

ANEXO X - PLANO DE TRABALHO

I - DADOS CADASTRAIS

1.1 - DA ENTIDADE			
Nome da Entidade: Instituição Adventista de Educação e Assistência Social Este Brasileira		C.N.P.J 73.686.370/0197-02	
Endereço: Rua: Jaime Pacheco Machado, 155			
Cidade: Cariacica	U.F. ES	C.E.P. 29.146-514	Estado: ES
DDD/Telefone (27) 3246-9100		Celular	
Site ADRA.ORG.BR			
E-mail: ADRA.ES@ADRA.ORG.BR			
1.2 - DADOS BANCÁRIOS			
Conta Corrente 28.112.381	Banco 021	Agência 99	Praça de Pagamento Cariacica
1.3 - DO RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE			
Nome Completo Clairton de Oliveira			
Nº. CPF 178.015.592-15		Nº. RG/Órgão Expedidor 3896529 PC/PA	
CI/Órgão Expedidor		Cargo Diretor Regional	Matrícula
Endereço Ed. Brahim Depes, APT 402, Torre B, Av. Carlos Moreira Lima, 855, Bento Ferreira			
Cidade Vitória	U.F. ES	C.E.P. 29.050-671	Estado ES
E-MAIL Leonardo.mendes@adra.org.br		Telefone (27)3246-9100	Celular
Cargo Gerente Financeiro – ADRA Brasil - ES		Eleito em Dezembro/2016	Vencimento do Mandato


Clairton de Oliveira
 Diretor Regional
 Instituição Adventista de Educ. e
 Assistência Social Este Brasileira

Campo de Atuação	Cargo	Área de Formação	Carga Horária	N° de Profissionais			Tempo Mínimo De Experiência
				Superior	Médio	Fundamental	
Coordenação	Coordenador Gerencial	Serviço Social, Administração	40h	01	-	-	-
	Assistente Administrativa	Médio	40h	-	01	-	-
Equipe Técnica	Coordenação Local	Serviço Social	40h	01	-	-	-
	Assistente Social	Serviço Social	30h	01	-	-	-
	Psicólogo	Psicologia	40h	01	-	-	-
	Cuidador Social	Médio	12x36	-	10	-	-
	Educador Social	Médio	40h	-	01	-	-
	Folguista	Médio	12x36	-	01	-	-
Operacional	Cozinheira	Fundamental	12x36	-	-	02	-
	Auxiliar de Serviços Gerais	Fundamental	12x36	-	-	02	-
Total				04	13	04	

Atribuições dos Cargos

Coordenador Local:

- Avaliar toda a equipe de trabalho (avaliação funcional);
- Entregar mensalmente, a frequência dos funcionários e os plantões trabalhados por estes ao órgão gestor;
- Fazer escala de trabalho dos funcionários, bem como, as atividades a serem desenvolvidas no mês;
- Zelar para que os funcionários cumpram todas as funções que lhes competem;
- Requerer/providenciar gêneros alimentícios, materiais de limpeza, materiais didáticos, entre outros, para suprir as necessidades da Casa;
- Organizar/promover encontros de formação/capacitação para funcionários;
- Solicitar/providenciar reparo e manutenção de equipamento e realização de serviços no espaço da Casa;
- Viabilizar / promover passeios e festas;
- Preparar e coordenar reuniões administrativas, institucionais;
- Redigir e organizar relatórios mensais para a Instituição e para Prefeitura Municipal de Viana;
- Participar de reuniões técnicas e de estudos de caso;
- Promover o diálogo e a convivência harmoniosa entre educadores, crianças e equipe técnica;
- Supervisionar o trabalho de toda equipe da Casa.


