|  |
| --- |
| **PLANO DE TRABALHO** |

**1 – DADOS CADASTRAIS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INSTITUIÇÃO PROPONENTE:** Residência Inclusiva de Birigui | | | | | | | **CNPJ**: 45.386.000/0001-00 | |
| **ENDEREÇO**: Rua Maria Dolores Nunes. 322 - Silvares | | | | | | | | | | |
| **CIDADE**: Birigui | **UF:** SP | | | | | **CEP:** 16202-020 - **TELEFONE:** (18) 3021-3530 | | | |
| **CONTAS CORRENTE:**10941-x e 9010-7 | | | | **BANCO:**001– Banco do Brasil**AGÊNCIA:**6594-3**PRAÇA PAGAMENTO:**Birigui/SP | | | | | |
| **NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL:**Vanderlei Disposti | | | | | **CPF:** 059.568.868-38 | | | | |
| **CARTEIRA DE IDENTIDADE/ÓRGÃOEXPEDIDOR:**15.579.210 SSP/SP | | **NACIONALIDADE:**Brasileiro | | | | | | **CARGO:**Presidente  **FUNÇÃO:**Presidente | |
| **ENDEREÇO:**Rua da fonte, 457 - Vila do Chafariz | | | | | | | | | |
| **CIDADE:**Birigui | **UF:** SP | | **CEP:** 16.200-862**TELEFONE:**(18)3643-3510 | | | | | | |
| **EMAIL DO RESPONSÁVEL LEGAL:**apae.bgi@terra.com.br | | | | | | | | | |

**2 – IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA**

|  |
| --- |
| **TITULO DO PROJETO:**  Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência na modalidade Residência Inclusiva. |
| **PERÍODO DE EXECUÇÃO:**  01 de Janeiro de 2017 até 31 de Dezembro de 2017. |
| **TIPO DE SERVIÇO:**  Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência na modalidade Residência Inclusiva. No SUAS, é um serviço da proteção social de alta complexidade. |
| **3. JUSTIFICATIVA:**  A proposta de implantação de Residência Inclusiva no município de Birigui está em sintonia com as metas do Plano Nacional de Direitos da Pessoa com Deficiência – Viver sem Limites – Eixo Inclusão.  A implantação desse serviço de acolhimento institucional para pessoa com deficiência exigiu o conhecimento da demanda existente no município, considerando-se as necessidades, privações e potencialidades decorrentes das particularidades do público atendido pelo serviço.  A Residência Inclusiva foi implantada em parceria com a APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Birigui e inaugurada no dia 23 de dezembro 2013.  É uma residência localizada em área residencial na comunidade dispondo de equipe especializada e metodologia adequada para prestar atendimento qualificado, proporcionando cuidado em atenção às necessidades individuais e coletivas. O serviço tem propiciado a construção progressiva da autonomia e do protagonismo no desenvolvimento das atividades de vida diária, a participação social e comunitária e o fortalecimento dos vínculos familiares com vistas à reintegração e/ou convivência. Dessa forma o serviço torna-se relevante, pois atende o cidadão em sua plenitude em exercício da cidadania melhorando sua qualidade de vida para a efetiva inclusão social. |

|  |
| --- |
| **4. OBJETIVOS:** |
| **4.1 OBJETIVO GERAL:**   * Acolher e garantir proteção integral; * Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; * Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais; * Possibilitar a convivência comunitária; * Promover acesso aos serviços da rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais; * Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia; * Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público. |
| **4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**   * Desenvolver capacidades adaptativas para a vida diária; * Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de independência; * Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva; |

