Contabilidade	R\$ 4.000,00		
		2 meses de telefonia móvel	R\$ 7.957,20		
		2 meses de locação de notebook	R\$ 4.000,00		
9	Mês 17 e 18	2 meses de RH	R\$ 861.432,96	Até o último dia do Mês 16	R\$ 885.390,16
		2 meses de Bens de consumo (Combustível e Insumos)	R\$ 8.000,00		
		2 Meses de Contabilidade	R\$ 4.000,00		
		2 meses de telefonia móvel	R\$ 7.957,20		
		2 meses de locação de notebook	R\$ 4.000,00		
10	Mês 19 e 20	2 meses de RH	R\$ 861.432,96	Até o último dia do Mês 18	R\$ 885.390,16
		2 meses de Bens de consumo (Combustível e Insumos)	R\$ 8.000,00		
		2 Meses de Contabilidade	R\$ 4.000,00		
		2 meses de telefonia móvel	R\$ 7.957,20		
		2 meses de locação de notebook	R\$ 4.000,00		
11	Mês 21 e 22	2 meses de RH	R\$ 861.432,96	Até o último dia do Mês 20	R\$ 885.390,16
		2 meses de Bens de consumo (Combustível e Insumos)	R\$ 8.000,00		
		2 Meses de Contabilidade	R\$ 4.000,00		
		2 meses de telefonia móvel	R\$ 7.957,20		
		2 meses de locação de notebook	R\$ 4.000,00		
12	Mês 23 e 24	2 meses de RH	R\$ 861.432,96	Até o último dia do Mês 22	R\$ 885.390,16
		2 meses de Bens de consumo (Combustível e Insumos)	R\$ 8.000,00		
		2 Meses de Contabilidade	R\$ 4.000,00		
		2 meses de telefonia móvel	R\$ 7.957,20		
		2 meses de locação de notebook	R\$ 4.000,00		
TOTAL				R\$ 10.644.320,80	

14. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da instituição proponente, declaramos, para os devidos fins de prova junto à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal, para os efeitos e sob pena da Lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro do Distrito Federal ou qualquer órgão ou entidade da administração pública do Distrito Federal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos do Distrito Federal na forma deste Plano de Trabalho, em observância ao inciso VII do artigo 2º, da Instrução Normativa nº 01, de 22 de dezembro de 2005, da Corregedoria Geral do Distrito Federal.

Pede deferimento,

Brasília - DF, 1º de abril de 2021.



Renata Aparecida de Oliveira
Diretora Executiva do IECAP