

**PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO PARA O EDITAL DE CHAMAMENTO Nº
06/2022 PARA EXECUTAR O SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA
PESSOAS IDOSAS NA MODALIDADE ABRIGO INSTITUCIONAL**

SUMÁRIO

PARTE 1: DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC	2
PARTE 2: PLANEJAMENTO E GESTÃO EXECUTIVA DA PARCERIA	3
Apresentação	3
Justificativa	3
Descrição do Objeto	3
Objetivos.....	4
Detalhamento das ações	4
Quadro Geral de Detalhamento dos Resultados Esperados, Metas, Indicadores, Parâmetros/Índices Mínimos de Qualidade e Meios de Verificação	8
PARTE 3: PLANEJAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA DA PARCERIA	20
Planejamento Orçamentário	20
Remanejamentos de Pequeno Valor	20
Pagamentos em Espécie.....	20
Cronograma de Desembolso.....	21
PARTE 4: EQUIPE DE TRABALHO.....	22
ANEXO I – MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS RECURSOS HUMANOS	

PARTE 1: DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC

DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC		
Razão Social: OBRAS ASSISTENCIAIS BEZERRA DE MENEZES		
Endereço Completo: Quadra 14 Área Especial, Módulos 01 e 02		
CNPJ: 00.627.927/0001-56		
Região Administrativa: RA-V Sobradinho	UF: DF	CEP: 73050-000
Site, Blog, Outros: www.lardosvelinhos.org.br		
Nome do Representante Legal: Inês Alves Miranda		
Cargo: Presidente		
RG: 428.137	Órgão Expedidor: SSP/DF	CPF: 182.451.451-49
Telefone Fixo: 3387-0511	Telefone Celular: 98434-9820	
E-Mail do Representante Legal: ines@lardosvelinhos.org.br		

ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA		
Responsável pelo acompanhamento da parceria: Priscila Maria Fernandes de Oliveira		
Função na parceria: Coordenadora		
RG: 2.743.795	Órgão Expedidor: SSP/DF	CPF: 026.345.421-51
Telefone Fixo: 3591-3039	Telefone Celular: 99259-1349	
E-Mail do Responsável: contato@lardosvelinhos.org.br		

ENDEREÇO DE EXECUÇÃO DA PARCERIA		
Endereço Completo: Quadra 14 Área Especial, Módulos 01 e 02		
Região Administrativa: RA-V Sobradinho		
Telefone Fixo: 3591-3039		

PARTE 2: PLANEJAMENTO E GESTÃO EXECUTIVA DA PARCERIA

DESCRIÇÃO DO OBJETO	
Descrição sumária do objeto: Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos na modalidade Abrigo Institucional	
Meta: 74 vagas	23 vagas para pessoas idosas com graus de dependência I ou II ou III, incluindo usuários que necessitem de cuidados de saúde excepcionais (ostomias, sondas e curativos*)
	51 pessoas idosas com até grau de dependência III.
Horário de Funcionamento: Ininterrupto	
Vigência da parceria: 01/07/2022 a 30/06/2027	
Período de execução deste Plano de Trabalho Julho de 2022 a Junho de 2027	

*Dos usuários que necessitam de cuidados excepcionais, a OSC tem capacidade para abrigar somente os com sonda de alívio urinário e/ou curativo.

Apresentação

A parceria visa executar o serviço de acolhimento institucional para pessoas idosas, na modalidade abrigo institucional, para 74 pessoas idosas de ambos os sexos, com idade a partir de 60 anos, independentes e/ou com diversos graus de dependência. Visa, proporcionar-lhes condições adequadas de segurança e habitabilidade, desenvolvimento de autonomia e fortalecimento de vínculos sociais e afetivos.

Justificativa

A natureza do acolhimento deve seguir os preceitos norteadores da Política Pública Nacional de Assistência Social - PNAS e as normas reguladoras do Ministério da Cidadania, da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal, dos Conselhos Nacional e Distrital dos Direitos da Pessoa Idosa, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e Vigilância Sanitária do Distrito Federal.