|  |
| --- |
| **5. PÚBLICO - ALVO:**  Acolhimento destinado a jovens e adultos com deficiência, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados. É previsto para jovens e adultos com deficiência que não dispõem de condições de autosustentabilidade, de retaguarda familiar temporária ou permanente ou que estejam em processo de desligamento de instituições de longa permanência. |
| **6. META DE ATENDIMENTO:**  A meta de atendimento da Residência Inclusiva é de 10 acolhidos. |
| **7. ABRANGÊNCIA GEOGRÁFICA:**  A Residência Inclusiva está localizada em bairro residencial próximo ao centro da cidade, e consta com os seguintes equipamentos públicos: Área de Lazer para pratica de esportes; Pronto Socorro Municipal; Santa Casa de Misericórdia; Batalhão do Corpo de Bombeiros, além de Supermercados; Pizzaria; Clínicas Médicas; Padaria e Conveniências. A localização da Instituição é favorável principalmente para o desenvolvimento de atividades lúdicas com vistas a autonomia, independência e inclusão social dos acolhidos. A abrangência geográfica é municipal. |

|  |
| --- |
| **8. METODOLOGIA:**  A metodologia do trabalho segue o seguinte protocolo: na entrada de um novo residente será realizada a acolhida, recepção e escuta; é feita a abertura de prontuário e elaboração periódica, ou quando solicitado pelo Poder Judiciário, de relatório de atendimento dos acolhidos; construção do PIA em conjunto com o CREAS; realização de ações voltadas para o atendimento preventivo de questões relacionadas à saúde física e psíquica dos acolhidos; desenvolvimento de ações individuais que estimulem o convívio familiar, grupal e social; desenvolvimento de atividades de convívio e de organização de vida cotidiana (individuais e em grupos); atividades de vivências culinárias propostas com a finalidade de promover a autonomia; desenvolvimento de oficinas grupais sob supervisão da terapeuta ocupacional na área de artesanato, visando melhora da coordenação motora, socialização e do desenvolvimento cognitivo, além de acompanhamento nas atividades de vida diária que consistem em: higienização pessoal, organização da casa, colaboração no preparo das refeições e desenvolvimento da autonomia; ações voltadas à capacitação continuada da equipe de profissionais que atuam na casa; ações integradas entre a equipe técnica (Assistente Social, Psicóloga, Terapeuta Ocupacional) e coordenação, com as políticas públicas setoriais e de defesa de direitos, Ministério Público e CREAS; acompanhamento e monitoramento pela equipe técnica e coordenação dos encaminhamentos realizados junto à rede de serviços socioassistenciais; elaboração de relatórios e pareceres técnicos para os diferentes órgãos conforme solicitação e necessidade; elaboração de relatórios mensais das atividades desenvolvidas e relação nominal dos atendidos; reunião de equipe técnica quinzenal e reunião da coordenação com cuidadores mensal. No decorrer do funcionamento da Residência Inclusiva poderá incluir outras atividades e/ou modificar algumas já existentes.  A Residência Inclusiva tem como porta de entrada o CREAS e realiza referência e contra-referência com o mesmo e com o CRAS, quando há o encaminhamento de familiares dos acolhidos à este, conforme necessidade de acompanhamento elencada pela equipe técnica; a troca de informações é realizada sempre através de relatórios e reuniões entre as equipes técnicas.  A legislação em que as ações da Residência Inclusiva baseia-se é LOAS, PNAS, CF/88, NOB SUAS 2005, Tipificação e Sistema de Monitoramento e Avaliação.  A equipe técnica, composta por Terapeuta Ocupacional, Psicóloga e Assistente Social desenvolve as seguintes atividades:  **Terapia Ocupacional:** As atividades que serão desenvolvidas pela Terapeuta Ocupacional são baseadas no Código de Ética da categoria e serão as seguintes: desenvolvimento de oficina de artesanato (tecido, colares e pulseiras, MDF, pintura em tela, confecção de sabonetes líquidos artesanais, cadernos decorativos, confecção de objetos com materiais recicláveis, dentre outros) três vezes por semana; oficina culinária (execução de pratos diversos) uma vez por semana; atividades expressivas através de dinâmicas (uma vez por semana); atividades de vida prática (passeios, compras, conceito monetário) esporádico;supervisão das atividades de vida diária (alimentação, vestuário e higiene); confecção de adaptações quando necessário; observação e avaliação do desenvolvimento motoras, perceptivas, cognitivas durante a execução das atividades diariamente; efetuar um bazar durante o ano com os materiais confeccionados pelos residentes e o dinheiro será revertido para os residentes (será discutido sobre conceito monetário e a sua finalidade pessoal);participação em reuniões da equipe técnica (quinzenal); desenvolvimento de avaliação anual; participação na aplicação e no desenvolvimento do PIA; atualização de prontuários (diariamente); estudos e discussão de casos (quinzenal); acompanhamento em visitas domiciliares junto com a equipe técnica (esporádico); orientação com os familiares em relação às atividades de vida diária (autonomia e independência) esporádico. Todas as atividades acima descritas visam o desenvolvimento de habilidades e desempenho funcional e global do residente, a fim de melhorar seus aspectos biopsicosocial oferecendo qualidade de vida.  **Psicologia:** As atividades desenvolvidas são baseadas no Código de Ética da categoria e serão as seguintes: visita domiciliar juntamente com a equipe técnica quando necessário; participação na aplicação e desenvolvimento do PIA; reuniões e troca de informações com a equipe técnica da APAE; orientação aos familiares e cuidadores quanto ao comportamento dos acolhidos; escuta dos cuidadores e participação em reunião de orientação a estes; atendimento e intervenção individual e grupal com os acolhidos; dinâmicas de grupo realizadas mensalmente com temas diversos;avaliar a possibilidade de visitas dos residentes às famílias juntamente com Assistente Social; acompanhar os acolhidos em passeios externos esporadicamente; participação em reunião da equipe técnica;intervir diariamente no comportamento dos residentes, atualizando e monitorando o Quadro de Comportamentos; discussão de casos e acompanhamento junto à equipe técnica; atualização de prontuários;em conjunto com a equipe técnica, a psicóloga coordenará o projeto “Apaeleka´s”, que consiste em proporcionar educação financeira aos acolhidos, nesse projeto, cada residente receberá Apaeleka´s (dinheiro fictício) conforme seu comportamento, ou seja, quando os acolhidos desenvolverem todas as atividades propostas pela Terapeuta Ocupacional (atividade de vida diária e prática, participação nas oficinas), Psicóloga (respeito mútuo aos colegas e funcionários, bom comportamento na APAE e passeios) e pela Assistente Social (bom comportamento na casa das famílias, cumprimento de prescrições médicas, odontológicas, terapêuticas e nutricionais), com esse “dinheiro” os acolhidos poderão comprar produtos de seu interesse, que não sejam de higiene pessoal, vestuário e medicamentos, pois estes serão adquiridos através do BPC de cada um.  **Serviço Social:** As atividades desenvolvidas são baseadas no Código de Ética da categoria e serão as seguintes: visita domiciliar anterior a inclusão de novos acolhidos, bem como, regularmente aos familiares, juntamente com equipe técnica; abertura de prontuário, encaminhamento para retirada de documentação, quando for o caso, escuta familiar no ato de novo acolhimento; aplicação e desenvolvimento do PIA, sendo a aplicação no dia anterior ao acolhimento de novo residente e o desenvolvimento diário, com as intervenções e orientações conforme tema em evidência; atualização semanal de prontuários; participação quinzenal em reunião da equipe técnica com a coordenação; providência de agendamento de consultas médicas e odontológicas, bem como providência de medicamentos junto às farmácias do Ambulatório de Saúde Mental, Alto Custo e Farmácia Popular; o BPC será administrado sob supervisão da coordenação, o dinheiro de cada residente será usado apenas pra custear a aquisição de materiais de higiene pessoal (aparelho de barbear, perfume, desodorante, escova de dente e de cabelo, xampu, condicionador, hidratante, protetor solar e afins), roupas, calçados, passeios (lanchonete, restaurante, padaria, feira, parque, praça, circo, teatro, mercado, clube e afins), medicamentos, exames laboratoriais, consultas com médicos especialistas e atendimentos de saúde (fisioterapia, psicologia, odontologia) não disponibilizados pelo SUS e aulas particulares (alfabetização, música, hidroginástica) as notas serão arquivadas e a técnica se reunirá semestralmente com os curadores para prestação de contas; semanalmente providenciará o contato telefônico dos acolhidos com seus familiares; bimestralmente serão realizados encontros das famílias com os acolhidos, nos quais haverão dinâmicas para fortalecimento de vínculos afetivos, esses encontros não serão necessariamente na Residência, mas poderão acontecer em outros lugares, conforme sugestão dos próprios acolhidos e familiares; |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **9. RECURSOS HUMANOS** | | | | |
| **NOME** | **FORMAÇÃO PROFISSIONAL** | **FUNÇÃO NO PROJETO** | **CARGA HORÁRIA** | **VÍNCULO** |
| Angela Maria Petek | Psicologia | Coordenadora | 40h semanais | CLT |
| Mariany Cristina Barbosa | Serviço Social | Assistente Social | 15h semanais | CLT |
| Polyani Franco Garcia | Psicologia | Psicóloga | 15h semanais | CLT |
| Simone Schiavon | Terapia Ocupacional | Terapeuta Ocupacional | 20h semanais | CLT |
| Eurides Procópio Trevisan | Nível médio | Cuidadores | 12x36 | CLT |
| Luciana Buono |
| Maria Raquel Oliveira de Lima |
| Rosemeire Segura de Lima |
| Ronaldo Cardoso de Oliveira | Nível médio | Cuidadores | 12x36 | Prefeitura Municipal de Birigui |
| Orfila Pereira dos Santos |