Clairton de Oliveira
 Diretor Regional
 Instituição Adventista de Educ. e
 Assistência Social Este Brasileiro

- Fazer estudo social e encaminhar relatório detalhados a VIJC ;
- Manter com as Assistentes Sociais da VIJC encontros frequentes, para discutir o andamento dos casos;
- Viabilizar passeios para as crianças;
- Promover, junto à equipe técnica, espaços de discussão com os educadores para estudos de caso;
- Possibilitar espaços de trocas constante com o psicólogo acerca de informações pertinentes e importantes ao andamento dos casos;
- Preparar as crianças e informá-la a cerca da decisão judicial do seu caso, seja esta, a reintegração, a transferência para outro abrigo ou adoção;
- Fazer relatórios psicossociais e de saúde da criança – quando a mesma for para a família;
- Preencher termo de responsabilidade, quando a criança deixar o abrigo;
- Manter-se informado sobre os acontecimentos dos plantões, através da leitura diária dos relatórios;
- Manter o prontuário das crianças sempre atualizado com registro de todas as ocorrências significativas sobre cada caso: telefones, visitas, informações da VIJC , contato com pais, escolas etc...
- Supervisionar atividades dos educadores, verificar prontuários, remédios, quadro de medicação e informações;
- Fazer relatório mensal do número de consultas, exames, vacinas e internações das crianças;
- Informar mensalmente a VIJC a quantidade de crianças abrigadas.
- Agendamento e acompanhamento de consultas médicas.

Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar;

Psicólogo:

- Receber crianças encaminhadas ao abrigo;
- Registrar e guardar, em local adequado, todo material que pertença ao acolhido e devolvê-lo quando este deixar a Casa;
- Acompanhar o caso de cada um dos acolhidos, mantendo contato com os órgãos envolvidos;
- Realizar visitas domiciliares e institucionais;
- Informar as crianças acerca do funcionamento da Casa;
- Realizar contato com o Conselho Tutelar, responsável pelo caso, para coletar dados;

Clairton de Oliveira
 Diretor Regional
 Instituição Adventista de Educ. e
 Assistência Social Este Brasileira

Cuidador Social:

- Intermediar conflitos entre as crianças, evitando as agressões físicas e verbais;
- Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
- Acompanhamento nos serviços de saúde e outros serviços requeridos no cotidiano;
- Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior;
- Manter a ordem e a boa convivência na casa;
- Precisão com horários de alimentação e medicação;
- Orientar e acompanhar as brincadeiras para estimular a participação das crianças e seu desenvolvimento físico-psíquico-social, na ausência do Educador Social;
- Estar atento ao estado de saúde das crianças, e se necessário, tomar as medidas cabíveis;
- Solicitar a coordenação materiais necessários para o bem estar das crianças durante a sua permanência no abrigo;
- Redigir relatório com todos os dados referente ao plantão que acompanhar;
- Manter-se informado sobre os acontecimentos dos plantões, através da leitura diária dos relatórios;
- Receber crianças encaminhadas à Casa nas ocasiões em que a equipe técnica não estiver presente somente com determinação judicial ou guia de acolhimento. Casos que não estiverem dentro dessas orientações deverão ser consultados junto à Coordenação.
- Recolher e entregar à equipe técnica o material pertencente a cada criança no momento que esta chegar à Casa;
- Respeitar os horários de entrada e saída do serviço;
- Manter o sigilo dos casos e identificação das crianças nos espaços públicos;
- Desempenhar as funções de cuidador com firmeza, respeito e carinho;
- Seguir as orientações da Coordenação e da equipe técnica;
- Preparar as fichas de medicação contendo o nome da criança, medicação, dosagem, data de início e término;
- Informar ao Coordenador e à equipe técnica acerca da medicação e das recomendações médicas.
- Cabe à equipe diurna verificar todos os dias o material escolar da criança, registrando no livro de registro de atividades pedagógicas as observações que julgarem necessárias. Tais como bilhetes, autorizações, enfim, o que disser respeito sobre a rotina escolar da criança.
- Cabe à equipe noturna acompanhar a realização das atividades escolares destinadas para


 Cláudia de Oliveira
 Diretor Regional
 Instituição Adventista de Educ. e
 Assistência Social Este Brasilera

casa. É de suma importância que tais informações sejam registradas no livro de atividades pedagógicas.

Cozinheira:

- Providenciar a manipulação dos alimentos a serem distribuídos às crianças;
- Cuidar e zelar da higiene do setor, bem como o uso dos alimentos e dos utensílios domésticos;
- Manter organizada a dispensa e controlar diariamente, através do caderno de registro, a saída dos alimentos utilizados para o preparo das refeições;
- Estar atento às orientações nutricionais/médicas relacionadas à nutrição específica de cada acolhido;
- Registrar diariamente, as atividades realizadas no caderno de relatório;
- Manter-se informado sobre os acontecimentos dos plantões, através da leitura diária do relatório;
- Manter sigilo dos casos de identificação das crianças em locais públicos.
- Estar atento ao prazo de validade dos alimentos;
- Estar atento quanto à não permanência e/ou circulação de crianças na cozinha;

Auxiliar de Serviços Gerais:

- Manter a higienização do ambiente institucional - espaço físico, móveis e vestuário ;
- Controlar diariamente, através do caderno de registro, a saída dos materiais de limpeza e higiene;
- Registrar diariamente, as atividades realizadas no dia, no caderno de relatório;
- Manter-se informado sobre os acontecimentos dos plantões, através da leitura diária do relatório;
- Manter sigilo dos casos e identificação das crianças em locais públicos.

Motorista:

- Conduzir os acolhidos nas atividades externas que necessitem do uso de transporte particular (na impossibilidade de utilização de transporte público), como escola, consultas médicas, atividades comunitárias e/ou pedagógicas, passeios etc;
- Conduzir os profissionais para as realizações de visitas domiciliares e institucionais, reuniões, capacitações e demais compromissos relacionados à rotina de trabalho na Casa de Acolhimento Provisório;
- Zelar pela manutenção do veículo, informando imediatamente à coordenação a existência de irregularidades no funcionamento do veículo bem como a necessidade de qualquer reparo e/ou manutenção no mesmo;
- Transportar quando necessários materiais de uso da Casa.

2.12 - Resultados/Produtos Esperados / Impactos Previstos

Resultados Esperados	Impactos Previstos
Atendimento a crianças e adolescente de ambos os sexos, de 0 a 12 anos incompletos, e a adolescentes do sexo feminino, entre 12 a 18 anos incompletos em processo de afastamento do convívio familiar e comunitário de ambos os sexos do município de Viana, de forma individual e coletiva em acolhimento provisório de 24 horas por meio de equipe especializada.	Proteção, fortalecimento gradativo dos vínculos familiares, sociais e comunitários, acesso da criança e do adolescente em família substituta quando pertinente, além da garantia de alimentação, abrigo e atendimento e acompanhamento psicossocial em conformidade com o Ecriad.
Acompanhamento de suporte para o tratamento de saúde em geral, e para a inserção e permanência em ambiente escolar.	Construção de PIA objetivando a superação das situações de violações e de risco.
Agregar a rede sócio assistencial para o atendimento aos acolhidos, bem como todo o sistema de garantia de direitos.	Acompanhamento integral e familiar
Inserção de crianças e adolescentes em atividades coletivas (palestras, oficinas, encontros, comemorações) ofertados pelos espaços e pela Rede sócio assistencial.	Fortalecimento dos vínculos familiares, comunitários e sociais.

3.0 - Da Administração da Parceria

Responsável	Objetivo específico	Indicadores	Estratégia de avaliação
CAP	Acolher provisoriamente visando à proteção integral de crianças e adolescentes de ambos os sexos, de 0 a 12 anos incompletos, e a adolescentes do sexo feminino, entre 12 a 18 anos incompletos do município de Viana, garantindo moradia provisória.	Número de pessoas acolhidas	Análise dos dados gerados nos relatórios mensais de acolhimento, atendimento e de execução físico financeira.
	Ofertar acompanhamento psicossocial individual e coletivo as crianças e adolescentes acolhidos, acompanhando a construção de um plano individual de atendimento em busca da superação das violações sofridas.	Número de atendimentos	Análise dos dados gerados através dos relatórios mensais, avaliação dos prontuários dos usuários do serviço.
	Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e	Ações realizadas	Análise dos dados gerados através dos relatórios mensais, avaliação dos

Claudio de Oliveira
 Diretor Regional
 Instituição Adventista de Educ. e
 Assistência Social Este Brasileira

ruptura de vínculos, realizando ações que contribuam para o resgate das relações sociais, familiares e comunitárias.		prontuários dos usuários do serviço.
Ofertar acompanhamento de suporte para o tratamento de saúde em geral, e acompanhamento para inserção e permanência em ambiente escolar, bem como o acesso à rede sócio assistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;	Numero inserções reinserções	Análise dos dados gerados de através do PIA, relatórios e mensais e prontuários dos usuários do serviço. Visitas de monitoramento.
Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam rede escolhas com autonomia;	Inserções e Relações com a	Análise dos dados gerados em relatório dos encaminhamentos realizados. Avaliação participativa junto aos acolhidos.

4 - METAS E ETAPAS

Meta	Etapa/ Fase	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Unidade	Qtde	Início	Término
01	Manter e fortalecer as equipes de atendimentos da CAP.	Dando continuidade as equipes, primando pelo vínculo.	01 Coordenador Gerencial 01 Assistente Administrativo 01 Adolescente Aprendiz 01 Coordenador Local 01 Assistente Social 01 Psicólogo 01 Educador Social 10 Cuidador Social 02 Cozinheira 02 Auxiliar de Serviços Gerais 01 Folguista	22	01/07/2018	30/06/2019

Clairton de Oliveira
 Clairton de Oliveira
 Diretor Regional
 Instituição Adventista de Educ. e
 Assistência Social Este Brasileira

02	Ofertar acolhimento institucional para crianças e adolescentes	Oferecer condições adequadas de acolhimento, higiene, garantindo assistência médica, psicológica, farmacêutica, alimentação, atividades, entre outros aspectos, em caráter excepcional e provisório, a crianças de ambos os sexos e adolescentes do sexo feminino, encaminhados pelo judiciário em função de medida protetiva.	Crianças/adolescentes	20	01/07/2018	30/06/2019
03	Contribuir para o desenvolvimento de crianças e adolescentes para o fortalecimento da função protetiva das famílias.	Realizar atendimento/acompanhamento psicossocial, individual e em grupo, de crianças e adolescentes acolhidos e suas famílias, visando à reintegração familiar ou, esgotadas as possibilidades, à colocação em família substituta.	Crianças/adolescentes/famílias	40	01/07/2018	30/06/2019
04	Contribuir para o desenvolvimento de crianças e adolescentes para o fortalecimento da função protetiva das famílias.	Promover ações lúdicas, comemorativas, de lazer e de fortalecimento comunitário a crianças e adolescentes institucionalizados.	Confraternização/ Passeios	8	01/07/2018	30/06/2019
05	Contribuir para o desenvolvimento de crianças e adolescentes e para o fortalecimento da função protetiva das famílias.	Realizar visitas domiciliares aos familiares de crianças/adolescentes acolhidos, visando a conhecer sua realidade <i>in loco</i> e traçar estratégias de intervenção para a superação das situações de risco.	Visitas	80	01/07/2018	30/06/2019
06	Fortalecer a articulação com a rede	Realizar visitas institucionais e reuniões com a rede, traçando estratégias conjuntas de intervenção e suporte a crianças, adolescentes e suas famílias.	Visitas/reuniões	20	01/07/2018	30/06/2019


 Cláudio de Oliveira
 Diretor Regional
 Instituição Adventista de Educ. e
 Assistência Social Este Brasileira

5 - CONTRAPARTIDA ECONÔMICA/FINANCEIRA DA OSC

Especificação da contrapartida para o projeto	Recursos aplicados na contrapartida (RS)			
	Serviço (RS)	Pessoal (RS)	Imóvel (RS)	Financeiro (RS)
Despesas bancárias/ Cartórios	900,00			
Gerenciamento Financeiro / Diretoria e Gerente financeiro		50.000,00		
Gerenciamento Administrativo (RH e Contabilidade)		60.000,00		
Telefone, internet	7.000,00			
Escritório da ADRA			28.000,00	
Veículo de suporte/ Kombi/ Caminhão Gasolina	7.000,00			
Aluguel Impressora/manutenção/ toner				
TOTAL GERAL	14.900,00	110.000,00	28.000,00	

6 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

CONCEDENTE

Meta	Julho/18	Agosto/2018	Setembro/18	Outubro/18	Novembro/18	Dezembro/18
1	R\$ 249.412,37			R\$ 249.412,36		
TOTAL						
Meta	Janeiro/19	Fevereiro/19	Março/19	Abril/19	Maió/19	Junho/19
1	R\$ 249.412,36			R\$ 249.412,36		
TOTAL						

Clairton de Oliveira
 Clairton de Oliveira
 Diretor Regional
 Instituição Adventista de Educ. e
 Assistência Social Este Brasileira

7 - DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do Proponente, declaro, para fins de prova junto a Prefeitura Municipal de Viana, e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Municipal ou qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública Federal ou Estadual, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do Município, na forma deste Plano de Trabalho.

Local e data

Clairton de Oliveira

Diretor Regional
Instituição Adventista de Educ. e
Assistência Social Este Brasileira

8 - APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

Aprovado _____

Local e Data Concedente: _____

PLANILHAS (ANEXO)

Planilha de Aplicação de Recursos
Equipamentos e/ou Material de Consumo


Clairton de Oliveira
Diretor Regional
Instituição Adventista de Eduq e
Assistência Social Este Brasileira

PLANILHA RH ORÇAMENTO FÍSICO-FINANCEIRO CAP - FOMENTO 38/2017 ADITIVO 1

Via nº 22 PROCESSO Nº 1358108

ITEM	FUNÇÃO/CARGO (2% - CONVENÇÃO COLETIVA)	C. HORÁRIA SEMANAL	Qtd. Func.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	ANUAL	
1	1. CUSTO DE PESSOAL						
1.1	Assistente Administrativo	40	1	2.155,41	2.155,41	25.864,92	
1.2	Assistente Social	30	1	2.169,37	2.169,37	26.032,44	
1.3	Auxiliar de Serviços Gerais	12x36	2	1.084,71	2.169,42	26.033,04	
1.4	Coordenador Gerencial	40	1	3.316,04	3.316,04	39.792,48	
1.5	Coordenador Local	40	1	3.156,52	3.156,52	37.878,24	
1.6	Cozinheira	12x36	2	1.152,96	2.305,92	27.671,04	
1.7	Cuidador Social	12x36	10	1.549,56	15.495,60	185.947,20	
1.8	Educador Social	40	1	1.239,64	1.239,64	14.875,68	
1.9	Folguista	12x36	1	1.549,56	1.549,56	18.594,72	
1.10	Psicólogo	40	1	2.169,37	2.169,37	26.032,44	
SUB-TOTAL SALÁRIO							
2	1.2 ADICIONAL NOTURNO	REFERÊNCIA	21 %	19.543,14	35.726,85	426.722,20	
1.2.1	Cuidador Social	126	20%	1.749,56	244,94	2.939,26	
1.2.2	Cuidador Social	126	20%	1.749,56	244,94	2.939,26	
1.2.3	Cuidador Social	126	20%	1.749,56	244,94	2.939,26	
1.2.4	Cuidador Social	126	20%	1.749,56	244,94	2.939,26	
1.2.5	Cuidador Social	126	20%	1.749,56	244,94	2.939,26	
1.2.6	Folguista	126	20%	1.749,56	244,94	2.939,26	
SUB-TOTAL ADICIONAL NOTURNO							
3	Adicional de Insalubridade	REFERÊNCIA	22 %	10.497,36	1.469,63	17.635,56	
1.3.1	Adicional de Insalubridade	22	20	1.000,00	3.800,00	45.600,00	
Sub-Total Insalubridade							
4	1.3 Pagto dobro(sumula 444)	20,00	20,00	1.000,00	3.800,00	45.600,00	
4.1	Pagto Dobro(sumula 444)	0	125%	6.390,22			
SUB-TOTAL Dobro(sumula 444)							
5	2. ENCARGOS FUNCIONÁRIOS			6.390,22			
5.1	FGTS		%	40.996,48	3.279,72	39.356,62	
5.2	Multa Rescisória FGTS		8,00%	3.902,85	1.951,43	23.417,11	
5.4	Provisão 13º Salário		50,00%	40.996,48	3.416,37	40.996,48	
5.5	FGTS sobre 13º Salário		8,33%	3.416,37	273,31	3.279,72	
5.7	Provisão de Férias		8,00%	40.996,48	3.416,37	40.996,48	
5.8	Provisão 1/3 Férias		8,33%	40.996,48	1.138,79	13.665,49	
5.9	FGTS sobre 1/3 Férias		2,78%	40.996,48	91,10	1.093,24	
5.11	Aviso Prévio Indenizado		10,78%	30.000,00	3.234,00	38.808,00	
5.12	Auxílio Doença		1,90%	40.996,48	778,93	9.347,20	
SUB-TOTAL ENCARGOS							
6	3. BENEFÍCIOS			243.440,42	17.580,03	210.960,34	
6.1	Exame Admissional/Periódico		Qtd.	145,83	145,83	1.750,00	
6.2	Vale-Transporte (Menor Aprendiz)		50	161,92	161,92	1.943,04	
6.3	Ticket Alimentação		21	7.266,00	7.266,00	87.192,00	
SUB-TOTAL BENEFÍCIOS							
7	4. MENOR APRENDIZ			10.974,07		131.688,88	
7.1	01. Adolescente Aprendiz - Administrativo	C. HORÁRIA	Qtd.	500,00	500,00	6.000,00	
SUB-TOTAL							
8	5. ENCARGOS MENOR APRENDIZ		1	500,00	500,00	6.000,00	
8.1	FGTS		%	500,00	10,00	120,00	
8.3	Provisão 13º Salário		2,00%	500,00	41,67	500,00	
8.4	FGTS sobre 13º Salário		8,33%	500,00	0,83	10,00	
8.6	Provisão de Férias		2,00%	500,00	41,67	500,00	
8.7	Provisão 1/3 Férias		8,33%	500,00	13,89	166,67	
8.8	FGTS sobre 1/3 Férias		2,78%	500,00	0,28	3,33	
8.10	Aviso Prévio Indenizado		0,00%	2.000,00	166,67	2.000,00	
SUB-TOTAL ENCARGOS							
TOTAL GERAL					4.055,56	275,00	3.300,00
				214.426,69	142.125,58	843.906,99	

