



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

Órgão : SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.
Responsável pela Demanda : MARIA ELIETE FERNANDES DE OLIVEIRA
E-mail : socialqxe@gmail.com
Telefone : (88) 88 3443-1035

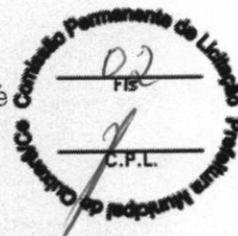
1. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO PARA A EQUIPE DE CADASTRAMENTO EM DOMICÍLIO, FORMALIZANDO ATRAVÉS DA PORTARIA Nº 950. DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023 DO MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA COMBATE A FOME, JUNTO A SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ-CE.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A justificativa para a contratação de serviços de coordenação para o cadastramento em domicílio, formalizada pela Portaria nº 950, de 19 de dezembro de 2023, do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, pode incluir os seguintes pontos:

- 1. Abrangência do Programa:** O programa ou projeto que requer o cadastramento em domicílio visa alcançar uma grande parcela da população, incluindo aqueles que têm dificuldade em se deslocar para os pontos de atendimento convencionais. Nesse sentido, a contratação de serviços de coordenação para realizar o cadastramento diretamente nos lares dos beneficiários é essencial para garantir a inclusão de todos os elegíveis.
- 2. Alcance de Públicos Vulneráveis:** Muitas vezes, os beneficiários dos programas sociais são pessoas em situação de vulnerabilidade socioeconômica, idosos, pessoas com deficiência ou outras populações que podem enfrentar barreiras de acesso aos serviços públicos. Realizar o cadastramento em domicílio permite alcançar esses grupos de forma mais eficaz, garantindo que nenhum indivíduo elegível seja deixado de fora devido a dificuldades logísticas.
- 3. Eficiência e Agilidade no Processo:** A contratação de uma equipe especializada em coordenação para o cadastramento em domicílio pode aumentar a eficiência e a agilidade do processo. Ao levar os serviços diretamente aos beneficiários, elimina-se a necessidade de deslocamento por parte deles, reduzindo possíveis atrasos e facilitando a adesão ao programa.
- 4. Minimização de Erros e Fraudes:** Realizar o cadastramento em domicílio sob supervisão de uma equipe qualificada pode ajudar a minimizar erros nos registros e reduzir o risco de fraudes. A presença de coordenadores treinados pode garantir a veracidade das informações coletadas, assegurando a integridade do processo de cadastramento.
- 5. Adaptação às Condições Locais:** Em áreas geograficamente dispersas ou em comunidades de difícil acesso, o cadastramento em domicílio pode ser a única maneira viável de alcançar os potenciais beneficiários. A contratação de serviços de coordenação permite uma abordagem adaptada às especificidades de cada região, garantindo a cobertura completa e equitativa do programa.
- 6. Cumprimento de Normativas Legais:** A formalização da contratação por meio da Portaria nº 950/2023 demonstra o compromisso do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social em cumprir com as diretrizes estabelecidas para a implementação dos programas sociais. Ao seguir as regulamentações vigentes e



garantir a transparência no processo de contratação, fortalece-se a credibilidade e a legitimidade das ações governamentais.

Em suma, a contratação de serviços de coordenação para o cadastramento em domicílio, conforme estabelecido pela Portaria nº 950/2023, é justificada pela necessidade de garantir a inclusão de todos os beneficiários elegíveis, promover a eficiência do processo, minimizar erros e fraudes, adaptar-se às condições locais e cumprir com as normativas legais pertinentes.

