

PLANO DE TRABALHO 2018

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL PROPONENTE

Razão Social: Lar "Irmã Terezinha"		
Data de criação: 23/09/1945	C.N.P.J. 54.122.031/0001-44	
Inscrição no CMAS nº 07	Inscrição no CMI nº 02	
Endereço: Rua São João Bosco, 706 - Santana		
Cidade: Pindamonhangaba	UF: SP	
CEP 12.403-010	E-mail contato@larirmaterezinha.org	
DDD/Tel (12) 3642.2203	FAX	
Conta Corrente (variável) – anexo	Banco do Brasil	Agência 0574
Nome do Representante Legal: Álvaro Cesar Bodini		
CPF 016.694.048/89	RG 13.936.473 – SSP/SP	
Cargo Presidente	Função Direção	
Endereço: Rua Celeste, 110 – Jardim Rosely	CEP 12410-620	
Início mandato: 03/10/2016	Fim do mandato: 03/10/2019	
Nome do Responsável Técnico: Sueli Macedo Gimenes		
CPF 076.263.688/27	RG 19.211.172/3	
Formação Profissional – Assistente Social	Nº Registro -22304	
Cargo Assistente Social	Função Assistente Social	
Endereço – Rua Takao Domoto nº 83 – Bairro-Jardim Carlota	CEP 12443-020	

2. TÍTULO – Acolhimento de Pessoa Idosa.

2.1 CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA	
<input type="checkbox"/> Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes <input type="checkbox"/> 0 a 6 anos <input type="checkbox"/> 6 a 15 anos <input type="checkbox"/> 15 a 17 anos <input type="checkbox"/> idosos	<input type="checkbox"/> Serviço de Proteção Social Especial a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade
<input type="checkbox"/> Programas socioassistenciais de Proteção Social Básica não tipificado pela Resolução 109/2019 que complemente o PAIF	<input type="checkbox"/> Serviço de Proteção Social Especial para pessoas com deficiência, idosos e suas famílias
<input type="checkbox"/> Benefícios eventuais: <input type="checkbox"/> Cestas Básicas <input type="checkbox"/> Em virtude de nascimento e/ou morte	<input type="checkbox"/> Serviço de acolhimento institucional <input type="checkbox"/> 0 a 11 anos <input type="checkbox"/> 12 a 18 anos
<input type="checkbox"/> Serviço de acolhimento institucional para Pessoas em situação de Rua	<input checked="" type="checkbox"/> Serviço de acolhimento institucional para Idosos <input checked="" type="checkbox"/> Grau I e II <input type="checkbox"/> Grau III
2.2 IDENTIFICAÇÃO DA AÇÃO	2.3 CAPACIDADE DE ATENDIMENTO
Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos, na modalidade abrigo institucional – Grau I e II	CAPACIDADE DE ATENDIMENTO PRETENDIDA: 25 VALOR DE REFERÊNCIA POR USUÁRIO: RS 1.235,74 VALOR ANUAL PREVISTO: RS 370.722,00

2.4 DIAGNÓSTICO DA REALIDADE

A população mundial, de um modo geral, está envelhecendo e os brasileiros com mais de 60 anos representam 8,6% da população, sendo que esta proporção chegará a 14% em 2025, ou seja, aproximadamente 32 milhões de idosos.

Este processo de mudança certamente influenciará a questão social como: abandono, maus tratos, negligência, falta de recursos financeiros próprios ou da família, como consequência inevitáveis, causando limitações nas pessoas idosas que passarão a necessitar de assistência temporária ou permanente para realização de suas atividades cotidianas.

De acordo com o censo/2010 a população idosa de Pindamonhangaba (de 60 a 100 anos) perfazia um total de 14.991 habitantes, o que representava 9,8% da população total.

Se considerarmos a estimativa abaixo, o percentual não será alterado.

Atualmente, cerca de 122/125 idosos na mesma faixa etária, estão institucionalizados, nas duas unidades de acolhimento do município.

DADOS CENSO 2010	
População no último censo [2010]	146.995 pessoas
Densidade demográfica [2010]	201,39 hab/km ²
População estimada [2017]	164.000 pessoas

Há que se preocupar, pois o número de acolhimento não corresponde a 10% da população, o que não garante que a família está dando o suporte necessário. Tão pouco, nem as atuais Instituições estão 100% adequadas para o serviço, pois ambas possuem um histórico particular de atendimento, as instalações físicas estão comprometidas e a capacidade de recursos humanos necessários está no seu limite mínimo.