Trata-se de implantação, execução e manutenção do serviço de alta complexidade ofertado por meio da modalidade de Abrigo Institucional para idosos(as) com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência. A natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares. É previsto para idosos(as) que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com os vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

Idosos(as) com vínculo de parentesco ou afinidade, como casais, irmãos, amigos etc., devem ser atendidos na mesma unidade. Preferencialmente, deve ser oferecido aos casais de idosos o compartilhamento do mesmo quarto. Os idosos(as) com deficiência devem ser incluídos(as) neste serviço, de modo a prevenir as práticas segregacionistas e o isolamento deste segmento.

O atendimento será feito em unidade institucional com característica domiciliar que acolhe idosos(as) com diferentes necessidades e graus de dependência. Deve-se assegurar a convivência com os familiares, os amigos e as pessoas de referência de forma contínua, bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade. O serviço deverá ter funcionamento ininterrupto (24 horas), devendo ser assegurado o atendimento de qualidade,

personalizado, com no máximo 4 (quatro) pessoas idosas por quarto, e devem seguir as normas da Vigilância Sanitária.

As pessoas idosas acessarão o serviço por iniciativa própria, por requisição de serviços de políticas públicas setoriais, pelo serviço de proteção e atendimento especializado a famílias e aos indivíduos e demais serviços socioassistenciais, pelo Ministério Público ou pelo Poder Judiciário. O encaminhamento do usuário para avaliação da organização da sociedade civil será realizado por meio do Sistema Integrado de Desenvolvimento Social - SIDS, com envio do relatório pela unidade administrativa responsável pelo gerenciamento das vagas.

A sua permanência no acolhimento se dará o tempo que for necessário para a minimização ou a superação de vulnerabilidade ou do risco social, sem imposição de tempo mínimo ou máximo.

Descrição do Objeto

Serviço de Acolhimento Institucional para pessoas idosas na modalidade Abrigo Institucional.

Objetivos

- Acolher e garantir proteção integral;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar a convivência comunitária;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público;
- Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;
- Desenvolver condições para a independência e o autocuidado
- Promover o acesso a renda;
- Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência.

Detalhamento das Ações

- Manter as condições de habitabilidade, segurança e acessibilidade das instalações; inclusive com a disponibilização de materiais de consumo e permanentes que forem necessários;
- Manter a equipe encarregada da execução do objeto, conforme previsto neste Plano de Trabalho, recompondo-a no prazo máximo de 30 dias corridos após eventuais desligamentos;
- Manter as aquisições de materiais de consumo, a disponibilização e a manutenção de bens permanentes necessários;
- Adotar ações sustentáveis, tais como economizar água e energia elétrica, reutilizar a água, separar os materiais recicláveis, reutilizar os papéis, adquirir os materiais de consumo de forma consciente, estimular e incentivar os profissionais e os usuários do serviço a adotarem comportamentos sustentáveis.
- Fornecer conexão à internet aos acolhidos, gratuitamente, por meio de Wi-Fi.
- Executar as metas previstas no Quadro Geral de Detalhamento dos Resultados Esperados, sem prejuízo de:
 - a) Realizar a acolhida/recepção dos acolhidos e de suas famílias;
 - b) Realizar a escuta qualificada dos acolhidos e de suas famílias;