2.2. Este serviço tem natureza continuada, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos no art. 111, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

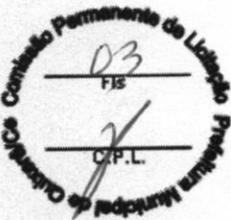
3. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.
1	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO PARA A EQUIPE DE CADASTRAMENTO EM DOCIMICÍLIO, FORMALIZANDO ATRAVÉS DA PORTARIA Nº 950. DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023 DO MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA COMBATE A FOME, JUNTO A SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ-CE.	MES	11

3. DETALHAMENTO E MÉTODOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

O detalhamento e os métodos de execução dos serviços de coordenação para o cadastramento em domicílio, conforme formalizado pela Portaria nº 950/2023 do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, podem incluir os seguintes elementos:

- Planejamento e Organização:** A primeira etapa envolve o planejamento detalhado das atividades a serem realizadas, incluindo a definição de metas, cronograma de execução e alocação de recursos humanos e materiais. Isso inclui a definição das áreas a serem cobertas, número estimado de beneficiários a serem cadastrados e demais aspectos logísticos.
- Recrutamento e Treinamento de Equipe:** É necessário recrutar uma equipe qualificada para realizar o cadastramento em domicílio. Essa equipe deve incluir coordenadores, entrevistadores e técnicos especializados, conforme necessário. Além disso, é fundamental fornecer treinamento adequado para garantir que todos os membros compreendam os objetivos do programa, os procedimentos de cadastramento, as questões de confidencialidade e ética, bem como as diretrizes estabelecidas pela Portaria nº 950/2023.
- Identificação e Agendamento de Beneficiários:** Após o planejamento inicial, a equipe de coordenação deve iniciar o processo de identificação e agendamento dos beneficiários elegíveis para o cadastramento em domicílio. Isso pode envolver a colaboração com instituições locais, líderes comunitários e outros parceiros para alcançar um amplo espectro da população-alvo.
- Visitas Domiciliares:** A equipe realizará visitas domiciliares aos beneficiários agendados, seguindo um roteiro predefinido para coletar as informações necessárias para o cadastramento. Durante essas visitas, os coordenadores e entrevistadores devem garantir a precisão e integridade das informações coletadas, além de fornecer esclarecimentos e orientações sobre o programa, sempre que necessário.



5. **Registro e Documentação:** Todas as informações coletadas durante as visitas domiciliares devem ser devidamente registradas e documentadas conforme os padrões estabelecidos pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social. Isso pode incluir o uso de formulários padronizados, sistemas de registro eletrônico ou outras ferramentas de coleta de dados.
6. **Monitoramento e Avaliação:** Ao longo do processo de cadastramento em domicílio, é essencial realizar monitoramento contínuo e avaliações periódicas para garantir a qualidade e eficácia das atividades. Isso pode incluir a revisão regular dos dados coletados, identificação de eventuais problemas ou desafios enfrentados pela equipe e implementação de medidas corretivas, conforme necessário.
7. **Relatórios e Prestação de Contas:** A equipe de coordenação deve fornecer relatórios regulares sobre o progresso do cadastramento em domicílio, incluindo dados quantitativos e qualitativos, conforme exigido pela Portaria nº 950/2023. Além disso, é importante garantir a prestação de contas adequada dos recursos financeiros e humanos utilizados durante a execução dos serviços.

Em resumo, a execução dos serviços de coordenação para o cadastramento em domicílio requer um planejamento cuidadoso, recrutamento e treinamento de equipe qualificada, identificação e agendamento de beneficiários, visitas domiciliares, registro e documentação adequados, monitoramento e avaliação contínuos, além de relatórios e prestação de contas transparentes. Esses elementos garantem a eficiência, qualidade e transparência do processo, conforme estabelecido pela legislação vigente.

4. DOS RECURSOS E DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. As despesas em questão serão custeadas pela Dotação Orçamentária nº 1201.08.244.0802.2.087- Gestão do Programa Bolsa Família; Fonte: 1660000000; Elemento de Despesas nº 3.3.90.39.00 e/ou 3.3.90.39.00.

5. OBSERVAÇÕES GERAIS

5.1. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos:

- SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, através do Ordenador de Despesas, **MARIA ELIETE FERNANDES DE OLIVEIRA**, mediante os meios de comunicação constantes no preâmbulo do presente documento.

Quixeré-CE, 06 de fevereiro de 2024.



MARIA ELIETE FERNANDES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL