



**PLANO DE TRABALHO PARA TERMO DE COLABORAÇÃO PARA ORGANIZAÇÃO, OPERAÇÃO  
E EXECUÇÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA MOVIMENTA CONTAGEM**

**1 - DADOS CADASTRAIS**

**1.1 PMC**

SECRETARIA GESTORA DA POLÍTICA PÚBLICA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ENDEREÇO  
Av General David Sarnoff, 3113

BAIRRO  
Cidade Industrial

CIDADE Contagem	U.F MG	C.E.P 32210-901	DDD/FONE (31)3362-1630
--------------------	-----------	--------------------	---------------------------

**1.1.1 GESTOR DA PARCERIA**

NOME José Vitor de Melo Rabelo	LOTAÇÃO Secretaria Municipal de Saúde
-----------------------------------	--

CARGO	MATRÍCULA : 204443
-------	--------------------

E-MAIL GESTOR DA PARCERIA: jose.rabelo@contagem.mg.gov.br

**1.2 OSC**

NOME ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA SHEKINAH (ACS)	CNPJ 02.108.947/0001-46
---	----------------------------

ENDEREÇO Av Tiradentes, 3309 – Loja 01	BAIRRO Industrial
---	----------------------

CIDADE Contagem	U.F MG	C.E.P 32230-020	DDD/FONE (31)2565-6338	LEI DE UTILIDADE PÚBLICA Lei nº 4087 de 04 de maio de 2007
--------------------	-----------	--------------------	---------------------------	---

BANCO: Caixa Econômica Federal	Agência 1639	CONTA 5524-9 Operação 003	NOME DA AGÊNCIA Jardim Industrial
-----------------------------------	-----------------	------------------------------	--------------------------------------

E-MAIL : manancialdavida@yahoo.com.br

**1.2 DIRIGENTE**

NOME DO RESPONSÁVEL MARCO ANTONIO MOREIRA	C.P.F 659.164.766-04
--	-------------------------

R.G./ORGÃO EXPEDIDOR M3407446	CARGO Presidente	FUNÇÃO Presidente	PERÍODO DE MANDATO 01/01/2018 A 31/12/2022
----------------------------------	---------------------	----------------------	---

ENDEREÇO Rua Cel João Mendonça Azevedo, 263 – Bairro Industrial	CIDADE Contagem
--	--------------------

CEP 32235-330	U.F MG	TELEFONE (31)99685-3544	E-MAIL manancialdavida@yahoo.com.br
------------------	-----------	----------------------------	--

ASSINATURA DO DIRIGENTE VALIDANDO O CONTEÚDO DO PLANO DE TRABALHO

*Marco Antonio Moreira*



## 2 - DESCRIÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO

### **2.1 PROGRAMA DE GOVERNO:**

PROGRAMA MOVIMENTA CONTAGEM  
SUPERINTENDENCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### **2.2 Identificação do Objeto:**

O PROGRAMA MOVIMENTA CONTAGEM tem como objeto o repasse de recursos públicos, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, a uma Organização Social, para viabilizar a sua execução. Com a finalidade de prevenir doenças ligadas ao sedentarismo, melhorar a qualidade de vida e promover a saúde de uma maneira geral. Como resultados uma maior promoção da saúde, maior inclusão social e redução de custos com medicina curativa.

### **2.3 Período de execução :**

O Programa Movimenta Contagem é um projeto de execução continuada, este Plano de Trabalho destina-se à execução de suas ações pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada até o limite de 60 (sessenta) meses, por interesse da Administração Pública.

### **2.4 Justificativa da proposição:**

2.4.1 O Programa Movimenta Contagem busca, em sua essência, atender as diretrizes preconizadas pela Constituição Cidadã de 1988. O artigo 196 da Carta Magna proclama que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visam à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação. Nesse cenário, a Prefeitura Municipal de Contagem por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde e em consonância com a Política Nacional de Promoção da Saúde (PNPS), desenvolve ações de promoção de saúde e bem-estar, por meio do Programa Movimenta Contagem.

2.4.2 O Programa Movimenta Contagem promove o lazer, a inclusão social e a melhoria da saúde da população, a partir da oferta de aulas de dança, ginástica, práticas corporais alternativas e dentre outras atividades físicas, em consonância com as demandas apresentadas pelos Distritos Sanitários. Ademais, o Programa Movimenta Contagem pretende melhorar efetivamente a saúde da população, reduzindo as demandas às das UBS's (Unidades Básicas de Saúde) e UPA's (Unidade de Pronto Atendimento), o consumo de medicamentos e contribuindo para uma melhor qualidade de vida do povo contagense.

2.4.3 O Programa Movimenta Contagem tem como objetivos específicos:

2.4.3.1 Promover a saúde da população, por meio da prática de atividades físicas coordenadas por profissionais das áreas da Saúde e de Educação Física;

2.4.3.2 Reduzir a taxa de incidência de doenças e agravos não transmissíveis na população, a partir da realização de exercícios físicos periódicos;

2.4.3.3 Estimular a população a participar dos Núcleos do Programa, com a adesão à prática de exercícios físicos orientados;

2.4.3.4 Investir em saúde preventiva e diminuir gastos com saúde curativa, com vistas no melhor custo-benefício na Rede SUS/Contagem e consequentemente a melhoria da qualidade de vida da população;



2.4.3.5 Promover atividades educativas e de sensibilização da comunidade por meio de eventos no campo da promoção da saúde.

2.4.3.6 Incentivar a população na interação social por meio das atividades físicas promovidas durante o projeto (Repete. Vide letra c. Sugestão: suprimir);

2.4.3.7 Organizar mecanismos de gestão da informação, voltados aos profissionais que atuam no Programa, assegurando a implantação e o monitoramento dos grupos vinculados ao mesmo;

2.4.3.8 Promover ampla divulgação e acesso às informações no campo da saúde preventiva, por meio das mídias oficiais da Prefeitura de Contagem, possibilitando a participação e o engajamento da comunidade.

2.4.4 A atividade física é uma ferramenta importante na vida dos cidadãos, na prevenção de doenças, no controle de doenças crônicas e na melhoria na autoestima. Atento a essa realidade, a Prefeitura de Contagem propõe o estabelecimento de parceria para a execução do Programa Movimenta Contagem, a fim de proporcionar à população mais acesso a mecanismos que possibilitem vida saudável, lazer e convivência, com o intuito de favorecer práticas humanizadas, pautadas nas necessidades locais e na integralidade do cuidado dos cidadãos.

2.4.5 A proposta de parceria, a ser formalizada por meio de Termo de Colaboração para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC).

2.4.6 Os fins da Administração Pública Municipal, segundo o mestre Hely Lopes Meirelles, "resumem-se num único objetivo: o bem da coletividade administrada". Fundamentado nesse princípio, entendemos a importância da intersetorialidade das políticas públicas, da potencialização e da otimização de recursos e do estabelecimento de parcerias com OSC, objetivando o melhor atendimento ao cidadão e o bem-estar coletivo.

2.4.7 A parceria com entidades do Terceiro Setor estabelecidas tem por objetivo assegurar o interesse público com foco na execução de programas de uma forma direta, participativa e próxima da sociedade civil. Ademais, a parceria proposta asseguraria os princípios da transparência e eficiência.

### 3 – METAS

#### 3.1.1 – Metas propostas pelo Termo de Referência

QTD	META	QUANTIDADE	PRAZO
1	Implantação de núcleos do Programa Movimenta Contagem em todas as Regionais do Município, de acordo com demanda da Administração Pública.	196	Durante a vigência do Termo de Colaboração
2	Atender aproximadamente 10.000 pessoas	10.000	Durante a vigência do Termo de Colaboração
3	Monitorar 10% dos beneficiários cadastrados	10% dos cadastrados	Durante a vigência do Termo de Colaboração



4	Aplicar pesquisa de Satisfação com os usuários praticantes	Mínimo de 20% dos cadastrados	A cada 6 (seis) meses na vigência da parceria
5	Avaliação Geral		Ao final da vigência
6	Questionário de Qualidade de Vida	Mínimo de 10% dos cadastrados	Durante a vigência do Termo de Colaboração
7	Prestação de contas	Mensal	Durante a vigência do Termo de Colaboração

### 3.1.2 – Metas adicionais propostas pela OSC

QTD	META	QUANTIDADE	PRAZO
1	MOVIMENTA NAS UNIDADES DE SAÚDE : Promover uma maior proximidade com as UPA's e UBS's.	Visitas trimestrais	Durante a vigência do Termo de Colaboração
2	PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA : Realizar visitas semanais nas escolas públicas municipais	1 vez por semana	Durante a vigência do Termo de Colaboração
3	MOVIMENTA SAÚDE : Promover ações do Programa a fazer parte do calendário do município. Além da participação de eventos da PMC.	04	Durante a vigência do Termo de Colaboração
4	CARTÕES POSTAIS : Produzir vídeos para as redes sociais que valorizem e divulguem os pontos turísticos e históricos do município.	mensal	Durante a vigência do Termo de Colaboração
5	MOVIMENTA DE INCLUSÃO : Participar e/ou promover eventos destinados a portadores de necessidades especiais.	01	Durante a vigência do Termo de Colaboração
6	MOVIMENTA KIDS : Participar e/ou promover eventos que estimulem a prática de atividade física para crianças, combatendo a obesidade infantil.	01	Durante a vigência do Termo de Colaboração
7	CAMINHADA E CORRIDA DO MOVIMENTA : Em parceria com a Prefeitura realizar e/ou participar de	01	Durante a vigência do Termo de Colaboração



	eventos destinado a praticantes de caminhada e/ou corrida.		
--	--	--	--

As metas propostas pela OSC serão detalhadas neste Plano de Trabalho.

### 3.1.3 Cronograma de Execução

META	AÇÃO	INDICADOR	INÍCIO	TÉRMINO	RESPONSÁVEL
		Und. / Qtd			
01	Recrutamento, seleção, capacitação e contratação	Pelo preenchimento das vagas disponíveis	Início da vigência do Termo de Colaboração	Em até 3 (meses)	Administrativo da OSC
02	Divulgação	Através de impressos e peças produzidas para redes sociais	Início da vigência do Termo de Colaboração	Durante a vigência da parceria	OSC
03	Visualização dos Núcleos	Através de quadro de horários contendo os núcleos ativos, novos e consolidados.	Início da vigência do Termo de Colaboração	Durante a vigência da parceria	Gestor da parceria e/ou Administrativo da OSC
04	Cadastros dos beneficiários e monitorados	Através dos cadastros enviados por planilha mensalmente ao(s) gestor(es)	Início da vigência do Termo de Colaboração	Término da vigência do Termo de Colaboração	Equipe de Monitoramento
05	Eventos programados	Conforme acordo e interesse da administração pública	Início da vigência do Termo de Colaboração	Término da vigência do Termo de Colaboração	OSC
06	Funcionamento dos núcleos, de acordo com termo de referência. 2 vezes por semana, sendo	Através dos registros fotográficos na prestação de contas e/ou redes sociais	Início da vigência do Termo de Colaboração	Término da vigência do Termo de Colaboração	OSC



	1 hora por dia.				
07	Sistema de controle dos usuários	Beneficiários cadastrados	Início da vigência do Termo de Colaboração	Término da vigência do Termo de Colaboração	Equipe contratada pela OSC
08	Monitoramento	Público monitorado em até 10% dos beneficiários cadastrados	Início da vigência do Termo de Colaboração	Término da vigência do Termo de Colaboração	Equipe de Monitoramento
09	Relatórios de Monitoramento	Apresentados a cada 3 meses com a prestação de contas.	Início da vigência do Termo de Colaboração	Término da vigência do Termo de Colaboração	Supervisor de Monitoramento
10	Pesquisa de satisfação	Modelo fornecido pela SMS	Início da vigência do Termo de Colaboração	Término da vigência do Termo de Colaboração	Equipe de Monitoramento
09	Questionário de Qualidade Vida	Modelo fornecido pela SMS	Início da vigência do Termo de Colaboração	Término da vigência do Termo de Colaboração	Equipe de Monitoramento
10	Avaliação Geral	Modelo fornecido pela SMS	Início da vigência do Termo de Colaboração	Término da vigência do Termo de Colaboração	Equipe de Monitoramento
11	Prestação de Contas	Conforme orientações do Termo de Referência	Início da vigência do Termo de Colaboração	Término da vigência do Termo de Colaboração	Administrativo da OSC

### 3.2 – INDICADORES, DOCUMENTOS E OUTROS MEIOS A SEREM UTILIZADOS PARA A AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

#### 3.2.1 Indicadores para aferição de metas:

- 3.2.1.1 Registro dos usuários/beneficiários cadastrados;
- 3.2.1.2 Registro dos usuários/beneficiários cadastrados no monitoramento;
- 3.2.1.3 Relação sempre atualizada dos núcleos implantados consolidados;
- 3.2.1.4 Relação e/ou Mapa ilustrativo com a localização dos núcleos;
- 3.2.1.5 Relação de toda equipe técnica, profissionais e seus respectivos núcleos;
- 3.2.1.6 Tabela de controle dos núcleos com seus respectivos profissionais, modalidade executada, endereços, dias e horários de funcionamento;
- 3.2.1.7 Pesquisa de satisfação;
- 3.2.1.8 Relatórios de execução do objeto e de execução financeira, elaborados



eletronicamente por meio de formulários próprios constantes do sítio eletrônico do Município;

3.2.1.9 Prestação de contas, eletronicamente e/ou por meio de formulários próprios do Município, da totalidade das operações patrimoniais e resultados da parceria, de acordo com a legislação e regulamentação aplicáveis;

**3.2.2 Instrumentos e/ou documentos para aferição de metas:**

3.2.2.1 Relatório mensal dos coordenadores e supervisores;

3.2.2.2 Relatório mensal de execução das atividades;

3.2.2.3 Relatório periódico do monitoramento;

3.2.2.4 Tabela mensal do monitoramento com controle de usuários cadastrados e monitorados;

3.2.2.5 Lista de presença dos usuários de cada núcleo;

3.2.2.6 Registro fotográfico das atividades;

3.2.2.7 Relatório das pesquisas aplicadas;

3.2.2.8 Relatório específico de cada evento, participação ou realização;

3.2.2.9 Registro fotográfico das atividades;

**3.2.3 Outros instrumentos que poderão comprovar o cumprimento das metas:**

3.2.2.1 Sítio oficial da Prefeitura Municipal de Contagem;

3.2.2.2 Redes sociais e/ou publicações relacionadas ao MC (Movimenta Contagem);

3.2.2.3 Publicações impressas e/ou digitais relacionadas ao MC;

3.2.2.4 Participação em eventos;

3.2.4 A Entidade se compromete a permitir e facilitar o acesso de agentes do Município, membros dos conselhos gestores da política pública, quando houver, prestando-lhes todas e quaisquer informações solicitadas, bem como aos locais de execução do objeto.