|  |  |
| --- | --- |
| **10. ESTRUTURA FÍSICA:** | |
| **Estrutura** | **Quantidade** |
| Quartos | 4 |
| Sala | 1 |
| Ambiente para refeições | 1 |
| Banheiro | 4 |
| Cozinha | 1 |
| Área de serviço | 1 |
| Área externa | 1 |
| **Mobília/eletrodomésticos/eletroeletrônicos** | **Quantidade** |
| Notebook | 1 |
| Impressora multifuncional | 1 |
| Linha telefônica plano da operadora Claro | 1 |
| Bebedouro | 1 |
| Mesa de madeira | 1 |
| Cadeiras de madeira | 8 |
| Fogão Bosh c/ 4 queimadores (cedido para uso pelo proprietário do imóvel enquanto locado o imóvel) | 1 |
| Batedeira de Bolo | 1 |
| Liquidificador 2L | 1 |
| Armário 15 portas (embutido – casa alugada) | 1 |
| Cadeiras de área de fio | 4 |
| Geladeira Consul 380L | 1 |
| Espremedor de Frutas | 1 |
| Máquina de lavar | 1 |
| Mesa de escritório com três gavetas | 1 |
| Cadeira de escritório giratório | 2 |
| Cadeiras dobráveis de madeira | 4 |
| Cadeiras coloridas | 2 |
| Arquivo com quatro gavetas | 1 |
| Televisão de 29 polegadas | 1 |
| Raque para TV | 1 |
| Sofá | 2 |
| Armário multiuso brancos com duas portas | 7 |
| Armário multiuso marrons com duas portas | 2 |
| Armário multiuso bege com duas portas | 1 |
| Mesas dobráveis brancas | 2 |
| Ventilador de teto | 4 |
| Ventiladores de teto (cedido para uso pelo proprietário do imóvel enquanto locado o imóvel) | 1 |
| Sanduicheira | 1 |
| Microondas | 1 |
| Ventilador tufão | 2 |
| Ferro de passar roupas | 1 |
| Escada de 4 e 8 degraus | 2 |
| Chuveiro | 1 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **11. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES:** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Periodicidade** | **Segunda** | | **Terça** | | **Quarta** | | **Quinta** | | **Sexta** | | **Sábado** | | **Domingo** | |
| **Atividade** | **M** | **T** | **M** | **T** | **M** | **T** | **M** | **T** | **M** | **T** | **M** | **T** | **M** | **T** |
| Oficina de artesanato | X |  |  |  | X |  |  | X |  |  |  |  |  |  |
| Oficina de culinária |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |
| Atividade expressiva |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |
| Atualização do Quadro de Comportamento |  | X |  | X | X |  |  | X | X |  |  |  |  |  |
| Atividades culturais (filme, teatro, cinema, espetáculo musical) |  | |  | |  | |  | |  | | x | | x | |
| Contato telefônico de residentes com familiares |  | | x | |  | |  | | x | |  | |  | |
| Atendimento individual com Psicóloga | Esporádico | | | | | | | | | | | | | |
| Atendimento familiar com Assistente Social | Esporádico | | | | | | | | | | | | | |
| Reunião técnica com equipe do CREAS | Quando necessário | | | | | | | | | | | | | |
| Visita domiciliar à casa da família dos residentes | Esporádico | | | | | | | | | | | | | |
| Reunião da Coordenação com a diretora da APAE | Semanal | | | | | | | | | | | | | |
| Passeio dos residentes à casa de familiares | Quinzenal | | | | | | | | | | | | | |
| Passeios na praça, lanchonetes, sorveterias, restaurante, etc. | Quinzenal | | | | | | | | | | | | | |
| Reunião da equipe técnica | Quinzenal | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Jan** | **Fev** | **Mar** | **Abr** | **Mai** | **Jun** | **Jul** | **Ago** | **Set** | **Out** | **Nov** | **Dez** |
| Encontros com famílias |  | x |  | x |  | x |  | x |  | x |  | x |
| Festa Junina |  |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |
| Dinâmica de grupo com Psicóloga | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Reunião da Coordenação, equipe técnica e cuidadores | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |

|  |
| --- |
| **12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:**   * Análise diária das técnicas em relação aos resultados obtidos pelos acolhidos com anotações em prontuários; * Reuniões quinzenais da equipe técnica para a discussão desses resultados; * Monitoramento diário da inclusão dos acolhidos em atividades externas; * Reuniões mensais da coordenação com equipe técnica e cuidadores; * Reuniões mensais com o CREAS para discutir vínculo das famílias dos acolhidos; * Encontros quinzenais com as famílias para fortalecimento do vinculo familiar; * Acompanhamento do órgão gestor e Conselho Municipal de Assistência Social.   O objetivo do plano de ação da Residência Inclusiva de Birigui para 2017 é de integração das Políticas Publicas de Assistência Social junto as Atividades de Vida Prática e Diária, a fim de promover autonomia e independência dos acolhidos para que os mesmos possam retornar ao convívio familiar de forma satisfatória. |

|  |
| --- |
| **13. RESULTADOS ESPERADOS:** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Indicadores qualitativos** | **Indicadores quantitativos** | **Meios de verificação** |
| Redução de violações de direitos | 100% de redução de violação de direitos | Observação |
| Construção da autonomia | 60% de evolução da autonomia e independência dos acolhidos | Avaliação das atividades de vida prática e de vida diária |
| Rompimento do ciclo de violência doméstica e familiar | 100% de indivíduos e famílias protegidos e assistidos | Escuta familiar e individual, acompanhamento técnico |
| Indivíduos e famílias incluídas em serviços socioassistenciais e de saúde | 100% de famílias em acompanhamento pelo CREAS;  80% de adesão familiar aos serviços socioassistenciais | Relatórios |
| Melhora na qualidade de vida dos acolhidos e de suas famílias | 100% de melhora na qualidade de vida dos acolhidos;  80% de melhora na qualidade de vida de suas famílias | Acompanhamento psicossocial pela equipe técnica da instituição;  Acompanhamento pelo CREAS/CRAS |
| Fortalecimento de vínculos familiares | 70% de melhora nos vínculos familiares | Escuta, visita domiciliar, visitas assistidas, observação |
| Desacolhimento por restituição de vínculo familiar | 10% de restituição de vínculo familiar (desacolhimento) | Parecer técnico (Entidade e CREAS/CRAS) |
| Acesso ao BPC | 100% dos acolhidos com acesso ao BPC | Análise de documentos |
| Acesso a convivência comunitária | 100% dos acolhidos com acesso às atividades de lazer | Planejamento das atividades de lazer |