2.5 JUSTIFICATIVA

Diante da realidade apresentada no diagnóstico acima, onde há consequente despreparo de familiares e instituições com as condições mínimas de evitar situações de abandono, maus tratos, negligência, e, conseqüentemente a falta de recursos financeiros próprios ou da família para o digno amparo desses anciãos, tem este Plano de Trabalho a proposta de oferecer uma melhor qualidade de vida àqueles que necessitarem do serviço de acolhimento.

Apesar de toda fragilidade com a qual o idoso chega à instituição que não é apenas física, mas sobre tudo emocional, o desafio é intervir de uma maneira efetiva, buscando atingir em todos os aspectos, despertando-o para o verdadeiro sentido da vida, pois os anos adquiridos devem ser motivo de orgulho e não o início de um fim. Para tanto, justifica-se a contratação deste trabalho.

2.6 OBJETIVO GERAL

Promover o acolhimento institucional à pessoa idosa, visando à proteção integral, o restabelecimento dos vínculos familiares e comunitários e a garantia de seus direitos estabelecidos em lei.

2.7 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desenvolver atividades sócio-culturais que promovam interação entre a comunidade local e os residentes, visando de forma alternativa a participação, a ocupação e o convívio do idoso com as demais gerações, buscando sua integração.
- Favorecer a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência.
- Levar em conta as necessidades das pessoas idosas e respeitar seu direito de viver dignamente em todas as etapas da vida.
- Oferecer tratamento justo e digno, independente da existência de deficiências ou de outras circunstâncias, e valorizá-las independentemente de sua contribuição econômica.

2.8 PÚBLICO ALVO

Perfil da população atendida	Critérios de seleção	Formas de acesso
Idosos de ambos os sexos; de famílias sem condições financeiras e emocionais para cuidar do idoso; idoso sem vínculos familiares; idoso em vulnerabilidade social.	<ul style="list-style-type: none"> • Maior de 60 anos; • Consentimento do idoso para residir no Lar. • Parecer social; • Relatório médico para conhecer sua situação e dar continuidade no tratamento. 	<p>() Procura espontânea</p> <p>(x) Encaminhamentos da rede socioassistencial</p> <p>(x) Encaminhamentos de outras políticas setoriais</p> <p>(x) Encaminhamentos dos Sistemas de Garantia de Direitos e de Justiça.</p>

3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

VIDE ANEXO N. 1

4. RECURSOS FISICOS E MATERIAIS

Nº	TIPO	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO USO NO SERVIÇO
1	Salas	5	Diretoria, financeiro, administrativo e serviço social, fisioterapia, arteterapia, repouso, convivência, costura, expurgo, secretaria, reuniões
2	Almoxarifado	1	Materiais diversos e fraldas
3	Banheiros	5	social administração, público, enfermagem e cozinha
4	Bazar permanente	1	Aberto 3 vezes por semana
5	Biblioteca	1	aberto aos residentes, funcionários e ao público
6	Copinha	5	Administração, enfermagem, eventos, quartos coletivos
7	Cozinha industrial	1	1 Fogão industrial, 1 geladeira industrial, 1 geladeira, 5 freezers, 1 microondas, 2 fornos industrial, 1 fogão comum 2 richauds
8	Dispensa		Suprimentos de cozinha
9	Garagem	2	Entrada oficial e lateral
10	Horta	1	aberto aos residentes
11	Jardim	2	Frente e fundos
12	Lavanderia	1	Maquinas: lavadora e secadora
13	Posto de Enfermagem	1	Balcão preparo das medicações, prescrição médica arquivo
14	Quartos	40	Ala feminina e ala masculina
15	Quartos coletivos	2	Capacidade 25 leitos - acolher os acamados
16	Quartos em reforma	16	reforma em geral – para novos acolhimentos
17	Refeitório	1	Uso permanente
18	Salão	1	Eventos diversos
19	Vestiários	2	Funcionários (masculinos e feminino)
20	Aparelho de Som	1	Atividades sociais, culturais e oficinas
21	TV de 55 polegadas	1	cinelar, clips, shows, fotos, treinamentos etc



5. RECURSOS HUMANOS

VIDE ANEXO N. 2

6. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA

6.1. DESPESAS (Listar todas as despesas, incluindo encargos trabalhistas)
VIDE ANEXO N. 3
6.2. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
VIDE ANEXO N. 4

7. IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL, TÉCNICO RESPONSÁVEL E PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. REPRESENTANTE LEGAL

Álvaro Cesar Bodini

Pindamonhangaba, 7 de dezembro de 2017.

7.2. RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA EXECUÇÃO DO SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL

Sueli Macedo Gimenes – CRESS 22304/9ª Região

Pindamonhangaba, 7 de dezembro de 2017.

7.2. RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Ana Claudia dos Santos

Pindamonhangaba, 7 de dezembro de 2017.

3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

- **Atividades desenvolvidas pelo Assistente Social:**

- ✓ Acolhida/Recepção
- ✓ Acompanhamento e desenvolvimento do convívio grupal e social
- ✓ Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade
- ✓ Orientação sócio familiar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados;
- ✓ Elaboração de relatórios e/ou prontuários; diagnóstico socioeconômico;
- ✓ Orientação para acesso a documentação pessoal; articulação da rede de serviços socioassistenciais;
- ✓ Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- ✓ Monitoramento e avaliação do serviço; organização de banco de dados e informações sobre o serviço.

3.1. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NA INSTITUIÇÃO

Nº	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL PELA AÇÃO	NÚMERO DE ATENDIDOS	DIVISÃO POR GRUPOS	CRONOGRAMA		RH da Instituição
					DURAÇÃO	PERIODICIDADE	(envolvidos nas atividades)
1	Acompanhamento e avaliação psicológica	Psicóloga	25	Não	14h por semana		
2	Arteterapia	Arte Educadora	25	Sim	2h00	2 vezes por semana	Prestadora de serviço, voluntários e alguns Cuidadores, eventualmente.
3	Atividade Assistida por Animal – AAA	Educador Canino	25	Sim	1h00	2 vezes por semana	Prestador de serviço e cuidadores
4	Atividade Funcional	Educador Físico	25	Não	2h00	1 vez por semana	Prestador de serviço, Educadora Social e Cuidadores.
5	Dança Circular	Focalizadores	25	Não	2h00	1 vez por semana	Prestador de serviço, Cuidadores e voluntários.
6	Dança de Salão	Instrutor	25	Não	1h00	2 vezes na semana	
7	Dança Sênior	Educador Físico	25	Não	2h00	1 vez por semana	
8	Cerâmica	Artesã	25	Não	2h00	1 vez por semana	Voluntária e cuidadores, eventualmente.
9	Leitura, Releitura e Criação	Arte educadora	25	Sim	2h00	1 vez por semana	Prestadora de serviço e cuidadores
10	Atividades externas de curta duração (municipal)	Equipe técnica	Variável	Sim	variável	Conforme agendamento, preferencialmente, 1 vez por mês	Educadora Social, Assistente Social, Enfermeira, Cuidadores e Voluntários.
11	Baile mensal	Vice Presidente		Não	3h00	1 vez por mês	Educadora Social, Cuidadores e voluntários.
12	Aniversariantes do Mês	Equipe técnica		Não	3h00	1 vez por mês	Assistente Social, Educadora Social e Cuidadores.
13	Almoço Solidário	Diretoria		Não	2h00	1 vez por mês	Cozinheiros e Voluntários Diversos

Observações:

As atividades propostas no quadro acima são acompanhadas sistematicamente pela Educadora Social *e supervisionadas periodicamente pela Assistente Social da Instituição, através de relatório apresentado mensalmente*, por cada profissional envolvido.

Semanalmente, acontece a reunião técnica da equipe, com presenças obrigatórias dos seguintes profissionais: Assistente social, Educadora social, Enfermeira, Psicóloga, Coordenadora Social e coordenadora da cozinha (voluntária).

➤ **Exceção na atividade n.1** – acompanhamento psicológico

- semanalmente, as técnicas, Psicóloga e Assistente Social trocam as observações de cada quadro particular dos residentes.

➤ **Atividades externas:**

- são propostas à Assistente Social para parecer técnico da viabilidade de execução.