**3.3 – INDICADORES, DOCUMENTOS E OUTROS MEIOS A SEREM UTILIZADOS PARA A AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS**

Com base no Termo de Referência publicado no Edital de Chamamento Público nº. 002/2019; Processo Administrativo nº 096/2019 apresentaremos um maior detalhamento e especificações da execução do serviço, com o objetivo de um melhor atendimento ao público em prol do objeto da parceria.

**1 DETALHAMENTO DO PROGRAMA MOVIMENTA CONTAGEM:**

**1.1 Objetivo do Programa**

1.1.1 O Programa Movimenta Contagem visa atender o cidadão, por meio de atividades ligadas à saúde a serem desenvolvidas nos locais definidos pela Administração Pública. Além de promover a saúde, este programa possibilita também o convívio social, o acesso à cultura e a qualidade de vida da população, contribuindo para a construção de hábitos saudáveis, promoção da cidadania e ainda fortalecer o enfrentamento das vulnerabilidades, no campo da saúde, em parceria com a Atenção Primária do SUS/Contagem.



## 1.2 Funcionamento

1.2.1 As atividades ocorrerão, regularmente, em todos os oito Distritos Sanitários, duas vezes por semana, com 1h de duração, com inserção de aspectos culturais e sociais característicos de cada território, contemplando os seguintes eixos:

- a) Práticas corporais e atividades físicas;
- b) Produção do cuidado e reflexão sobre vida saudável;
- c) Educação em saúde;
- d) Práticas integrativas e complementares;
- e) Mobilização da comunidade.

## 1.3 Dos Núcleos

1.3.1 Núcleo é um local onde a atividade do Programa Movimenta Contagem é realizada duas vezes por semana, de segunda a quinta-feira, com 1h de duração cada. É possível que em um mesmo local aconteçam diversos Núcleos do Programa, conforme demanda identificada.

1.3.1.1 Para um maior entendimento prático, o núcleo é considerado como uma turma. Um mesmo local pode receber turmas diferentes.

1.3.2 Os espaços para implantação dos Núcleos devem obedecer aos seguintes critérios: ser equipamento público (prioritariamente praça); ter uma distância mínima de 1 (um) quilômetro de outros Núcleos, ter piso e iluminação minimamente adequados; além de ser um local de interesse social, que atenda a população usuária do SUS e que produza sentimento de pertencimento.

1.3.2.1 Para a escolha de local adequado no bairro e/ou comunidade de interesse social, deverá se obedecer a seguinte ordem de prioridades:

1. Praça
2. Unidade de saúde
3. Escola
4. Espaço da administração pública
5. Igrejas (com a devida autorização)
6. Rua
7. Associações e Entidades

1.3.2.2 Em alguns casos excepcionais será permitida a implantação de núcleos em Entidades e Associações conforme demanda da comunidade local.

1.3.3 A definição e escolha do local a implantar os Núcleos do Programa é uma atribuição exclusiva da Administração Pública.

1.3.3.1 A ACS apresenta o RELATÓRIO DE IMPLANTAÇÃO DE NÚCLEO, anexo, para que





qualquer interessado apresente o pedido devidamente formalizado que se autorizado pela Secretaria Municipal de Saúde e devida disponibilidade de recursos financeiros, profissionais e/ou estrutura será executado pela ACS.

1.3.4 As atividades devem atender a demanda da sociedade, devendo ser realizadas em locais onde já é comum a prática de atividade física.

1.3.5 É indispensável na escolha de novos locais priorizar e observar a vulnerabilidade social, caracterizada pela condição dos grupos de indivíduos que estão à margem da sociedade, ou seja, pessoas ou famílias que estão em processo de exclusão social, principalmente por fatores socioeconômicos. Normalmente estes grupos possuem pouco acesso a serviços básicos, encontrando-se mais frágeis em relação às doenças e ao comprometimento da saúde.

1.3.5.1 A Associação Comunitária Shekinah (ACS) entende que a parcela da população com maior vulnerabilidade social necessita de maior amparo do poder público e das entidades não governamentais, apresentamos neste Plano de Trabalho um texto que representa nossa "Opção pelos mais pobres". Porque o serviço público deve buscar sempre reduzir as desigualdades sociais.

1.3.6 Para se manter ativo e em funcionamento um Núcleo deve integrar, minimamente, 30 (trinta) usuários, os quais devem estar devidamente cadastrados no Programa. Caso algum Núcleo funcione por pelo menos três meses com público inferior a 30 (trinta) usuários, os gestores do Programa definirão estratégias de gestão articuladas que podem envolver a substituição dos profissionais que realizam a atividade e/ou a mudança do local onde o Núcleo é realizado.

1.3.6.1 É indispensável o Supervisor de Setor e principalmente o profissional responsável ("professor") estar sempre conscientizando a turma do limite mínimo de usuários, para que na eventualidade do encerramento das atividades os usuários não sejam surpreendidos.

1.3.6.2 Uma alternativa para melhorar a quantidade de usuários é o SISTEMA EU MAIS UM, apresentado pela ACS com o objetivo de os usuários a cada dia de atividade convidar mais uma pessoa para realizar a atividade, assim a propaganda mais efetiva, que é o boca a boca produza efeitos no quantitativo de usuários.

1.3.7 A proposta da OSC deverá ser de no mínimo 100 (cem) núcleos.

1.3.7.1 A ACS apresenta um quantitativo superior ao solicitado em planilha específica.

1.3.8 A OSC deverá justificar o quantitativo de núcleos de sua proposta, informando quantos núcleos cada profissional contratado deverá atuar, apresentando em planilha específica o quantitativos individualizado por profissional e o valor total consolidado.

1.3.9 De acordo com informações disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Contagem,



a ACS propõe que a distribuição dos núcleos seja baseada na disponibilidade de praças e equipamentos públicos, maiores informações disponíveis nos anexos desta proposta:

Tabela 1 : Quantidade de Praças por Administração Regional:

Eldorado	41
Industrial	20
Nacional	16
Petrolândia	13
Ressaca	22
Riacho	41
Sede	36
Vargem das Flores	50
Total de Praças	239

Fonte :Conparque e PMC, anexos

1.3.10 A distribuição de núcleos precisa atender critérios claros para que atenda a cidade de maneira proporcional.

1.4 Profissionais do Programa Movimenta Contagem:

1.4.1 Devem compor o Programa os profissionais: Educador Físico e/ou Fisioterapeuta, Enfermeiro e/ou Técnico de Enfermagem, com conhecimento básico em relação à Rede SUS/Contagem, a fim de orientar a população e referenciá-la a algum serviço, quando necessário.

1.4.2 A equipe do Programa deverá ser composta minimamente por:

- a) 01 Coordenador;
- b) 03 Supervisores de Setor (Núcleos);
- c) 02 Supervisores de Monitoramento;
- d) 08 Profissionais de Educação Física;
- e) 03 Fisioterapeutas;
- f) 03 Técnicos (as) de Enfermagem;
- g) 08 Motoristas;
- h) 30 Instrutores de Dança;
- i) 10 Estagiários de Educação Física;
- j) 01 Administrador;
- k) 01 Auxiliar de Serviços Gerais;
- l) 01 Secretária;
- m) 01 Auxiliar Administrativo.

1.4.2 Toda equipe precisa de qualificação mínima para execução das atividades propostas. Cada profissional apresentado possui atribuições específicas:

- a) Coordenador: Cargo a ser ocupado por profissional que tenha experiência na função, que traga identificação ao programa. Devido à grande responsabilidade do Coordenador(a) do



programa será um profissional com ampla capacidade de trabalho em equipe, liderança e espírito de grupo. Tal função deve apresentar amplo conhecimento e experiência do Programa. Uma escolha exclusiva da entidade. Devido à grande responsabilidade que o cargo representa, o Coordenador(a) deverá ter como atividade profissional principal o MC, não será permitido exercer atividade remuneratória parcela. O cargo requer dedicação exclusiva.

b) Supervisores de Setor (Núcleos): Profissional responsável pelo acompanhamento do local onde a atividade é realizada, responsável por manter o local em condições de se realizar a atividade. Responsável pelos Núcleos em seus respectivos Distritos Sanitários e pela produção de relatórios/controles solicitados pelos gestores do Programa. As demandas e necessidades de responsabilidade da Administração, como manutenção de praças, por exemplo, devem ser encaminhadas e acompanhadas pelo Supervisor juntamente com o Administrador Regional, que é o responsável imediato pelos “equipamentos públicos” de sua Regional.

O supervisor não poderá ficar substituindo ou trocando profissionais entre núcleos, porque o profissional será sempre o principal responsável pelo núcleo a ele designado. O supervisor deverá sempre estar atento e solícito diante os usuários para escutar e conversar sobre suas demandas, sugestões e/ou reclamações.

Sempre quando necessário o supervisor será o responsável por dar as notícias e informes aos usuários, deverá “passar” nos núcleos e reportar os devidos informes direcionados por coordenadores, administrativo, entidade e/ou gestores.

c) Supervisor de Monitoramento: Profissional com capacidade técnica para acompanhar todos os Núcleos. Será o responsável pelas equipes de monitoramento e pelos técnicos(as) de enfermagem. Responsável pela execução de todas as atribuições dadas ao monitoramento.

As atribuições do Supervisor de Monitoramento serão relacionadas em campo específico.

d) Profissionais de Educação Física: Profissionais formados em Educação Física em Licenciatura e/ou Bacharelado, devidamente registrados no CREF/MG. Com a obrigatoriedade de atuar em 03 (três) ou 04 (quatro) Núcleos.

Os Profissionais de Educação Física serão os responsáveis técnicos dos estagiários, que serão estudantes de Educação Física. Assim assinarão seus relatórios e demais documentos relacionados ao convênio firmado junto às instituições de ensino. Tal atribuição, quando exercida, será considerada como atuação em 1(um) núcleo, mesmo quando supervisionar mais de 1 estagiário.

e) Fisioterapeutas: Profissionais formados em Fisioterapia. Realizará atividade, obrigatoriamente em 03 (três) ou 04 Núcleos, assim como os profissionais de Educação Física. Os Fisioterapeutas terão a mesma atuação dos Profissionais de Educação Física, com a obrigatoriedade de atuar em núcleos conforme demanda do MC.

f) Técnicos(as) de Enfermagem: Responsável pela coleta de dados dos usuários com eventuais fatores de risco, realização do monitoramento e acompanhamento. Compondo a equipe de monitoramento e participando de todas as atividades solicitadas pelo Supervisor de Monitoramento ou gestores do Programa.

Os Técnicos(as) de Enfermagem atuarão nas equipes de Monitoramento com a responsabilidade principal de realizar a coleta dos dados necessários para o monitoramento dos usuários. Mas sempre que solicitados pelos usuários deverão realizar a aferição de pressão e/ou de peso corporal. Tal função deverá sempre ser exercida com cordialidade, educação, simpatia e carisma.

Os Técnicos(as) de Enfermagem como membros das equipes de Monitoramento deverão participar de todas as atividades relacionadas ao monitoramento, auxiliar sempre que necessário no cadastro de usuários ou qualquer outro serviço solicitado pelo Supervisor de Monitoramento.

Os Técnicos(as) de Enfermagem estarão dispensados de participar das reuniões ordinárias semanais de trabalho do MC, mas deverão participar quando solicitados e/ou convocados previamente pelo Supervisor de Monitoramento. Conforme escala do Supervisor deverão atuar em 2 turnos, manhã e noite, com jornada diária de 6 horas ou de acordo com limite estabelecido pelo sindicato da categoria.

g) Motoristas: De acordo com a jornada acordada com a OSC fará parte da equipe de monitoramento e participando de todas as atividades solicitadas pelo Supervisor de Monitoramento ou gestores do Programa.