NÚMERO DE DIAS ÚTEIS	22
NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS	21
CARTÃO DE SERVIÇO	1

RH	491.957,76
ENCARGOS/BEN	351.949,99
Total de RH/Encargos	843.906,99

Deanna
 Diretor Regional
 Instituição Adventista de Educ. e
 Assistência Social Este Brasileira

CAP - FOMENTO 38/2017 ADITIVO 1

	Gastos	Período	Quantidade	V. Mensal	Valor Anual
Material de consumo	Supermercados / Hortifruti	Mensal	1	R\$ 4.797,01	R\$ 57.564,12
	Farmácia	Mensal	1	R\$ 878,02	R\$ 10.536,24
	Padaria	Mensal	1	R\$ 520,17	R\$ 6.242,04
	Gás	Mensal	4	R\$ 220,00	R\$ 2.640,00
	Material de construção / Reparos	Mensal	5	R\$ 416,67	R\$ 5.000,00
	Utensílios de cozinha	Semestral	1	R\$ 500,00	R\$ 1.000,00
	Reposição de filtros	Semestral	1	R\$ 250,00	R\$ 500,00
	Aluguel de imóvel	Mensal	1	R\$ 2.446,35	R\$ 29.356,20
	Luz	Mensal	1	R\$ 718,27	R\$ 8.619,24
	Água	Mensal	1	R\$ 1.194,11	R\$ 14.329,32
	Telefone	Mensal	1	R\$ 289,15	R\$ 3.469,80
	Recarga de extintor	Anual	1	R\$ 1.111,50	R\$ 1.111,50
	Manutenção do espaço	Trimestral	1	R\$ 1.125,00	R\$ 4.500,00
	PCMSO / LTCAT / PPRA	Anual	1	R\$ 990,00	R\$ 990,00
	Serviço de Terceiro	Crachas	Anual	15	R\$ 13,00
Uniformes		Anual	24	R\$ 25,00	R\$ 600,00
Aluguel de impressora		Mensal	1	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
Limp. reservatório / Dedetização		Semestral	2	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00
Cartão de Serviço		Anual	1	R\$ 1.689,00	R\$ 1.689,00
Reparos e manutenção de eletro-eletrônicos		Semestral	1	R\$ 500,00	R\$ 1.000,00
TOTAL				R\$ 153.742,46	R\$ 153.742,46

Prefeitura Municipal de Viana
Fls. nº 24 Processo nº 0558118

LEGENDA

Despesas	Valor	%
Material de consumo	R\$ 83.482,40	54,30%
Serviço de Terceiros - Pessoa Jurídica/Física	R\$ 70.260,06	45,70%
TOTAL	R\$ 153.742,46	


 Cláudia de Oliveira
 Diretor Regional
 Instituição Adventista de Educ. e
 Assistência Social Este Brasileira