➤ **A festa de aniversário:**

- além de festividade, é um momento da presença do familiar junto ao residente. Oportunidade para um contato do Serviço Técnico com o responsável pelo residente.
- O baile mensal e o almoço solidário são propostos como atividades de captação de recurso e oportunidade de integração: Comunidade X Instituição.

3.2. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO		
METAS	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> Incentivar 10% das visitas de familiares e amigos 	Frequência	<ul style="list-style-type: none"> Fichas de inscrição Lista de Presença Registro fotográfico
<ul style="list-style-type: none"> Proporcionar 2 encontros de famílias durante o ano 		<ul style="list-style-type: none"> Listas Relatórios com registro fotográfico
<ul style="list-style-type: none"> Promover 80% de participação dos idosos nas atividades de fortalecimento de vínculos 	Frequência/Assiduidade	
<ul style="list-style-type: none"> Realizar 6 passeios anual (intermunicipais e/ou rural) 	Interesse/Aceitação	<ul style="list-style-type: none"> Relatórios com registro fotográfico

Observação:

A *Assistente Social* da Instituição é a *responsável direta pela verificação* dos meios citados, a fim de apreciar e mensurar os resultados propostos.

Juntamente com a Equipe Técnica, se necessário, são propostos novos ajustes de execução.

5. RECURSOS HUMANOS

(Listar somente recursos humanos envolvidos na execução do serviço)

Nº	Função	Vínculo	Quantidade	Carga Horária (semanal)	Salário Base	Atividade desenvolvida
1	Assistente Social	CLT	1	30h	2.808,00	Responsabilidade Técnica e Assistencia Geral
2	Coordenador Social	CLT	1	40h	2.703,00	Elaboração de Projetos, Captação de Recursos e Coordenação
3	Educador Social	CLT	1	40h	2.376,00	Coordenação de atividades socioculturais, funcionais e relações institucionais.
4	Cuidadores	CLT	10	12h x 36h	1.202,00	Cuidados de higiene, alimentação e atividades recreativas
5	Cozinheira	CLT	2		1.202,00	Preparo dos alimentos
6	Auxiliar de Limpeza	CLT	1	44h	1.202,00	Limpeza de ambiente, roupas pessoais, de higiene, cama, mesa e banho
7	Lavadeira	CLT	1		1.202,00	
8	Auxiliar de Enfermagem	CLT	1	12h x 36h	1.409,40	Cuidados de saúde em geral

5. RECURSOS HUMANOS

N.	Tipo de Despesas	Tipo de Verba	Cargo/Função	Salario Mensal Bruto - R\$	Adic. Tempo de Serv.	Insalubridade	Adc. Noturno	Salario Familia	Vale Transporte	IRRF	INSS	FGTS (contra partida)	Custo Mensal Previsto	Custo Anual Previsto
1	RH		Assistente Social	2.808,00						53,00	308,88	224,64	2446,12	29.989,44
2	RH		Coordenador	2.703,00						45,71	243,27	216,24	2414,02	28.968,24
3	RH		Educador Social	2.376,00						27,00	213,84	190,08	2135,16	25.945,92
5	RH		Cuidador	1.202,00	0,00	201,00	360,60	0,00	0,00		141,09	96,16	1622,51	19.470,12
6	RH		Cuidador	1.202,00	0,00	201,00	0,00	33,40	0,00		112,24	96,16	1324,16	15.889,92
7	RH		Cuidador	1.202,00	10,50	201,00	0,00	33,40	0,00		113,08	96,16	1333,82	16.005,84
8	RH		Cuidador	1.202,00	12,02	201,00	0,00	0,00	0,00		113,20	96,16	1301,82	15.621,84
9	RH		Cuidador	1.202,00	11,13	201,00	0,00	0,00	0,00		113,13	96,16	1301,00	15.612,00
10	RH		Cuidador	1.202,00	12,02	201,00	0,00	0,00	0,00		113,20	96,16	1301,82	15.621,84
11	RH		Cuidador	1.202,00	12,02	201,00	0,00	0,00	66,78		113,20	96,16	1235,04	14.820,48
12	RH		Cuidador	1.202,00	22,52	201,00	0,00	0,00	0,00		114,04	96,16	1311,48	15.737,76
13	RH		Cuidador	1.202,00	109,02	201,00	0,00	0,00	66,78		120,96	96,16	1324,28	15.891,36
14	RH		Cuidador	1.202,00	11,13	201,00	360,60	0,00	0,00		113,13	96,16	1661,60	19.939,20
15	RH		Cozinheira	1.202,00	22,52	0,00	0,00	33,40	0,00		97,96	96,16	1159,96	13.919,52
16	RH		Cozinheira	1.202,00	12,02			33,40			97,12	96,16	1150,30	13.803,60
17	RH		Aux. Limpeza	1.202,00	12,02	0,00	0,00	0,00	0,00		97,12	96,16	1116,90	13.402,80
18	RH		Lavanderia	1.202,00	43,52	201,00	0,00	0,00	0,00		115,72	96,16	1330,80	15.969,60
19	RH		Aux. De Enfermagem	1.409,40	24,33	201,00	422,82	0,00	0,00		185,17	96,16	1872,38	22.468,56
													27.343,17	329.078,04