Os Motoristas como membros das equipes de Monitoramento deverão participar de todas as atividades relacionadas ao monitoramento, auxiliar sempre que necessário no cadastro de usuários ou qualquer outro serviço solicitado pelo Supervisor de Monitoramento.

h) Instrutores de Dança: Como um prestador de serviço, receberá proporcionalmente pelos Núcleos em atividade. Participarão das atividades propostas da mesma forma que os demais profissionais do Programa. Profissionais relacionados ao ensino de arte e cultura.

Os Instrutores de Dança atuarão profissionalmente como MEI. O microempreendedor individual – MEI é a pessoa que trabalha por sua própria conta e que se legaliza como microempreendedor. A Lei Complementar nº 128, de 19/12/2008, foi a responsável por criar a possibilidade do trabalhador informal se legalizar e passar a ter benefícios.

Trata-se de uma categoria com burocracia reduzida e facilidade para abertura e manutenção. Para se enquadrar na categoria de microempreendedor individual – MEI, atualmente, como limite de faturamento, R\$ 81.000,00 por ano, não podendo ter participação em outra empresa como sócio ou titular e possuir no máximo um empregado com salário limitado ao mínimo vigente ou o piso da categoria.



Os Instrutores de Dança deverão participar obrigatoriamente dos treinamentos/reuniões semanais e ordinárias que serão realizadas na Secretaria de Saúde, em sua totalidade. Deverão se organizar profissionalmente para estarem disponíveis toda sexta-feira a tarde.

Os Instrutores de Dança como responsáveis pelos núcleos aos quais foram contratados, deverão sempre manter a atividade a ser realizada, não serão aceitos atestados médicos e/ou declarações que justifiquem a ausência. Na impossibilidade de comparecer deverá contratar profissional que faça a substituição, sob pena de ter o serviço descontado proporcionalmente.

Os Instrutores de Dança poderão atuar de 1(um) a 10(dez) núcleos de acordo com demanda e autorização dos gestores. Conforme capacidade técnica apresentada. Apenas profissionais que tenham a capacidade de realizar aula com turmas superiores a 40 (quarenta) usuários poderão atuar em mais de 4(quatro) núcleos.

A remuneração para os instrutores será por núcleo, sendo o valor de R\$350,00 (trezentos e cinquenta reais) por cada núcleo e um adicional de R\$100,00 (cem reais) a título de treinamento, reuniões e eventos conforme escala estabelecida pela entidade.

O instrutor tem a obrigatoriedade de manter a atividade no local conforme contrato de prestação de serviços. Será multado no valor de R\$ 100,00 (cem reais) para cada dia que não tiver aula no núcleo, exceto nas oportunidades que a culpa não for do profissional, como dias de chuva por exemplo. Mas em todos os casos é obrigatório o comparecimento no local.

i) Estagiários de Educação Física: Estudantes devidamente regularizados de acordo com a parceria estabelecida entre Faculdade, OSC e Administração Pública. De acordo com o artigo 1º da Lei nº. 11.788/08, estágio é um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos. O programa de estágio representa a possibilidade de recrutar e capacitar futuros profissionais, possibilitando a descoberta de talentos e assegurando a longevidade dos valores difundidos pelo Programa Movimenta Contagem. Na construção do Plano de Trabalho e Proposta deste Chamamento não poderão ser contados núcleos para os Estagiários, ficando assim proibido contabilizar núcleos para os estagiários, porque estes precisam da supervisão dos Professores de Educação Física.

Os estagiários atuarão nos núcleos, nas equipes de monitoramento e/ou realizando outras atividades de acordo com demanda e orientação do supervisor de monitoramento.

j) Administrador: Profissional com o objetivo de realizar a verificação da prestação de contas, os assuntos Administrativos e de Recursos Humanos dos profissionais contratados pela OSC. É o responsável pelos comunicados e informações da OSC destinado aos profissionais.



O Administrador(a) participará ou designará responsável administrativo em todas as reuniões ordinárias semanais (junto com profissionais e coordenadoria) para informar e direcionar os assuntos relacionados ao administrativo, contábil e de recursos humanos.

Toda falta, ausência e/ou justificativa deverá ser encaminhada formalmente ao Administrador(a) para o devido controle de jornadas.

k) Auxiliar de Serviços Gerais: Profissional responsável por diversos serviços que podem ser solicitados ocasionalmente e principalmente pela manutenção dos locais e/ou demandas nos núcleos para a realização das aulas.

l) Secretária: Profissional em apoio e auxílio ao administrador e à OSC, mas também tem como objetivo a complementação e o desenvolvimento do trabalho do Programa.

m) Auxiliares Administrativos: Responsáveis pelo cadastramento e digitação de todos os cadastros. Além do acompanhamento e monitoramento do programa nas redes sociais. Farão parte da equipe de monitoramento para auxiliar o cadastramento ou de acordo com demanda do Supervisor de Monitoramento. Também estarão disponíveis para quaisquer demandas e solicitações da OSC e gestores do Programa.

n) Outras atribuições ocorrerão naturalmente no Programa e serão direcionadas pelos gestores do Programa.

## 1.5 Monitoramento

1.5.1 O monitoramento será coordenado pelos gestores do Programa Movimenta Contagem e executado minimamente por três equipes de monitoramento e um Supervisor de Monitoramento. As equipes de monitoramento irão cadastrar os beneficiários do programa e acompanhar os indicadores de saúde.

1.5.2 Cada equipe de Monitoramento será composta minimamente por: 1 (um) motorista e 1 (um) técnico (a) de enfermagem.

1.5.2.1 As equipes de monitoramento serão compostas minimamente por 3 integrantes, além do motorista e do técnico (a) de enfermagem, terá a presença de um estagiário e/ou um auxiliar administrativo.

Atribuições das equipes de monitoramento:

- a) Realizar o monitoramento dos usuários com fatores de risco;
- b) Monitorar cerca de 10% dos usuários cadastrados;
- c) Cadastrar os usuários em atividade;
- d) Registro fotográfico e publicação nas redes sociais;
- e) Entrega de kits e/ou camisas do Programa;
- f) Distribuição de panfletos e/ou impressos da Prefeitura ou de interesse da Administração



Pública.

1.5.3 Para fins de acompanhamento dos resultados e metas será realizado monitoramento em todos os Núcleos em um percentual total de até 10% dos beneficiários cadastrados, sendo priorizado o acompanhamento dos usuários que apresentem fatores de risco para doenças cardiovasculares, que fazem uso de medicamentos controlados e portadores de doenças crônicas como hipertensão, diabetes e osteoartroses.

1.5.4 Será aplicado "Questionário de Qualidade de Vida com Evidência Científica Clínica" e coletados dados físicos e clínicos como pressão arterial, glicemia capilar, peso, altura, circunferência abdominal, condições de saúde e outros a serem definidos pelos gestores da parceria, juntamente com a equipe técnica da Administração Pública.

1.5.4.1 O "Questionário de Qualidade de Vida com Evidência Científica Clínica" deverá ser encaminhado pela Administração Pública, através dos gestores, da mesma forma como aplicado anteriormente por outras entidades, com o objetivo de comparação dos resultados.

Para se inscrever no Programa o usuário deverá se cadastrar juntamente à equipe do Programa Movimenta Contagem ou por endereço eletrônico do Programa Movimenta Contagem.

1.5.5 Os usuários que participarão do monitoramento deverão apresentar cartão de vacinação em dia, preencher ficha de cadastro e estar vinculado à Atenção Primária do SUS/Contagem. O educador físico ou fisioterapeuta realizará a avaliação destes usuários para adequar a atividade física ao perfil da população assistida. Quando necessário, poderá ocorrer a referência e contra referência à Unidade Básica de Saúde(UBS).

1.5.5.1 A equipe de monitoramento fará o acolhimento necessário e dará as devidas orientações para que o usuário coloque em dia seu cartão de vacina, o fato do cartão não estar em dia não será impeditivo para o monitoramento dos usuários.

1.5.6 Para as práticas das atividades e melhor assistência à população deverá haver a sensibilização das equipes das UBS de referência aos locais das atividades.

1.5.6.1 A equipe de monitoramento fará um trabalho de relacionamento com a UBS mais próxima de cada núcleo, buscando maior proximidade e interação com as Unidades de Saúde do município.

1.5.5.2 A ACS considera que é indispensável a sintonia e bom relacionamento com os agentes de saúde e os servidores da Secretaria Municipal de Saúde (SMS), para a execução do MC com a qualidade que o povo contagemense merece.

1.5.7 As equipes de Monitoramento fazem diariamente o registro fotográfico dos núcleos acompanhados, sendo todo este conteúdo publicado nas redes sociais do Programa Movimenta Contagem.

1.5.8 As entregas de camisas e eventuais kits do Programa devem ser realizadas exclusivamente pelas equipes de Monitoramento e controladas pelo Supervisor de Monitoramento e pela OSC, com vistas à distribuição igualitária em todos os Distritos Sanitários.

1.5.9 A distribuição de panfletos e/ou impressos da Prefeitura ou de interesse da Administração Pública será realizada pelas equipes de monitoramento com o apoio e auxílio dos demais supervisores, professores e profissionais da OSC.

### 1.6 Controle de Frequência

1.6.1 A OSC deverá enviar, mensalmente, o consolidado de participantes do Programa, baseado na lista de presença dos usuários e/ou fotos das atividades realizadas, bem como o "Questionário de Qualidade de Vida com Evidência Científica Clínica" e dados físicos.

1.6.2 O controle de frequência dos usuários será realizado conforme exemplo a seguir e modelo a ser utilizado anexo a este Termo de Referência, segue o exemplo.

Tabela 2 : Modelo de Controle de Frequência

REGIONAL	NOME DO NÚCLEO	DIAS	HORÁRIOS	ATIVIDADE	PROFESSOR	U.C.	M.U.A.
Vargem	Praça Pec3000	2ª e 4ª	7h às 8h	Ritmos	Nome prof	50	60

1.6.3 Onde U.C. (Usuários Cadastrados) são os usuários cadastrados no sistema específico do Programa. A Média de Usuários em Atividade (M.U.A), representa a quantidade de usuários que fazem atividade em determinado Núcleo, por registro visual e/ou fotográfico.

1.6.3.1 Mensalmente o Supervisor de Monitoramento apresentará em seu relatório presente na prestação de contas uma planilha com os valores aqui solicitados pelo Termo de Referência, juntamente com um gráfico apresentando o evolutivo a cada mês dos Usuários Cadastrados e Média de Usuários em Atividade.

1.6.4 A OSC deverá consolidar e enviar via correspondência eletrônica aos gestores do Programa, os dados de todos os Núcleos. O mesmo documento deverá ser organizado, no formato físico (Excel), para fins de prestação de contas.

1.6.4.1 O supervisor enviará mensalmente planilha atualizada dos núcleos, relação de todos os usuários cadastrados e também todos os documentos enviados na prestação de contas referentes ao monitoramento.

### 1.7 Eventos

1.7.1 Todas as atividades que o Programa Movimenta Contagem participar, que não estejam





contempladas no quadro de horários e/ou representado por Núcleo, serão consideradas como evento.

1.7.2 Quando o Programa for convidado a participar, de alguma outra atividade, será considerado como “eventos complementares”. Todo e qualquer convite para participação do Programa Movimenta Contagem deverá ser formalizado, via correspondência eletrônica, junto à Secretaria Municipal de Saúde e/ou junto aos gestores do Programa.

1.7.3 Quando o Programa Movimenta Contagem for o idealizador e/ou a Secretaria Municipal de Saúde será considerado como “eventos complementares”. Nesse cenário, o Programa deverá estar comprometido com a realização em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde.

1.7.4 Os eventos programados, são conhecidos como “Aulões” que são atividades do Programa Movimenta Contagem realizados com a junção de todos ou diversos Núcleos. Sendo a mesma atividade realizada no dia a dia, porém em maiores proporções em função do público esperado.

1.7.4.1 Nestes casos, a Administração Pública, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde se responsabilizará pelo cerimonial da atividade, onde os agradecimentos, cumprimentos às autoridades e eventuais falas serão definidas pela mesma.

1.7.4.1.2 A ACS em parceria com a SMS definirá a cada evento a melhor forma de apresentação para uma melhor execução dos eventos.

1.7.4.2 O corpo docente da OSC se ocupará da atividade em si, a aula coletiva, e a realização de todo o evento, bem como toda e qualquer necessidade ou providência para que o evento ocorra.

1.7.4.3 É proibida qualquer manifestação nos eventos que caracterize promoção pessoal e/ou partidária. A OSC deverá monitorar e coibir qualquer um de seus colaboradores, membros da OSC, que façam qualquer tipo de promoção pessoal e/ou partidária. Sendo a OSC responsabilizada por atos de promoção pessoal de seus integrantes.

1.7.4.4 Para a realização dos “aulões” será necessário o deslocamento de usuários dos 8 distritos sanitários até o local onde o evento será realizado, para tal deverá ser disponibilizado um quantitativo mínimo de 15 ônibus por evento, sendo aproximadamente 2 (dois) ônibus para cada distrito em média, de acordo com a necessidade, demanda e distância de deslocamento.

1.7.4.5 Para a realização de cada “aulão” é necessária uma estrutura mínima de palco, som, iluminação e gradeamento, conforme descrito no item 18.4 deste Termo de Referência.

1.7.5 O Programa Saúde na Escola (PSE) fará parte das atividades do Programa Movimenta Contagem, classificados como “eventos complementares”, onde a OSC deverá realizar



atividades nas escolas de acordo com demanda da Secretaria Municipal de Saúde, via gestores do Programa.

1.7.5.1 O Programa Saúde na Escola (PSE) visa à integração e articulação permanente da educação e da saúde, proporcionando melhoria da qualidade de vida da população brasileira.

1.7.5.2 O PSE tem como objetivo contribuir para a formação integral dos estudantes por meio de ações de promoção, prevenção e atenção à saúde, com vistas ao enfrentamento das vulnerabilidades que comprometem o pleno desenvolvimento de crianças e jovens da rede pública de ensino.

1.7.5.3 As atividades de educação e saúde do PSE ocorrerão nos Territórios definidos segundo a área de abrangência da Estratégia Saúde da Família (Ministério da Saúde), tornando possível o exercício de criação de núcleos e ligações entre os equipamentos públicos da saúde e da educação (escolas, centros de saúde, áreas de lazer como praças e ginásios esportivos, etc.).

1.7.5.4 O Programa Movimenta visitará as Escolas Municipais/Estaduais e realizará atividades físicas e/ou de lazer inerentes ao programa com os alunos.

1.7.5.5 A ACS fará uma escala semanal de acordo com a disponibilidade de profissionais para a realização do PSE, estes profissionais terão as horas no PSE consideradas como núcleos para uma atuação semanal das escolas. A programação das escolas será a critério da SMS.

1.7.6 À Superintendência de Atenção à Saúde (SAS) compete definir as diretrizes e prioridades norteadoras do planejamento e gestão estratégica da Superintendência e suas unidades, conforme o planejamento global da Secretaria Municipal de Saúde e orientações gerais do Subsecretário da área.

1.7.6.1 O Programa Movimenta Contagem como parte integrante da SAS se compromete a participar dos eventos propostos pela respectiva Superintendência, como também dos demais eventos propostos pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante convenção entre gestores e a OSC.

1.7.6.2 A OSC deverá observar o calendário de datas comemorativas da saúde para a realização de eventos, disponível no endereço eletrônico:

<http://www.saude.mg.gov.br/sobre/datas-comemorativas-da-saude>; onde é proposto um calendário que poderá ser modificado a qualquer momento por interesse da SMS;

1.7.6.3 A OSC deverá realizar durante o ano no mínimo 04 (quatro) eventos programados, devidamente distribuídos ao longo do ano em períodos trimestrais.

1.8 Reuniões da Coordenadoria

1.8.1 A coordenadoria do Programa Movimenta Contagem é composta pelos gestores do



Programa, os servidores municipais designados pelos gestores a acompanhar o Programa, pelo Coordenador, pelos Supervisores de setor, pelos Supervisores de Monitoramento, pelo Administrador(a) e pelo Gestor da OSC, Administração Pública e do Programa Movimento Contagem.

1.8.2 A coordenadoria se reunirá semanalmente, às quintas-feiras, de 14h às 17h, na Secretaria Municipal de Saúde, para o alinhamento de execução das atividades e direcionamento do Programa, em caso de mudança os gestores indicarão um novo local.

1.8.3 A ACS se reserva o direito de sempre quando necessário se reunir na sede da entidade com a coordenadoria e demais profissionais do Programa, sem o consentimento e/ou ciência da Administração Pública.

1.8.4 Na eventual ausência dos gestores do MC, a coordenadoria se reunirá na sede da ACS.

#### 1.9 Treinamento da Equipe Técnica

1.9.1 A Equipe Técnica é composta pelos profissionais que desenvolvem as atividades do Programa tais como: Profissionais de Educação Física, Fisioterapeutas, Instrutores de Dança, Técnicos(as) de Enfermagem, Equipes de Monitoramento e toda a Coordenadoria.

1.9.2 Os treinamentos serão realizados na Secretaria Municipal de Saúde ou algum outro local destinado pela Administração Pública, toda sexta-feira, no horário de 14h às 17h.

1.9.2.1 Semanalmente os treinamentos serão realizados em momentos:

- a) Administrativo: sempre quando necessário os profissionais farão a assinatura de documentos e entrega de relatórios, juntamente com a equipe administrativa;
- b) Reunião: a coordenadoria conduzirá a reunião com toda a equipe e tratará dos assuntos que são coletivos. Sempre que possível este momento será utilizado para palestras;
- c) Reunião de Equipes: Conforme atuação no Programa os profissionais se reunirão separadamente para definir a melhor técnica de execução dos serviços, divisão por atividade e não por localização (regional). Professores de ginástica, ritmos, monitoramento, etc.
- d) Execução: ao final de cada reunião será desenvolvida uma parte prática da atividade onde os profissionais realizarão na prática a atividade desenvolvida em seus núcleos. Para compartilhar as experiências e desenvolver suas capacidades.

1.9.3 Os treinamentos possuem como objetivo promover o alinhamento de valores, forma de execução das atividades e o treinamento prático, visando o constante aprimoramento do trabalho e do atendimento da população.

1.9.3.1 Mensalmente, ou conforme interesse da Administração Pública, a ACS desenvolverá palestras e/ou "cafés da tarde" com os profissionais do MC buscando uma melhor convivência e harmonia entre a equipe que desenvolve o Programa.



1.9.3.2 Será orientado ao administrativo controlar as presenças e descontar integralmente as ausências. Quando atrasar aquele profissional receberá apenas o horário que participar e também assinará uma advertência. Os profissionais que estiverem presentes no início das atividades e permanecer até o final receberá o dia em sua totalidade.

1.9.3.3 Na impossibilidade de não participar o Administrativo fará uma compensação junto ao profissional. Não será admitido participar apenas em parte da reunião. Quando for participar deverá participar em sua totalidade. Sair antes ou chegar atrasado atrapalha todo o trabalho da coordenadoria e transmite uma ideia de desorganização e falta de liderança.

1.10 Ao final deste Plano de Trabalho é apresentado formulários de modelo para a realização das atividades pelos profissionais.

### 3.4 – CAPACIDADE DE AMPLIAR A QUALIDADE

Todo o conteúdo do item “Capacidade de ampliar a qualidade” foi desenvolvido pela ACS. São propostas para melhorar cada vez mais o Programa Movimenta, assim essas propostas serão analisadas e aprovadas pela Administração Pública com o objetivo exclusivo de melhorar a execução. O objetivo é atingir as metas com melhor eficiência, realizando um melhor serviço e otimizando o recurso público.

#### 1 FOCO NA QUALIDADE

1.1 O Programa Movimenta Contagem (MC) tem como objetivo atender a população na realização de atividade física, buscando sair do sedentarismo e melhorar sua qualidade de vida.

1.2 O que falta muitas vezes é melhorar a execução, não basta apenas atender ao Plano de Trabalho e prestar contas apenas para atender as formalidades. É necessário ter qualidade junto ao usuário, dando melhores condições aos profissionais executarem o serviço. Tratando e trabalhando com os profissionais e toda equipe técnica de forma humanizada, para que a equipe realize da melhor maneira possível o serviço designado.

#### 2 AMPLIAÇÃO DA EQUIPE DO PROGRAMA

2.1 O proposto edital não apresenta margem para grandes ampliações, já que para atender com redução de 10% do valor não se possui margem para ampliação no quadro de pessoal.

2.2 A execução do serviço deve ocorrer com imparcialidade e de forma que todos os profissionais tenham tratamento sério, profissional e imparcial. Sem qualquer distinção de tratamento ou remuneração de acordo com o serviço prestado.

2.3 Eventuais melhorias na produtividade devem ser reconhecidas, profissionais com grande capacidade de produção devem ser bonificados em relação a profissionais medianos. Por exemplo, um professor com turmas acima de 100 usuários devem ser bonificados pela



produtividade e qualidade em comparativo com professores que possuem turmas de 30 usuários. No exemplo há uma nítida demonstração do empenho e qualidade do serviço prestado pelo profissional que possui turmas com elevados números de usuários.

### 3 PROPOSTAS INOVADORAS

3.1 A ACS além de todo o detalhamento no serviço a ser executado, propõe à Administração Pública algumas inovações que precisam ser devidamente discutidas e aprovadas pela SMS e seus gestores.

#### 3.2 Missão, Visão e Valores

3.2.1 A administração é uma disciplina repleta de ferramentas e estratégias que direcionam a organização para o caminho mais vantajoso ao seu desenvolvimento. Os instrumentos basilares que estruturarão a entidade, bem como servirão de base para a tomada de decisão dos gestores, coordenadores e supervisores são a missão, visão e valores.

3.2.2 Esses elementos são os pontos de partida para desenvolvimento de estratégias, determinação de objetivos, posicionamento na sociedade entre outros aspectos fundamentais para a criação de uma entidade sólida, com comportamento definido e uma boa imagem perante ao usuário.

#### 3.2.3 Missão:

3.2.3.1 A Missão consiste na razão pela qual a organização existe, ela expõe o papel que ela desempenha na sociedade e no mercado. O Programa que não sabe por qual motivo ele existe, também não será capaz de definir uma estratégia de crescimento, pois seus objetivos não estão claros.

3.2.3.2 Buscar melhorar a cada dia o serviço desenvolvido para a população, através de profissionais capacitados que promovam a saúde e a qualidade de vida, reduzindo o sedentarismo e as doenças relacionados com o mesmo.

#### 3.2.4 Visão:

3.2.4.1 A Visão, representa os objetivos que serão alcançados a longo prazo. Aqui os gestores, coordenadores e supervisores precisam indicar a posição que desejam conquistar na sociedade nos próximos anos. Faz-se necessário esclarecer tanto a aspiração quanto a inspiração social.

3.2.4.2 Ser referência no Brasil no desenvolvimento de atividades físicas que beneficiem a saúde da população.

#### 3.2.5 Valores:



3.2.5.1 Os valores são os princípios éticos e crenças que ditam o comportamento da entidade enquanto os colaboradores trabalham para alcançar a visão. Eles formam uma lista de qualidades que definem a personalidade do programa e orientam as atitudes de qualquer envolvido na entidade, desde os gestores até operacionais.

3.2.5.2 Valorizar a cada dia os profissionais que desenvolvem o Programa, porque estes são os responsáveis pelo sucesso junto à população; Compromisso com a qualidade na execução das "aulas"; Preocupação com a promoção da saúde e redução do sedentarismo; Uma maior aproximação das unidades de saúde com a população; Desenvolver estratégias que melhorem os resultados dos praticantes a cada dia.

3.3 Movimenta Contagem : Aqui tem IPTU / 100% gratuito

3.3.1 Conforme autorização e orientação da Secretaria de Comunicação, consideramos de suma importância a divulgação que no MC existe recurso do IPTU, porque o governo atual triplicou o recurso destinado.

3.3.1 Como todo serviço público o MC é gratuito, mas a divulgação é necessária para a ampliação dos usuários e uma maior percepção dos mesmos em relação à participação. Já que muitos que ainda passam próximos às aulas não conseguem identificar que a atividade desenvolvida é da Prefeitura Municipal.

3.4 Material de trabalho dos profissionais

3.4.1 Todo profissional que executará o trabalho (aulas) diante os usuários, independente da modalidade executada receberá os seguintes materiais para o serviço:

3.4.2 Caixa de Som: compatível com demanda e necessidade do local/turma. Mesmo profissionais de fisioterapia receberão o equipamento. Cada profissional assinará um termo de comodato para utilização e responsabilidade do equipamento.

3.4.3 Prancheta: será utilizada para a lista de presença dos usuários.

3.4.4 Pen Drive: mensalmente o MC renovará o conteúdo do pen drive com novas notícias da prefeitura, conforme orientação da Secretaria de Comunicação; além de informativos e dicas de saúde para uma boa prática.

3.4.5 Banner: durante a realização das atividades o profissional deverá afixar em local destacado o banner do MC, onde a arte a ser produzida pela Secretaria de Comunicação deverá conter de forma bem destacada a logomarca da Prefeitura Municipal.

3.4.6 Lista de Presença: mensalmente a ACS fornecerá aos profissionais a lista de presença com os usuários cadastrados por núcleos. Facilitando o trabalho do professor, produzindo de forma mais efetiva tal documento de grande importância para a prestação de contas.



3.4.7 Microfones: o único equipamento que não será fornecido em comodato a todos os profissionais, devido a real necessidade. Apenas profissionais com turmas acima de 50 (cinquenta) usuários receberão um microfone para ser utilizado junto às caixas de som.

3.4.8 Extensão Elétrica: conforme necessidade e demanda de cada núcleo, será oferecido aos profissionais uma extensão elétrica para a ligação dos equipamentos.

3.4.9 Pilhas Recarregáveis: apenas quando realmente necessário será oferecido aos profissionais pilhas recarregáveis para a ligação dos microfones.

3.4.10 Os equipamentos descritos como material de trabalho serão fornecidos à título de comodato, porque a propriedade dos equipamentos é da Administração Pública sob a responsabilidade da entidade. Qualquer dano por má utilização ou negligência do profissional será devidamente cobrado dos mesmos.

3.4.11 Qualquer dúvida e/ou problema na utilização dos equipamentos deverá comunicar de forma imediata o responsável pelos mesmos da entidade.