|  |
| --- |
| **14. PARCERIAS ENVOLVIDAS E CERTIFICAÇÕES**:   * Secretaria Municipal de Assistência Social: a articulação é realizada com o Órgão Gestor; CREAS; CRAS; * Secretaria Nacional de Assistência Social; * Sociedade Civil; * Empresas Privadas; * Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agroindustrial: No decorrer do ano a entidade recebeu semanalmente alimentos do Programa Fome Zero, após formalização do pedido de inclusão da entidade no programa; * Prefeitura Municipal de Birigui através da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – pagamento de alugue e energia e cessão de dois funcionários. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **15. PLANO DE APLICAÇÃO** | | | | | |
| **Natureza da despesa** | **Recurso Municipal** | **Recurso Estadual** | **Recurso Federal** | **Executor** | **Total** |
| 1. **Recursos Humanos** |  |  |  |  |  |
| 1.1 - Coordenadora |  | R$20.000,00 |  | R$10.836,00 | R$30.836,00 |
| 1.2 – Assistente Social |  |  |  | R$15.717,00 | R$15.717,00 |
| 1.3 – Psicóloga |  |  | R$15.000,00 | R$1.850,00 | R$16.850,00 |
| 1.4 – Terapeuta Ocupacional |  | R$16.000,00 |  | R$6.919,00 | R$22.919,00 |
| 1.5 – Cuidadores (4) |  |  | R$57.000,00 | R$4.360,00 | R$61.360,00 |
| 1.6 - FGTS |  |  |  | R$8.640,00 | R$8.640,00 |
| 1.7 - PIS |  |  |  | R$1.080,00 | R$1.080,00 |
| **Subtotal:** |  | **R$36.000,00** | **R$72.000,00** | **R$49.402,00** | **R$157.402,00** |
| 1. **Material de consumo** |  |  |  |  |  |
| 2.1 - Material de higiene e limpeza |  | R$1.000,00 | R$5.951,00 | R$500,00 | R$7.451,00 |
| 2.2 - Material de expediente |  | R$600,00 | R$1.200,00 |  | R$1.800,00 |
| 2.3 - Combustível |  |  | R$2.000,00 | R$1.000,00 | R$3.000,00 |
| 2.4 - Gás |  |  | R$720,00 |  | R$720,00 |
| 2.5 – Materiais manutenção bens imóveis |  |  |  | R$100,00 | R$100,00 |
| 2.6 – Materiais manutenção de bens móveis |  |  |  | R$100,00 | R$100,00 |
| 2.7 – Gêneros alimentícios |  | R$15.000,00 | R$22.000,00 | R$200,00 | R$37.200,00 |
| 2.8 – Material processamento de dados |  |  | R$500,00 | R$200,00 | R$700,00 |
| 2.9 – Material de cama, mesa e banho |  | R$1.000,00 | R$2.000,00 | R$300,00 | R$3.300,00 |
| 2.10 – Material de copa e cozinha |  | R$2.000,00 | R$1.000,00 | R$300,00 | R$3.300,00 |
| 2.11 – Material elétrico hidráulico |  |  | R$300,00 | R$100,00 | R$400,00 |
| 2.12 – Material educativo esportivo |  |  | R$4.000,00 | R$100,00 | R$4.100,00 |
| 2.13 – Material de proteção e segurança |  |  | R$1.500,00 |  | R$1.500,00 |
| **Subtotal:** |  | **R$19.600,00** | **R$41.171,00** | **R$2.900,00** | **R$63.671,00** |
| 1. **Serviços de terceiros** |  |  |  |  |  |
| 3.1 – Escritório de contabilidade |  |  |  | R$1.755,00 | R$1.755,00 |
| 3.2 - Segurança do trabalho (Ergomed) |  |  |  | R$1.404,00 | R$1.404,00 |
| 3.2 – Festividades/homenagens |  | R$400,00 | R$4.000,00 | R$500,00 | R$4.900,00 |