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – RH		MENSAL	ANUAL
OUT/NOV/DEZ		27.343,17	82.029,51
SERVICOS DE TERCEIRO	PSICÓLOGO	1.800.00	21.600.00
	NUTRICIONISTA	800.00	9.600.00
TOTAL PERIODO – 2018			113.229,51

Observação:

- Estimativa de 8% de dissídio coletivo.
- Encargos por contapartida da Instituição.
- Serviço de Terceiro do Prof. Psicólogo:
 - Até 8ª parcela – parte subsidiada por Fundo Municipal do Idoso
 - A partir da 9ª parcela – total por este convênio

ANEXOS N. 3 – RESUMO DE DESPESAS

Nº	TIPO DE DESPESA	TIPO DE VERBA	CUSTO MENSAL PREVISTO – R\$	CUSTO ANUAL PREVISTO – R\$
1	Recursos Humanos (set/out/nov/dez)	Municipal	27.343,00	82.029,00
2	Serviço de Terceiro		variável	21.600,00
3	Alimentação		variável	162.100,00
4	Limpeza, Higiene e Higiene Pessoal		variável	65.000,00
5	Contas de consumo		1.500,00	18.000,00
6	Materiais de consumo		500,00	6.000,00
7	Materiais de escritório		variável	3.000,00
8	Materiais pedagógicos		variável	2.393,00
9	Passeios		variável	10.600,00
TOTAL				370.722,00

Observações:

- Coluna de variáveis – observar tabela de desembolso mensal
- **Possíveis diferenças serão por contrapartida da Instituição**

IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS		JUSTIFICATIVA
Folha de Pagamento	Recursos Humanos	Conforme a legislação trabalhista e convenção coletiva
Alimentação	Generos alimentícios básicos (arroz, feijão, macarrao, óleo, acucar, etc), carnes, verduras, legumes, frutas etc.	Para o serviço de seis refeições diárias - valores se referente ao do mercado
Contas de consumo	Gás	Média de Consumo do último ano
Material de Higiene e Limpeza	Fraldas, Sabonete, Pasta de dente, sabão em pó, água sanitária, desinfetante, lysoforme, papel higiênico, sacos de lixo, amaciante, álcool, sapólio, esponja de aco, rodos, vassouras, pano de chão, baldes, botas, assentos de sanitários etc.	Material para o dia a dia - conforme cotação no mercado
Material de Consumo	Máscaras, luvas higiênicas, óculos de proteção, sacos de amostras, isulfime, materiais descartáveis, etc .	Serviços Importantes no dia-a-dia da Entidade valor conforme o mercado
Material de Escritório e Informática	Folha Sulfite, Tonner, Cartuchos de impressora, canetas, pincel atomico, grampos, clips, etc...	Referente a gastos administrativos conforme os valores de mercado
Material pedagógico	Jogos e materiais para oficinas culturais	Conforme necessidade e valor de mercado
Serviços de Terceiros	Serviços Prestados por: Nutricionista e Psicólogo	Serviços Importantes para a entidade conforme valor de Mercado
Passeios	Transporte e alimentação	Serviço importante para integração. Variável e conforme valor de mercado.