### 3.5 Som reserva

3.5.1 Os supervisores como responsáveis pela execução das aulas nos núcleos terão da mesma forma que os profissionais, equipamentos para a substituição imediata para a realização das aulas.

3.5.2 Os profissionais deverão comunicar imediatamente ao responsável pelos equipamentos da entidade, quando ocorrer a utilização de equipamentos do supervisor.

### 3.6 Divulgação : Pendrive

3.6.1 A ACS entregará 1 pendrive para cada profissional do programa, como acima descrito.

3.6.2 O Pendrive terá conteúdo em áudio a ser transmitido no início de cada aula. Será informado dicas de saúde, orientações para a realização da aula, informações do Programa Movimenta Contagem, notícias da Secretaria Municipal de Saúde, notícias da Prefeitura Municipal e/ou outras informações de acordo com o interesse da Administração Pública.

3.6.3 Mensalmente cada profissional fará a troca do conteúdo do pendrive com a equipe administrativa da ACS. Sendo que cada dispositivo terá apenas um arquivo em áudio. A gravação será feita pela equipe do MC e o conteúdo, as informações, produzidas pela Secretaria Municipal de Saúde (SMS).

3.6.4 Cada pendrive terá o conteúdo único que é um arquivo em formato MP3, assim durante as aulas caberá aos profissionais apenas inserir o dispositivo no local específico no início e término de cada aula.

### 3.7 Divulgação : Jornalzinho

3.7.1 A ACS produzirá a cada 6 meses o Jornalzinho do Movimento Contagem a ser distribuído principalmente nos núcleos do MC.

3.7.2 O Jornalzinho será impresso em tamanho tabloide ou outro formato a ser definido, todo colorido e papel simples. De forma que o material apresente o maior custo benefício.

3.7.3 A arte será produzida pela SMS. A produção e a entrega ficarão a cargo da ACS, como é o normal para a parceria. O conteúdo será: notícias da Prefeitura, notícias da SMS, notícias relacionadas a qualidade de vida, o quadro de horários das aulas no momento, porque este sofre constantes atualizações. Sendo o conteúdo conforme interesse da Administração Pública.

3.7.4 A produção do Jornalzinho se faz necessário principalmente para informar a população os locais de realização do MC, como também notícias da cidade de interesse público.

### 3.8 Divulgação : Banner

3.8.1 A ACS entregará 1 banner para cada profissional do programa, como acima descrito.

3.8.2 O Banner terá arte produzida pela SMS, para atender todos os padrões e normas da Administração Pública.

3.8.3 O Banner se faz necessário para informar a população que aquela prática ali realizada é uma atividade da Prefeitura Municipal, sendo assim é gratuita. Qualquer um podendo se aproximar e realizar a atividade sem pedir qualquer tipo de autorização, porque em muitos locais existe a prática de atividade física remunerada, por "Personal Trainer", por isto o acesso da população se torna restritivo.

### 3.9 Divulgação : Carro de Som

3.9.1 A ACS sempre quando necessário utilizará do recurso carro de som para divulgar os eventos, abertura de novos núcleos, divulgação de núcleos e/ou ações relacionadas ao MC.

3.9.2 Todo conteúdo e produção será de responsabilidade da ACS.

### 3.10 Divulgação : Facebook Anúncios

3.10.1 A ACS fará a divulgação do MC nas redes sociais através de anúncios pagos no Facebook.

3.10.2 Os anúncios do Facebook podem ser direcionados a um bairro ou público específico, divulgando assim, de forma mais direcionada.





3.10.3 A utilização do Facebook como instrumento de divulgação requer a autorização legal. Sendo uma nova ferramenta no mercado e uma ideia inovadora, a ACS desconhece se tal ferramenta é permitida.

### 3.11 Divulgação : Torpedos

3.11.1 O envio de mensagens de texto, conhecidos como torpedo e SMS para informar aos usuários do MC para ações, eventos e/ou informações relativas ao Programa.

### 3.12 Divulgação : Princípio da Publicidade

3.12.1 Todas ações de divulgação sugeridas pela ACS buscam atender o Princípio da Publicidade.

3.12.2 O artigo 37 da Constituição Federal estampa o princípio da publicidade, aplicável a todos os Poderes, em todos os níveis de governo. Como regra geral, os atos praticados pelos agentes administrativos não devem ser sigilosos. Portanto, salvo as ressalvas legalmente estabelecidas e as decorrentes de razões de ordem lógica, o processo administrativo deve ser público, acessível ao público em geral, não apenas às partes envolvidas.

Art 37 § 1º A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

3.12.3 As ações propostas pela ACS possuem como objetivo principal informar e/ou permitir acesso da população às ações do MC, que realiza um serviço de grande utilidade pública.

### 3.13 Tenda Inflável

3.13.1 Tenda inflável, também conhecida como Barraca ou Stand Inflável é uma alternativa para Ações e eventos. No tamanho 3x3 metros com motor.

3.12.2 A Tenda inflável será utilizada principalmente nos eventos diurnos e atividades para o atendimento ao público. Será uma proteção contra o sol para a equipe de monitoramento e demais profissionais que estiverem em atendimento, como aferindo pressão arterial, por exemplo.

3.12.3 A Tenda inflável trará redução de custo a longo prazo, já que praticamente em todos eventos tal equipamento é locado. A opção pelo material inflável é devido à fácil instalação e montagem, que requer apenas um ponto de energia.

### 3.14 Cafés da manhã por regional



3.14.1 A sugestão é realizar momentos de convivência entre os participantes. O café é um nome sugestivo, que naturalmente deverá ser adaptado, já que muitas turmas ocorrem no horário noturno.

3.14.2 Nestes momentos de interação entre os alunos, comunidade e equipe técnica do MC, será sugerido que cada participante leve algum tipo de bebida e/ou comida, assim caracterizando o conhecido lanche partilhado. Assim todos contribuem na medida de sua capacidade.

3.14.3 Como observado de forma empírica, encontros com lanche partilhado geralmente alimento oferecido pelos participantes é superior ao necessitado. Nestes casos o excesso será doado logo após o encontro para instituições de caridade próximas ao local.

3.14.4 Momentos de lanche partilhado são oportunidade para melhorar a relação entre os usuários, contribuindo para uma maior interação, fortalecendo a amizade e convivência. Alternativa para sociabilização, melhoria da saúde mental sem ônus para os recursos financeiros do programa.

3.14.5 É sugerido um cronograma destas atividades por todas as regionais do município.

### 3.15 Movimenta na Medida Certa

3.15.1 Inspirado no quadro Medida Certa, do programa Fantástico da Rede Globo, que estreou em 3 de abril de 2011, quando desafiou os apresentadores Zeca Camargo e Renata Ceribelli a passar por um processo de reeducação alimentar unido à prática constante de atividades físicas em frente às câmeras para dar exemplo a quem assistia ao programa.

3.15.2 Diante da inspiração será proposto aos beneficiários do MC a participação neste desafio. Os participantes do Monitoramento, naturalmente já possuem suas principais medidas corporais e peso corporal coletados, como já é costumeiro para qualquer monitoramento e/ou avaliação física.

3.15.3 Os interessados terão seus dados coletados e os dados comparados periodicamente, ao logo do programa MC aqueles que tiverem melhores resultados e maiores perdas de medidas serão parabenizados e motivados através das redes sociais e eventos do MC.

### 3.16 Representantes de turma

3.16.1 Os representantes de turma, assim como nas escolas, são alunos (usuários/beneficiários) da própria classe que têm por função representar, transmitir e fazer interlocuções pelo grupo de usuários. São esses usuários que vão levar questões comuns dos demais usuários da turma para os professores e/ou representantes da coordenadoria.

3.16.2 Serão escolhidos pelos próprios usuários de cada turma 3 (três) representantes, que não receberão qualquer tipo de vantagem e/ou benefício. Sendo 1 (um) representante



presidente e 2 (dois) vices, sendo o “presidente” o canal imediato de comunicação entre o MC e a turma.

3.16.3 É indispensável reforçar a liderança e a responsabilidade do professor pela turma, os representantes serão apenas o canal de comunicação para transmitir os interesses e desejos da coletividade, turma, em relação ao MC.

3.16.4 Os representantes deverão realizar 3 (três) atividades pela turma, a observar o perfil dos voluntários:

3.16.4.1 Liderar o grupo, estar disposto a motivar o representar todo o grupo;

3.16.4.2 Secretariar o professor quando necessário, verificando se os demais usuários estão registrando presença na lista de chamada;

3.16.4.3 Acompanhar as redes sociais, é recomendável que a própria turma também faça registro fotográfico e divulgue nas redes sociais do MC.

3.16.5 As atribuições acima são sugestões, onde qualquer um dos representantes pode exercer. Sendo indispensável a escolha de pelo menos 1 (um) representante por cada turma.

### 3.17 Bônus produtividade

3.17.1 Com o objetivo de incentivar uma melhor utilização do recurso público, os instrutores de dança MEI, que atenderem um maior número de usuários em seus núcleos receberão um bônus por produtividade.

3.17.2 Os instrutores que atenderem sob uma média mensal um número superior a 100 (cem) usuários comprovados via relatório pelos supervisores e/ou equipe de monitoramento, o instrutor receberá um bônus mensal detalhado na planilha financeira.

3.17.3 Caso os instrutores atendam sob uma média mensal um número superior a 170 (cento e setenta) usuários comprovados via relatório pelos supervisores e/ou equipe de monitoramento, o instrutor receberá dois bônus mensal detalhado na planilha financeira, neste caso o valor do bônus será dobrado.

3.17.4 O valor da bonificação deverá estar mencionado e detalhado na nota fiscal do prestador de serviço.

### 3.18 Equipe de Eventos

3.18.1 Será formada uma equipe de eventos do MC, composta por profissionais de educação física e/ou instrutores de dança MEI.

3.18.1 Será montada uma grade semanal pela coordenadoria, onde a equipe de eventos



realizará atividades semanais e/ou aos finais de semana. A disponibilidade da equipe para a participação de eventos será contabilizada como atuação em núcleos.

### 3.19 "Eu Mais Um"

3.19.1 O "Eu Mais Um" é uma iniciativa proposta pelos profissionais a incentivar aos usuários convidar mais participantes a realizar a atividade. Sempre que possível o usuário deverá convidar e levar um novo usuário para a turma.

3.19.2 É uma iniciativa muito simples que busca o incentivo a novos participantes.

### 3.20 Trabalhar Mais Feliz

3.20.1 A proposta central da ACS é trabalhar de forma que toda equipe trabalhe mais feliz, valorizando a cada dia o ser humano. Assim, nossa equipe trabalhando mais feliz é capaz de motivar e ter melhores resultados com os usuários.

3.20.2 A ACS acredita que um clima de harmonia e cumplicidade é a melhor ferramenta para se desenvolver um bom trabalho.

## 4 - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

A aplicação dos recursos financeiros será apresentada neste Plano de Trabalho com seus valores consolidados, os valores detalhados serão apresentados em planilhas específicas.

Descrição da Despesa	Quantidade	Valor	Valor Total da Despesa
Pessoal (folha e encargos)	12	R\$ 1.076.881,33	R\$ 1.076.881,33
Despesas com Terceiros	12	R\$1.326.780,00	R\$1.326.780,00
Material Permanente	01	R\$100.235,85	R\$100.235,85
Material de Consumo	12	R\$196.102,80	R\$196.102,80
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>R\$2.699.999,98</b>

## 5 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

5.1 Os valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico.

5.2 A título de implementação do MC é necessário o pagamento da primeira parcela após a assinatura e publicação da parceria. Assim a entidade poderá adquirir os equipamentos necessários e realizar a contratação dos profissionais para a execução do MC.

5.3 O item 3.3.2 do Edital estabelece a 1ª parcela em 15% do valor da proposta.

META	PARCELA 01	PARCELA 02	PARCELA 03	PARCELA 04	PARCELA 05	PARCELA 06
	R\$ 405.000,00	R\$ 208.636,36	R\$ 208.636,36	R\$ 208.636,36	R\$ 208.636,36	R\$ 208.636,36
META	PARCELA 07	PARCELA 08	PARCELA 09	PARCELA 10	PARCELA 11	PARCELA 12

ely



	R\$ 208.636,36	R\$ 208.636,36	R\$ 208.636,36	R\$ 208.636,36	R\$ 208.636,36	R\$ 208.636,36
<b>VALOR GLOBAL</b>						<b>R\$2.699.999,98</b>

## 6 – CONTRAPARTIDA

6.1 Contrapartida não exigida conforme art. 35 da Lei nº 13.019/2014 e art. 12 do Decreto nº 30/2017.

6.2 Embora o Edital e a legislação não condicionem a Parceria a uma contrapartida, a Associação Comunitária Shekinah (ACS), apresenta como contrapartida, além do suporte técnico da sua equipe administrativa, sua infraestrutura de equipamentos e mobiliários, a estrutura física da sua sede, para serem utilizados na execução do objeto desta parceria.

## 7 – PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL

7.1 A Prestação de Contas parcial deverá ser entregue à Administração Pública até 20 (vinte) dias úteis do mês subsequente ao mês de referência do efetivo repasse, em conformidade com o cronograma de desembolso estabelecido neste Plano de Trabalho;

7.1.1 A prestação de contas parcial poderá ser prorrogável por mais 10 (dez) dias úteis, mediante solicitação e justificativa da OSC, para apresentação da Prestação de Contas Parcial.

7.2 A prestação de contas final de execução do objeto e de execução financeira, da aplicação dos recursos recebidos em transferência, dos rendimentos apurados em aplicações no mercado financeiro, se houver, será feita em 20 (vinte) dias úteis a partir do fim da vigência do presente Termo de Colaboração, podendo este prazo, ser prorrogável, por mais 10 (dez) dias úteis, mediante solicitação e a justificativa da OSC, para a apresentação do documento final de Prestação de Contas, de acordo com a previsão legal.

## 8 - PREVISÃO DE RECEITAS E A ESTIMATIVA DE DESPESAS A SEREM REALIZADAS NA EXECUÇÃO DAS AÇÕES, INCLUINDO OS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS E A DISCRIMINAÇÃO DOS CUSTOS INDIRETOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO OBJETO;

8.1 A previsão de receitas e despesas deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parceiras da mesma natureza, tais como cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informações disponíveis ao público.

8.2 Identificação de despesas, dotações e valores;

8.2.1 Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas, para execução deste Programa são provenientes das funcionais programáticas e estão contidas no orçamento público na seguinte dotação orçamentária:

Unidade orçamentária : 1113.1

Projeto / Atividade : 10-302-0041-2195

Elemento da despesa : 335039 00 CR 771

Fonte : 0102

8.3 Os documentos anexos, ao Plano de Trabalho:

8.3.1 Proposta Financeira

8.3.2 Quantidade de núcleos propostos

8.3.3 Planilha de Valor de Pessoal

8.3.4 Planilha de Material Permanente

8.3.5 Planilha de Material de Consumo

8.3.6 Planilha de Serviços de Terceiros e Custos Indiretos

8.3.7 Planilha detalhada de Valor de Pessoal

8.3.8 Planilha detalhada de Material Permanente

8.3.9 Planilha detalhada de Material de Consumo

8.3.10 Planilha detalhada de Serviços de Terceiros e Custos Indiretos

8.3.11 Modelo de Lista de Presença de Usuários

8.3.12 Modelo de Relatório de Implantação de Novos Núcleos

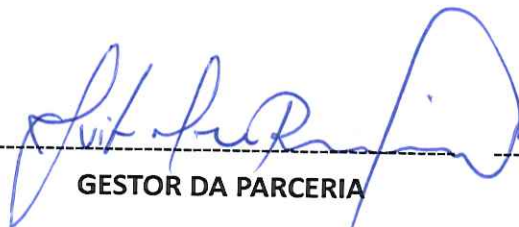
8.3.13 Modelo de Relatório Diário do Supervisor

8.3.14 Modelo de Protocolo de Atuação Profissional

## 9 – APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA PMC

9.1 DECLARAMOS que foi analisado o conteúdo do PLANO DE TRABALHO, aprovamos e autorizamos a execução dos procedimentos operacionais detalhados no mesmo, que será vinculado ao Edital de Chamamento Público nº. 002/2019; Processo Administrativo nº. 096/2019, proposto pela ASSOCIAÇÃO COMUNITÁRIA SHEKINAH.

Contagem, 08 de NOVEMBRO de 2019.

  
GESTOR DA PARCERIA

José Vitor M. Rebelo  
Profissional de Educação Física  
CREF: 014.909 - GAKG

  
SECRETÁRIO DA PASTA

Cleber de Faria Silva  
Secretário Municipal de Saúde  
Matrícula: 203600



## 8.3.1 PROPOSTA FINANCEIRA

PLANILHA CONSOLIDADA			
ITEM EDITAL	DESCRIÇÃO DA PLANILHA	VALOR	
18.1.1	Planilha de Valor de Pessoal	R\$	1.076.881,33
18.2	Planilha de Material Permanente	R\$	100.235,85
18.3	Planilha de Material de Consumo	R\$	196.102,80
18.4	Planilha de Serviços de Terceiros e Custos Indiretos	R\$	1.326.780,00
TOTAL DA PROPOSTA FINANCEIRA		R\$	2.699.999,98

## 8.3.2 QUANTIDADE DE NÚCLEOS PROPOSTOS

QUANTIDADE DE NÚCLEOS			
QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	DESCRIÇÃO DOS PROFISSIONAIS	NÚCLEOS POR PROFISSIONAL	QUANTIDADE DE NÚCLEOS
8	PROFISSIONAIS EDUCAÇÃO FÍSICA	4	32
3	FISIOTERAPEUTAS	4	12
4	INSTRUTORES DE DANÇA 1 NÚCLEO	1	4
5	INSTRUTORES DE DANÇA 2 NÚCLEO	2	10
6	INSTRUTORES DE DANÇA 3 NÚCLEO	3	18
30	INSTRUTORES DE DANÇA 4 NÚCLEO	4	120
56	TOTAL GERAL	196 NÚCLEOS	



### 8.3.3 - Planilha de Valor de Pessoal

Descritivo	Q	UNITÁRIO	VALOR MEN- SAL	ACUMULADO
Administrador com base em 220 horas mensais	1	R\$ 3.400,00	R\$ 4.589,06	R\$ 55.068,67
Auxiliar administrativo com base em 220 horas mensais	1	R\$ 1.300,00	R\$ 1.754,64	R\$ 21.055,67
Auxiliar em Serviços de Manutenções com base em 220 horas mensais	1	R\$ 1.300,00	R\$ 1.754,64	R\$ 21.055,67
Coordenador do Programa com base em 220 horas mensais	1	R\$ 3.700,00	R\$ 4.993,97	R\$ 59.927,67
Fisioterapeuta com base em 150 horas mensais	3	R\$ 1.800,00	R\$ 7.288,50	R\$ 87.462,00
Profissional de Educação Física (Licenciatura e/ou Bacharelado) com base em 220 horas mensais	8	R\$ 1.800,00	R\$ 19.436,00	R\$ 233.232,00
Secretária com base em 220 horas mensais	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.484,69	R\$ 17.816,33
Supervisor de Monitoramento do Programa com base em 220 horas mensais	2	R\$ 3.400,00	R\$ 8.908,17	R\$ 106.898,00
Supervisor de Setor do Programa com base em 220 horas mensais	3	R\$ 3.500,00	R\$ 13.767,17	R\$ 165.206,00
Técnico de Enfermagem com base em 220 horas mensais	3	R\$ 1.400,00	R\$ 5.668,83	R\$ 68.026,00
Transporte = Auxílio transporte, destinar a integrantes que necessitam de auxílio para combustível quando necessário (MÍNIMO 30)	30	R\$ 80,00	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00
Transporte = Vale transporte, destinado para o deslocamento casa trabalho para profissionais quando necessário	30	R\$ 120,00	R\$ 3.600,00	R\$ 43.200,00
Estagiário Educação Física, valor da bolsa mensal com base em 30 horas semanais	10	R\$ 1.000,00	R\$ 11.944,44	R\$ 143.333,33
Estagiário Administrativo (cargo não solicitado no edital)	3	R\$ 600,00	R\$ 2.150,00	R\$ 25.800,00

**R\$ 1.076.881,33**



### 8.3.4 - Planilha de Material Permanente

Descritivo mínimo dos equipamentos	QUANT	UNID	TOTAL
Aparelho de Pressão Digital de Braço Automático	4	R\$ 60,90	R\$ 243,60
Balança Digital 180kg Eletrônica Lcd Em Vidro Tempered	4	R\$ 59,00	R\$ 236,00
Caixa de Som "Leve" = Potência 180 Watts Rms; 1 Alto Falante de 12" e Driver de Titanium de 1"; dB SPL 1W/1m 96dB; 3 Canais de Entrada Com Controles de Volume Independentes; Canal 1: 1 Entrada de Microfone (Mic) XLR; 1 Entrada de Microfone (Mic) P10 1/4; Canal 2: 1 Entrada de Microfone (Mic) XLR; 1 Entrada de Linha (Line) P10 ¼; Canal 3: 1 Entrada de Linha (Line in) RCA L&R; 1 Saída de Linha (Line out) RCA L&R; Entrada SD/USB/FM/Bluetooth; Reprodução de Arquivos Mp3; Wma Com Controle de Busca Por Pasta; Rádio FM; Controle Remoto; Resposta de Frequência 49Hz – 20Khz; Controle de Volume Master; Tecla SmartAttenuator; Controle de Grave e Agudo (Low e High); Proteção Contra Curto (SCP); Sistema Auto Ramp de Acionamento (ARP); Tensão de rede automática 120V/240V; Alça Superior e Lateral Para Transporte / Suporte Copo Para Pedestal; Dimensões (Altura x Largura x Profundidade) 580x380x300mm; Peso 9Kg	20	R\$ 1.399,00	R\$ 27.980,00
Caixa de Som "Potente" = 450 Watts Rms em 4 Ohms; 2 Vias Com 1 Alto Falante de 12" e Driver 1" de Titânio; Impedância Nominal 8 Ohms; Resposta de Frequência (60Hz a 18Khz); Ângulo de Cobertura (60°h x 40°v); Volume Master; Equalização de 3 Vias; Tecla de Equalização Turbo Loud; Função Gravação; Bluetooth; Controle Remoto; Rádio FM e Entrada SD/USB Com Controle de Busca Por Pasta; Duplo Circuito Clip Limiter Inteligente (DCL); Sistema de Ventilação Inteligente (ICS); Sistema Auto Ramp de Acionamento (ARP); Proteção Térmica Eletrônica (ETP) ; Proteção Contra Curto (SCP); Chave Lift/GND; Saída Amplificada ; Para Caixa Passiva 8 Ohms (Conexão Speakon); Suporte Tipo Copo Para Pedestal; Tensão de Rede 120-220V / Consumo 560W; Fly Para Fixação Horizontal (H LINE)	5	R\$ 2.399,00	R\$ 11.995,00



Carregador c/ 4pilhas AA Recarregáveis 2500 Mah	50	R\$ 59,90	R\$ 2.995,00
Extensão Elétrica Profissional 30 Metros Cabo Pp Fio 2x1,0mm	20	R\$ 95,00	R\$ 1.900,00
Kit Ginástica Funcional = Kit Escada De Agilidade + 10 Cones Com Barreira + 10 Chapéu Chinês	20	R\$ 104,50	R\$ 2.090,00
Microfone "Headset" = Single System – Headset; Digital 48 Canais; PLL/UHF Wireless Receiver Faixa de operação de RF: UHF (673 a 698MHz); Relação S/R: >85dB; Rejeição de canal adjacente: >70dB; Rejeição de imagem e espúrios: >70dB; Sensibilidade do receptor: -105dBm; Número de canais selecionáveis: 48; Nível de saída de áudio (XLR): -17dB (110mV) – balanceado; Resposta de frequência de áudio: 100Hz e 18kHz (±3dB); Dimensões: 220x52x205mm; Alimentação: 13 a 15Vdc / 1000mA ; (acompanha conversor AC/DC);	40	R\$ 1.149,00	R\$ 45.960,00
Monitor/ Analisador de Gordura por Bioimpedância manual (tipo volante)	5	R\$ 208,05	R\$ 1.040,25
Refletor Led 200w Holofote Branco Frio Bivolt Prova D'água	20	R\$ 100,00	R\$ 2.000,00
Tablet 7" 16gb	4	R\$ 949,00	R\$ 3.796,00

**R\$ 100.235,85**

### 8.3.5 - Planilha de Material de Consumo

Descritivo	QUANT	UNID	TOTAL
Camisas em malha Dry-Fit amarelo 100% PO, com impressão frente e costa (arte padrão Movimenta Contagem)	5.000	R\$ 11,90	R\$ 59.500,00
Camisas em malha Dry-Fit amarelo 100% PO, com impressão frente e costa (destinada para eventos/arte específica)	2.500	R\$ 11,90	R\$ 29.750,00
Divulgação = Backdrop Front Light 440g 5000x3000mm	3	R\$ 450,00	R\$ 1.350,00
Divulgação = Banner Colorido 800x1200 mm Front Light 440g	150	R\$ 24,00	R\$ 3.600,00
Divulgação = Cartazes Couchê 80g 300x420mm 4x0 (divulgação de quadro de horários) 500Unid	6	R\$ 500,00	R\$ 3.000,00

Secretaria de Saúde



Divulgação = Cartões De Visita Couchê 300g (milheiro)	10	R\$ 25,00	R\$ 250,00
Divulgação = Panfletos, Flyers E Folhetos Couchê 150g Sem Verniz 4x4 150x210 mm (10.000 unids)	5	R\$ 700,00	R\$ 3.500,00
Divulgação = Wind Banner Kit Completo Bandeira E Base Tecido Microfibra	60	R\$ 150,00	R\$ 9.000,00
Faixas de Divulgação em Tecido Morim tamanho 5 x 0,8 metros (15 por evento)	60	R\$ 65,00	R\$ 3.900,00
Divulgação em carro de som, a ser utilizado conforme demanda no decorrer da execução do Plano de Trabalho. Destinado a divulgação de núcleos (novos e consolidados), realização de eventos e demais divulgações pertinentes ao Programa. = 1.000h (mil horas)	1 MIL	R\$ 20,00	R\$ 20.000,00
Material de Escritório e Suprimento Informática	1	R\$ 12.638,00	R\$ 12.638,00
Material de Manutenção de som e equipamentos	1	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00
Material de Manutenção elétrica em geral	1	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
Monitoramento = Lancetas para controle de glicemia (caixa com 100 unidades)	12	R\$ 39,90	R\$ 478,80
Monitoramento = Tiras para controle de glicemia (caixa com 100 unidades)	40	R\$ 74,90	R\$ 2.996,00
<b><i>Jornal do Programa Movimenta Contagem</i></b>	3	R\$ 2.960,00	R\$ 8.880,00
<b><i>Divulgação em redes sociais</i></b>	12	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
<b><i>Tenda inflável 3x3</i></b>	1	R\$ 2.260,00	R\$ 2.260,00
<b><i>Pen Drive para divulgação por núcleo</i></b>	100	R\$ 20,00	R\$ 2.000,00
<b><i>Lanches para eventos</i></b>	10	R\$ 1.600,00	R\$ 16.000,00

**R\$ 196.102,80**

Obs.: OS ITENS EM NEGRITO/ITALICO FORAM ADICIONADOS PELA ACS PARA AMPLIAR A QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO PELO MOVIMENTA CONTAGEM



### 8.3.6 - Planilha de Serviços de Terceiros e Custos Indiretos

Descritivo	Quantidade	UNID	TOTAL
Administrativo = Aluguel / Água / Luz / Telefone / Internet (mensal)	12 meses	R\$ 4.700,00	R\$ 56.400,00
Administrativo = Assessoria de serviços Contábeis (CONSIDERADO 1 MÊS A MAIS PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCIAIS e Declarações Anuais)	13 MESES	R\$ 2.500,00	R\$ 32.500,00
Administrativo = Assessoria de serviços Jurídicos	12 meses	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
Administrativo = Custos indiretos necessários à execução	12 meses	R\$17.800,00	R\$ 213.600,00
Administrativo = Recursos Humanos e Medicina do Trabalho	12 meses		R\$ 2.160,00
Estrutura Eventos = 03 Banheiros Químicos	4 eventos		
Estrutura Eventos = Gradeamento = 20 (vinte) gradil	4 eventos		
Estrutura Eventos = Luzes: 16 Par Led; 4 Muvingh; 2 Mini Brutj;	4 eventos		
1 Maquina de Fumaça	4 eventos		
Estrutura Eventos = Palco 8x6 com cobertura Q30 em alumínio	4 eventos	R\$ 9.980,00	R\$ 39.920,00
Estrutura Eventos = Som 4x4: 8 Line dupla; 8 Sub dupla; 1 Side L/R; 4 Monitores SM400;	4 eventos		
2 Microfones sem Fio; 2 Microfones com fio; 1 Mesa digital 32 canais; 1 Notebook	4 eventos		
Estrutura Eventos = Tenda 10x10	4 eventos		
Estrutura Eventos = Tenda 5x5	4 eventos		
Eventos = Aluguel de ônibus para os 4 eventos	60 veículos	R\$ 270,00	R\$ 16.200,00
Instrutor de Dança - Possibilidade de remuneração por núcleo 30 PROFS (COM BONUS DE PRODUTIVIDADE)	45		R\$ 716.400,00
Motorista com veículo - período integral com base em 220 horas mensais	2 postos		R\$ 84.000,00
Motorista com veículo - período manhã com base em 3 horas diárias	6 postos		
Motorista com veículo - período noite com base em 3 horas diárias	6 postos		R\$ 144.000,00
Acompanhamento de redes sociais e marketing digital	1 profissional	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00

**R\$ 1.326.780,00**



Secretaria de Saúde



**PREFEITURA  
CONTAGEM**  
UM NOVO TEMPO COMEÇA AQUI

8.3.7 - DESPESA COM PESSOAL - REGIME CELETISTA (DISCRIMINAÇÃO DOS ENCARGOS SOCIAIS)

FUNÇÃO	CARGO	QUANT	SALÁRIO	TOTAL SALÁRIO MENSAL	1/12 FÉRIAS + 1/3	1/12 13º SALÁRIO	8% FGTS	50% MULTA FGTS	1% PIS	TOTAL MENSAL	TOTAL ANUAL
COORDENAÇÃO	COORD GERAL	1	3.700,00	3.700,00	411,11	308,33	353,56	176,78	44,19	4.993,97	59.927,64
SUPERVISOR de setor(núcleo)	SUPERV PROJ SOCIAL	1	3.400,00	3.400,00	377,78	283,33	324,89	162,44	40,61	4.589,06	55.068,72
SUPERV MONITORAMENTO	SUPERV monitoramer	2	3.300,00	6.600,00	733,33	550,00	630,67	315,33	78,83	8.908,17	106.898,04
INSTRUTOR FISIOT	FISIOTERAPEUTA	3	1.800,00	5.400,00	600,00	450,00	516,00	258,00	64,50	7.288,50	87.462,00
INSTRUTOR ATIV FISICA	ED FÍSICO	8	1.800,00	14.400,00	1.600,00	1.200,00	1.376,00	688,00	172,00	19.436,00	233.232,00
ADMINISTRADOR	ADMINISTRADOR	1	3.400,00	3.400,00	377,78	283,33	324,89	162,44	40,61	4.589,06	55.068,72
AUX ADMINISTRATIVO	ASSIST ADM	1	1.300,00	1.300,00	144,44	108,33	124,22	62,11	15,53	1.754,64	21.055,68
Téc em enfermagem	téc. Enfermagem	1	1.400,00	1.400,00	155,56	116,67	133,78	66,89	16,72	1.889,61	22.675,32
Aux. Serviços Manut	Aux. Serv. Gerais	1	1.300,00	1.300,00	144,44	108,33	124,22	62,11	15,53	1.754,64	21.055,68
Secretária	Secretária	1	1.100,00	1.100,00	122,22	91,67	105,11	52,56	13,14	1.484,69	17.816,28
ESTAGIÁRIO administrativo	ESTAGIÁRIO	3	600,00	1.800,00	200,00	150,00	-	-	-	2.150,00	25.800,00
ESTAGIÁRIO Ed Física	ESTAGIÁRIO	10	1.000,00	10.000,00	1.111,11	833,33	-	-	-	11.944,44	143.333,28
<b>TOTAL</b>		<b>33</b>	<b>24.100,00</b>	<b>53.800,00</b>	<b>5.977,78</b>	<b>4.483,33</b>	<b>4.013,33</b>	<b>2.006,67</b>	<b>501,67</b>	<b>70.782,78</b>	<b>849.399,84</b>
<b>NUM FUNC</b>	<b>BENEFÍCIO</b>	<b>VALOR</b>	<b>MESES</b>	<b>TOTAL</b>							
30	VALE TRANSPORTE	120,00	12	43.200,00							
30	AUXILIO TRANSPORTE	80,00	12	28.800,00							
	<b>TOTAL</b>			<b>72.000,00</b>							

PLANILHA DESPESA DE PESSOAL  
TOTAL FINAL DESTA PLANILHA

R\$ 921.393,33

PARA CADA TRAJETO ACIMA DE 20KM POR ATIVIDADE/NUCLEO SERÁ CONCEDIDO O AUXILIO TRANSPORTE DESCRITO ACIMA. A OPÇÃO EM CONCEDER O AUXILIO É UMA ATRIBUIÇÃO EXCLUSIVA DA ENTIDADE. SENDO CADA PROFISSIONAL CONTRATADO ESTARÁ CIENTE QUE O DESLOCAMENTO DE SUA RESIDENCIA AO LOCAL DE TRABALHO É POR CONTA DO MESMO.

*Handwritten signature and initials.*

## 8.3.8 - ANEXO 2 - DESPESAS COM MATERIAL PERMANENTE

DESCRIÇÃO DE DESPESAS	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
CAIXAS DE SOM "Leve"	20	1.399,00	27.980,00
CAIXAS DE SOM "Potente"	5	2.399,00	11.995,00
MICROFONES "Headset"	40	1.149,00	45.960,00
BALANÇA DIGITAL 180 kg	4	59,00	236,00
APARELHO DE PRESSÃO DIGITAL DE BRAÇO AUTOMÁTICO	4	60,90	243,60
TABLET 7" 16gb	4	949,00	3.796,00
REFLETORES MÓVEIS	20	100,00	2.000,00
MONITOR/ANALISADOR DE GORDURA POR BIODIMPEDÂNCIA MAN	5	208,05	1.040,25
EXTENSÃO ELÉTRICA 30 METROS	20	95,00	1.900,00
CARREGADOR C/4 PILHAS AA RECARREGÁVEIS 2500 Mah	50	59,90	2.995,00
KIT GINÁSTICA FUNCIONAL	20	104,50	2.090,00
<b>TOTAL</b>			<b>100.235,85</b>





Secretaria de Saúde



8.3.9 - ANEXO III - DESPESAS COM MATERIAIS DE CONSUMO

KIT CADASTRO			
DESCRIÇÃO DA DESPESA	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
AQUISIÇÃO DE CAMINHAS DRYFTY TAMANHOS VARIADOS (P,M,G E GG) arte padrão Movimenta Contagem	5.000	11,90	59.500,00
AQUISIÇÃO DE CAMINHAS TAMANHOS VARIADOS (P,M,G E GG) para eventos	2.500	11,90	29.750,00
<b>TOTAL</b>			<b>89.250,00</b>

DIVULGAÇÃO				
DESCRIÇÃO DA DESPESA DIVULGAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
BANNER	Colorido, 120x90cm	150	24,00	3.600,00
BACK DROP	Colo 2,5x3,0m (R\$50,00m²)	3	450,00	1.350,00
PANFLETOS	10 x 15 colorido	5	700,00	3.500,00
FAIXAS	5,00 x 0,8 mt	60	65,00	3.900,00
cartazes couchê 80g (divulgação quadro horário)	300x420mm 4x0 500 unid	6	500,00	3.000,00
cartões de visita couchê 300g	milheiro	10	25,00	250,00
Wind banner kit completo Bandeira e base tec	microfibra	60	150,00	9.000,00
Jornal do Programa Movimenta Contagem	20mil por tiragem	3	2.960,00	8.880,00
Divulgação em redes sociais	mensal	12	500,00	6.000,00
Tenda inflável 3x3		1	2.260,00	2.260,00
Divulgação em carro de som	1000 horas	1.000	20,00	20.000,00
<b>TOTAL</b>				<b>61.740,00</b>

DESPESA COM MONITORAMENTO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Lancetas para controle de glicemia	caixa com 100 unidades	12	39,90	478,80
tiras para controle de glicemia	caixa com 100 unidades	40	74,90	2.996,00
<b>TOTAL</b>				<b>3.474,80</b>

MATERIAL DE ESCRITÓRIO E SUPRIMENTO DE INFORMÁTICA, MATERIAL DE MANUTENÇÃO SOM E ELÉTRICA				
DESCRIÇÃO DA DESPESA	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Material de escritório e suprimento informática	diversos	1	12.638,00	12.638,00
Pen drive	unidade	100	20,00	2.000,00
Material para manutenção de som e equips	diversos	1	8.000,00	8.000,00
Material para manutenção elétrica em geral	diversos	1	3.000,00	3.000,00
<b>TOTAL</b>			<b>23.658,00</b>	<b>25.638,00</b>

LANCHES				
DESCRIÇÃO DA DESPESA	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Lanches eventos	diversos	10	1.600,00	16.000,00
<b>TOTAL</b>			<b>1.600,00</b>	<b>16.000,00</b>

<b>TOTAL MATERIAL DE CONSUMO</b>				<b>196.102,80</b>
----------------------------------	--	--	--	-------------------



8.3.10 - ANEXO IV - DESPESAS COM TERCEIROS (parte1)

FUNÇÃO	QUANT	SALÁRIO	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS
Motoristas + veículos	2	3.500,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Motoristas + veículos	12	1.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Comunicador redes sociais e ma	1	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Eventos	4			9.980,00		9.980,00	
Aluguel de ônibus para 4 event	60	270 cada		4.050,00		4.050,00	
Instrutor de dança(MEI) 1 núcle	4	450,00	1.800,00				
Instrutor de dança(MEI) 2 núcle	5	800,00	4.000,00				
Instrutor de dança(MEI) 3 núcle	6	1.150,00	6.900,00				
Instrutor de dança(MEI) 4 núcle	30	1.500,00	45.000,00				
Bônus de produtividade	10	200,00	2.000,00				
<b>Total Instrutores</b>	<b>45</b>		<b>59.700,00</b>	<b>59.700,00</b>	<b>59.700,00</b>	<b>59.700,00</b>	<b>59.700,00</b>
<b>SUBTOTAL</b>			<b>79.700,00</b>	<b>93.730,00</b>	<b>79.700,00</b>	<b>93.730,00</b>	<b>79.700,00</b>
Medicina do trabalho	54	40,00	2.160,00	-	-	-	-
Assessoria contábil/financeira	1	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Assessoria jurídica	1	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00
Aluguel/Água/Luz/Tel/Internet	1	4.700,00	4.700,00	4.700,00	4.700,00	4.700,00	4.700,00
Custos ind necessários à execuç	1	17.800,00	17.800,00	17.800,00	17.800,00	17.800,00	17.800,00
<b>TOTAL</b>		<b>25.800,00</b>	<b>107.660,00</b>	<b>119.530,00</b>	<b>105.500,00</b>	<b>119.530,00</b>	<b>105.500,00</b>