| 3.3 – Serviços de limpeza e conservação |  |  | R$1.029,00 | R$2.000,00 | R$3.029,00 |
| 3.4 – Outros serviços de terceiros (recreação e passeios) |  | R$4.000,00 | R$1.800,00 | R$1.000,00 | R$6.800,00 |
| **Subtotal:** |  | **R$4.400,00** | **R$6.829,00** | **R$6.659,00** | **R$17.888,00** |
| **Total** |  | **R$60.000,00** | **R$120.000,00** | **R$58.961,00** | **R$238.961,00** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **15.1 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO** | | | | | | | | | | | | |
| **Recurso Estadual** | | | | | | | | | | | | |
| **Itens de despesa** | **Jan** | **Fev** | **Mar** | **Abr** | **Mai** | **Jun** | **Jul** | **Ago** | **Set** | **Out** | **Nov** | **Dez** |
| **RH** | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 | 3.000,00 |
| **Material de consumo** | 1.608,33 | 1.608,33 | 1.608,33 | 1.608,33 | 1.608,33 | 1.608,33 | 1.608,33 | 1.608,33 | 1.608,33 | 1.608,33 | 1.608,33 | 1.608,37 |
| **Serviços de terceiros** | 391,66 | 391,66 | 391,66 | 391,66 | 391,66 | 391,66 | 391,66 | 391,66 | 391,66 | 391,66 | 391,66 | 391,74 |
| **Total:** | **4.999,99** | **4.999,99** | **4.999,99** | **4.999,99** | **4.999,99** | **4.999,99** | **4.999,99** | **4.999,99** | **4.999,99** | **4.999,99** | **4.999,99** | **5.000,11** |
| **Total Geral: R$60.000,00** | | | | | | | | | | | | |
| **Recurso Federal** | | | | | | | | | | | | |
| **Itens de despesa** | **Jan** | **Fev** | **Mar** | **Abr** | **Mai** | **Jun** | **Jul** | **Ago** | **Set** | **Out** | **Nov** | **Dez** |
| **RH** | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 | 6.000,00 |
| **Material de consumo** | 3.612,58 | 3.612,58 | 3.612,58 | 3.612,58 | 3.612,58 | 3.612,58 | 3.612,58 | 3.612,58 | 3.612,58 | 3.612,58 | 3.612,58 | 3.612,62 |
| **Serviços de terceiros** | 387,41 | 387,41 | 387,41 | 387,41 | 387,41 | 387,41 | 387,41 | 387,41 | 387,41 | 387,41 | 387,41 | 387,49 |
| **Total:** | 9.999,99 | 9.999,99 | 9.999,99 | 9.999,99 | 9.999,99 | 9.999,99 | 9.999,99 | 9.999,99 | 9.999,99 | 9.999,99 | 9.999,99 | 10.000,11 |
| **Total Geral: R$120.000,00** | | | | | | | | | | | | |

**16.DECLARAÇÃO:**

Declaro para fins de prova junto à Prefeitura do Município de Birigui, através da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SEMADS que inexiste qualquer débito de mora ou situação de inadimplência com o TESOURO NACIONAL ou qualquer órgão da PREFEITURA DO MUNICIPIO, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no Orçamento do MUNICIPIO, na forma deste Plano de Trabalho.

Pede Deferimento

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Presidente

Birigui/ SP, 26 de Abrilde 2017

|  |
| --- |
| **17. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE** |
| APROVADO  Birigui, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social |