ANEXOS N. 3 – RESUMO DE DESPESAS

Nº	TIPO DE DESPESA	TIPO DE VERBA	CUSTO MENSAL PREVISTO – R\$	CUSTO ANUAL PREVISTO – R\$
1	Recursos Humanos (out/nov/dez)	A definir	27.343,00	82.029,00
2	Serviço de Terceiro	A definir	variável	21.600,00
3	Alimentação	A definir	variável	162.100,00
4	Limpeza, Higiene e Higiene Pessoal	A definir	variável	65.000,00
5	Contas de consumo	A definir	1.500,00	18.000,00
6	Materiais de consumo	A definir	500,00	6.000,00
7	Materiais de escritório	A definir	variável	3.000,00
8	Materiais pedagógicos	A definir	variável	2.393,00
9	Passeios	A definir	variável	10.600,00
TOTAL				370.722,00

Observações:

- Coluna de variáveis – observar tabela de desembolso mensal
- **Possíveis diferenças serão por contrapartida da Instituição**

IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS		JUSTIFICATIVA
Folha de Pagamento	Recursos Humanos	Conforme a legislação trabalhista e convenção coletiva
Alimentação	Generos alimentícios básicos (arroz, feijão, macarrao, óleo, acucar, etc), carnes, verduras, legumes, frutas etc.	Para o serviço de seis refeições diárias - valores se referente ao do mercado
Contas de consumo	Gás	Média de Consumo do último ano
Material de Higiene e Limpeza	Fraldas, Sabonete, Pasta de dente, sabão em pó, água sanitária, desinfetante, lysoforme, papel higiênico, sacos de lixo, amaciante, álcool, sapólio, esponja de aco, rodos, vassouras, pano de chão, baldes, botas, assentos de sanitários etc.	Material para o dia a dia - conforme cotação no mercado
Material de Consumo	Máscaras, luvas higiênicas, óculos de proteção, sacos de amostras, isulfime, materiais descartáveis, etc .	Serviços Importantes no dia-a-dia da Entidade valor conforme o mercado
Material de Escritório e Informática	Folha Sulfite, Tonner, Cartuchos de impressora, canetas, pincel atomico, grampos, clips, etc...	Referente a gastos administrativos conforme os valores de mercado
Material pedagógico	Jogos e materiais para oficinas culturais	Conforme necessidade e valor de mercado
Serviços de Terceiros	Serviços Prestados por: Nutricionista e Psicólogo	Serviços Importantes para a entidade conforme valor de Mercado
Passeios	Transporte e alimentação	Serviço importante para integração. Variável e conforme valor de mercado.

6. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA

6.2. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – PARTE 1

Nº	DESPESA	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS	Subtotal
1	Recursos Humanos (envolvidos)	0	0	0	0	0	0	0
2	Prestadores de Serviço	0,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	1.600,00	8.000,00
3	Alimentação	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	75.000,00
4	Limpeza, Higiene e Higiene Pessoal	0,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	30.000,00
5	Contas de consumo	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	9.000,00
6	Materiais de consumo	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	3.000,00
7	Materiais de escritório	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	1.500,00
8	Materiais pedagógicos		400,00		400,00		400,00	1.200,00
9	Passeios		1.350,00	1.350,00	1.350,00	1.350,00	1.350,00	6.750,00
	Total por mês/período:	2.250,00	26.600,00	26.200,00	26.600,00	26.200,00	26.600,00	134.450,00

ANEXO N. 4

6.2. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – PARTE 2

N°	DESPESA	7°	8°	9°	10°	11°	12°	Subtotal
1	Recursos Humanos (envolvidos)	0,00	0,00	0,00	27.343,00	27.343,00	27.343,00	82.029,00
2	Serviço de Terceiro	1.600,00	1.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00	2.600,00	13.600,00
3	Alimentação	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	12.100,00	87.100,00
4	Limpeza, Higiene e Higiene Pessoal	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00	5.000,00	35.000,00
5	Contas de consumo	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	9.000,00
6	Materiais de consumo	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	3.000,00
7	Materiais de escritório	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00	1.500,00
8	Materiais pedagógicos		400,00		400,00		393,00	1.193,00
9	Passeios	1.350,00			2.500,00			3.850,00
	Total por mês/período:	26.200,00	25.250,00	25.850,00	56.093,00	53.193,00	49.686,00	236.272,00
TOTAL GERAL								370.722,00

ANEXO N. 4