ANEXO IV - DESPESAS COM TERCEIROS (parte2)

6º MÊS	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS	TOTAL
7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	84.000,00
12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	144.000,00
1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	12.000,00
				9.980,00	9.980,00		39.920,00
				4.050,00	4.050,00		16.200,00
<b>59.700,00</b>	<b>59.700,00</b>	<b>59.700,00</b>	<b>59.700,00</b>	<b>59.700,00</b>	<b>59.700,00</b>	<b>59.700,00</b>	<b>716.400,00</b>
<b>79.700,00</b>	<b>79.700,00</b>	<b>79.700,00</b>	<b>79.700,00</b>	<b>93.730,00</b>	<b>93.730,00</b>	<b>79.700,00</b>	<b>1.012.520,00</b>
-	-	-	-	-	-	-	2.160,00
2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	32.500,00
800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00	9.600,00
4.700,00	4.700,00	4.700,00	4.700,00	4.700,00	4.700,00	4.700,00	56.400,00
17.800,00	17.800,00	17.800,00	17.800,00	17.800,00	17.800,00	17.800,00	213.600,00
<b>105.500,00</b>	<b>105.500,00</b>	<b>105.500,00</b>	<b>105.500,00</b>	<b>119.530,00</b>	<b>119.530,00</b>	<b>105.500,00</b>	<b>1.324.280,00</b>

13o DO CONTADOR> 2.500,00  
1.326.780,00

Observação VALOR POR NÚCLEO 350,00  
ADICIONAL POR INSTRUTOR 100,00





8.3.11 - Modelo de Lista de Presença dos Usuários (preenchimento obrigatório por cada núcleo)

LISTA DE PRESENÇA DOS USUÁRIOS		SETEMBRO DE 2019																	
CONTROLE DOS USUÁRIOS EM ATIVIDADE DE NÚCLEO DO PROGRAMA MOVIMENTA CONTAGEM																			
REGIONAL :						NÚCLEO :													
ENDEREÇO :																			
DIAS DA ATIVIDADE :						SEGUNDA E QUARTA			HORÁRIO :										
PROFISSIONAL :						SUPERVISOR :													
MODALIDADE :						DIAS DO MÊS >													
						2	4	8	10	15	17	21	23	26	28				
CÓDIGO		V USUÁRIOS		EM ATIVIDADE >															
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			
26																			
27																			
28																			
29																			
30																			

*Handwritten signature/initials in blue ink.*

*Handwritten initials 'all' in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*



8.3.12 - Modelo de Relatório de Implantação para Novos Núcleos (solicitações)

## RELATÓRIO - IMPLANTAÇÃO DE NOVO NÚCLEO

REGIONAL :	DATA VISITA TÉCNICA :
ENDEREÇO :	
RESPONSÁVEL PELA VISITA :	

Checklist. Aspectos a serem observados na visita técnica :

<input type="checkbox"/>	Infraestrutura apropriada para a realização da aula
<input type="checkbox"/>	Acessibilidade e segurança para os usuários
<input type="checkbox"/>	Piso apropriado para a realização
<input type="checkbox"/>	Iluminação e fornecimento de energia
<input type="checkbox"/>	Visibilidade de local para usuários e comunidade

Legenda: 1) Excelente; 2) Bom; 3) Aceitável; 4) Ruim; 5) Inaceitável.

Capacidade de usuários \_\_\_\_; Área útil para a aula \_\_\_\_ m<sup>2</sup>; Possui palco ( ) sim ( ) não  
Capacidade de estacionamento \_\_\_\_ veículos; Distância veículo profissional para o local \_\_\_\_ m<sup>2</sup>

Local da energia para som :
Local para o monitoramento :
Solicitante para núcleo :
Núcleo mais próximo, distância :
Horário, dias, modalidade :
Período para implantação :
Necessidade / urgência :
Obs. : é indispensável apresentar fotos do local no horário destinado à atividade

Benefícios para a comunidade local :

--

Considerações finais :

--

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019 Assinatura do responsável pela visita > \_\_\_\_\_

### PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DO DO RESPONSÁVEL DA SMS

APROVADO : ( ) NÃO ( ) SIM ( ) SIM, COM RESALVAS \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/2019 Assinatura Gestor(a) parceria \_\_\_\_\_



8.3.13 - Modelo de Relatório Diário do Supervisor para cada visita, contagem de usuários no ato

## RELATÓRIO DIÁRIO DO SUPERVISOR

DIA DA SEMANA ____ FEIRA	DATA ____/____/2019	HORÁRIO _____
____ USUÁRIOS	PROF : _____	NÚCLEO : _____
____ USUÁRIOS	PROF : _____	NÚCLEO : _____
____ USUÁRIOS	PROF : _____	NÚCLEO : _____

DIA DA SEMANA ____ FEIRA	DATA ____/____/2019	HORÁRIO _____
____ USUÁRIOS	PROF : _____	NÚCLEO : _____
____ USUÁRIOS	PROF : _____	NÚCLEO : _____
____ USUÁRIOS	PROF : _____	NÚCLEO : _____

DIA DA SEMANA ____ FEIRA	DATA ____/____/2019	HORÁRIO _____
____ USUÁRIOS	PROF : _____	NÚCLEO : _____
____ USUÁRIOS	PROF : _____	NÚCLEO : _____
____ USUÁRIOS	PROF : _____	NÚCLEO : _____

DIA DA SEMANA ____ FEIRA	DATA ____/____/2019	HORÁRIO _____
____ USUÁRIOS	PROF : _____	NÚCLEO : _____
____ USUÁRIOS	PROF : _____	NÚCLEO : _____
____ USUÁRIOS	PROF : _____	NÚCLEO : _____

DIA DA SEMANA ____ FEIRA	DATA ____/____/2019	HORÁRIO _____
____ USUÁRIOS	PROF : _____	NÚCLEO : _____
____ USUÁRIOS	PROF : _____	NÚCLEO : _____
____ USUÁRIOS	PROF : _____	NÚCLEO : _____

NOME DO SUPERVISOR : \_\_\_\_\_ ASSINATURA : \_\_\_\_\_



### 8.3.14 - PROTOCOLO DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL / MOVIMENTA CONTAGEM

Prezado(a) Profissional, buscando atingir a excelência e padronização na execução das atividades propostas pelo Programa Movimenta Contagem (MC) da Prefeitura Municipal de Contagem, uma parceria entre a Secretaria Municipal de Saúde (SMS) e a Associação Comunitária Shekinah (ACS). Para a atuação profissional é apresentado alguns pontos básicos e essenciais a serem cumpridos por rotineiramente, no dia a dia e nas atividades complementares a seguir:

#### 1 - FUNCIONAMENTO DOS NÚCLEOS

1.1 - Para se manter ativo e funcionando um Núcleo deve integrar, minimamente, 30 (trinta) usuários, os quais devem estar devidamente cadastrados no Programa. Não alcançando a meta mínima num prazo de 3 (três) o núcleo será transferido, principalmente nas modalidades Ritmos e Ginástica. Salvo exceções de acordo com modalidade específica.

1.2 - A conscientização da turma sobre o limite mínimo de usuários acima discriminado cabe ao professor, evitando portanto que os usuários sejam surpreendidos em eventual encerramento das atividades do núcleo em questão.

#### 2 – REGISTRO E CONTROLE DAS ATIVIDADES

2.1 – É indispensável cada profissional dar publicidade ao núcleo, possibilitando que a população tenha acesso ao mesmo. Porque alguns locais não possuem visibilidade necessária.

2.2 - Registro fotográfico: é indispensável postar no Grupo do Facebook semanalmente (mínimo 1 vez por semana), fotos (preferencialmente) do núcleo, mediante orientação da Coordenadoria.

2.3 - Aplicação da Lista de presença dos usuários de cada núcleo pelo profissional ou representante da turma.

2.4 – Os grupos de WhatsApp de cada turma são de responsabilidade do profissional, comprometido com o funcionamento e controlando as postagens, limitando-as ao conteúdo daquele núcleo (proibido postagem de núcleo distinto), divulgação de atividades da Prefeitura e/ou conforme orientação da Coordenadoria.

2.5- Escolher democraticamente entre os usuários representantes de turma, visualizando a função de representar, transmitir e fazer interlocuções pelo grupo de usuários, junto aos professores e/ou representantes da coordenadoria, bem como colaborar na motivação da turma, secretariar o professor (lista de chamadas, fotos, divulgação redes sociais, etc).

2.5.1 - É indispensável reforçar que a constituição de representantes na turma NÃO EXIME a liderança e a responsabilidade do profissional no momento de atuação no núcleo em questão.

#### 3 - EXECUÇÃO DAS "AULAS" - ROTINA

3.1 - O profissional deverá se enquadrar nas nomenclaturas que definirão os estilos de aula do MC (Ritmos, Ginástica, Outros), mantendo criteriosamente o perfil da aula padronizada seja na metodologia, "playlist" (músicas) e didática a serem estabelecidas em reuniões semanais na SMS.

3.2 - O profissional deverá estar presente no núcleo 30 minutos antes e depois do horário da aula se disponibilizando EXCLUSIVAMENTE aos afazeres estabelecidos pelo MC. Buscando socializar, fortalecendo o convívio entre os usuários, principalmente orientar os "novatos/iniciantes" para uma realização da atividade.

3.3 - O profissional receberá um Pen Drive com conteúdo renovado mensalmente com as principais notícias e informativos da Prefeitura e dicas de saúde para uma boa prática a serem transmitidos no início e término de cada aula obrigatoriamente.

3.4 - O profissional deverá fazer uso regular e constante do Banner durante as aulas informando a população que aquela prática ali realizada é uma atividade da Prefeitura Municipal, sendo assim gratuita e acessível a todos.

3.5 - Enfatizar regularmente o termo "Eu Mais Um" estimulando o usuário a convidar uma pessoa para ingressar no programa e ser um facilitador na divulgação da Saúde e Qualidade de Vida proposta pelo Movimenta Contagem.

3.6 – É obrigatória a utilização do uniforme na realização das aulas, reuniões e eventos.



3.7 – É necessário cada profissional dar os recados e informes conforme orientação da Coordenadoria.

#### 4 – REUNIÕES E TREINAMENTOS

4.1- Serão realizadas reuniões semanais na SMS ou algum outro local destinado pela Administração Pública toda sexta-feira no horário de 14h às 17h, na oportunidade o profissional dedicará exclusivamente às atividades:

- a) assinatura de documentos e entrega de relatórios, juntamente com a equipe administrativa;
- b) assuntos de caráter coletivo, palestras ou pauta determinada pela coordenadoria do projeto;
- c) os profissionais se reunirão por modalidade para definir a melhor técnica de execução das modalidades, divisão por atividade e não por localização (regional).
- d) após a conclusão dos itens acima, será desenvolvida uma parte prática realizada pelos próprios profissionais a título de Capacitação e Treinamento onde na oportunidade será compartilhado experiências, técnicas e alinhamento metodológico.

4.2 – É obrigatória a participação em toda reunião, na impossibilidade de participar todo o período deverá “ajustar” com a ACS e formalizar a devida justificativa. Sendo assim, proibido participar apenas de uma parte.

#### 5 – ORIENTAÇÕES GERAIS

5.1 - O administrativo controlará as presenças e descontará integralmente as ausências. Quando atrasar aquele profissional receberá apenas o horário que participar e também assinará uma advertência.

5.2 – É proibido qualquer núcleo ficar sem aula, em situações que o usuário chegue ao local e não tenha aula. Apenas dias chuvosos e recessos serão permitidos ao núcleo não ter atividade. Deverá sempre programar as ausências/faltas com o supervisor do núcleo, para garantir um substituto ao local para a realização da atividade.

5.2.1 – Os instrutores (MEI) serão multados, conforme Plano de Trabalho, por cada dia que o núcleo não tiver atividade.

5.3 – Cada profissional é responsável por sua turma, subordinado às demandas da entidade e não do supervisor do núcleo, sendo este responsável pelo local.

5.4 – É obrigatória a participação de todos os eventos realizados pela SMS e pelo MC. Nos demais eventos a participação será mediante acordo prévio.

5.5 – Os equipamentos e acessórios sob responsabilidade do profissional deverão ser bem conservados mediante documento próprio. Deverá sempre ser observada a voltagem na rede elétrica local (110v ou 220v).

5.6 – Os relatórios (caso necessário) e todas as notificações/informações sobre as aulas/núcleos deverão ser informadas por email aos supervisores e coordenadoria. Qualquer coisa a ser informada deve ser realizada por email.

5.6.1 – Deverá sempre manter seu email atualizado e constantemente visualizado, porque as principais informações do Movimenta serão via email. Assim, toda orientação majoritária será por email, evitando os “telefones sem fio”.

Este termo foi redigido com base no Termo de Referência e na Proposta da Shekinah para execução do Movimenta Contagem. Declaro ter lido o Protocolo de Atuação Profissional, estar de pleno acordo com todos itens ora mencionados. Afirmando ainda que todas as dúvidas foram esclarecidas satisfatoriamente evitando portanto divergências futuras.

Cadastro básico com : Email, nome completo, telefones de contato, núcleos sob responsabilidade, modalidade, função, data e assinatura.