- c) Desenvolver, promover e estimular o convívio familiar, grupal e social;
- d) Realizar o estudo social;
- e) Apoiar à família na sua função protetiva;
- f) Prestar e orientar os cuidados pessoais dos acolhidos;
- g) Prestar orientação e realizar encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
- h) Construir o plano individual e/ou familiar de atendimento;
- i) Prestar orientação sociofamiliar;
- j) Elaborar e observar os protocolos de atendimento;
- k) Acompanhar e monitorar os encaminhamentos realizados;
- l) Promover e observar a referência e a contrarreferência;
- m) Elaborar os relatórios e utilizar o Sistema Integrado de Desenvolvimento Social - SIDS para registro dos atendimentos prestados aos acolhidos;
- n) Realizar o cadastramento dos acolhidos no Cadastro Único;
- o) Realizar o trabalho interdisciplinar;
- p) Elaborar o diagnóstico socioeconômico dos acolhidos;
- q) Elaborar, prestar e garantir as informações e as comunicações em defesa dos direitos dos acolhidos;
- r) Promover o acesso dos acolhidos à documentação pessoal;
- s) Realizar atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- t) Inserir os acolhidos em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho, conforme as capacidades dos acolhidos;
- u) Mobilizar e identificar a família extensa ou a ampliada dos acolhidos;
- v) Mobilizar os acolhidos para o exercício da cidadania;
- w) Articular com a rede de serviços socioassistenciais;
- x) Articular com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos, em especial com os equipamentos da Política de Saúde;
- y) Articular interinstitucionalmente com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- z) Monitorar, avaliar, mapear e registrar as informações sobre o serviço, sobre as organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

Da Avaliação e Acesso ao Serviço

Demonstrar o Cronograma de Acolhimento, mensalmente, conforme proposta apresentada, devendo constar:

- Prazo de resposta dos encaminhamentos para acolhimento: até 05 dias úteis
- Prazo para realização da efetivação dos acolhimentos: até 05 dias úteis

Do Acolhimento

Atender a demanda de usuários com diversos graus de dependência e necessidade de cuidados de saúde excepcionais, conforme a proposta apresentada, sendo na proporção de 23 vagas de acolhimento para até grau de dependência III, incluindo usuários que necessitem de cuidados de saúde excepcionais (sondas de alívio urinário e curativos) e 51 pessoas idosas com grau de dependência I, II ou III.

A organização da sociedade civil, observada sua capacidade de atendimento e as normas de regência, especialmente àquelas estabelecidas pela Vigilância Sanitária, atenderá os perfis de usuários delineados neste Plano de Trabalho.

É vedada a recusa de acolhimento em decorrência de:

- a) necessidade de cuidados de saúde excepcionais e não intensivos, como ostomias, sondas e curativos;
- b) outras necessidades que não demandem de assistência médica permanente ou assistência de enfermagem intensiva;
- c) doença infectocontagiosa;
- d) uso abusivo de álcool e de outras drogas;
- e) falta de documentação civil;
- f) ausência de benefícios sociais e/ou eventuais;
- g) ausência de benefícios de caráter permanente;
- h) curatela;
- i) possuir transtorno mental;
- j) possuir deficiência.

É vedado o acolhimento de usuários:

- a) que demandem de assistência médica e/ou de enfermagem intensivas;
- b) que, no momento do acolhimento, necessitem de internação em equipamento de saúde para a estabilização de quadro clínico.

Do Acompanhamento

Realizar a avaliação e o acompanhamento socioassistencial dos acolhidos, devendo direcionar-se de acordo com as seguintes diretrizes:

- a) após o ingresso da pessoa idosa no serviço de acolhimento, a equipe técnica deverá providenciar a elaboração de um plano de acompanhamento socioassistencial, devendo este ser construído de forma conjunta e continuamente com a pessoa idosa e a sua família;
- b) o plano de acompanhamento socioassistencial deve conter as fragilidades e potencialidades identificadas a partir da avaliação socioassistencial e deve planejar as intervenções de forma a garantir as seguranças socioassistenciais afiançadas pelo Sistema Único de Assistência Social.
- c) o desligamento deve ser avaliado por uma equipe SUAS juntamente à pessoa idosa e a sua família, devendo ser finalizado por um relatório de acompanhamento socioassistencial indicando os resultados alcançados durante o acompanhamento, podendo acontecer por:
 - i) falecimento;
 - ii) reintegração familiar;
 - iii) transferência para outro serviço de acolhimento;
 - iv) a pedido da pessoa acolhida.

Providenciar a articulação com o serviço de saúde, em caso de a pessoa idosa, durante o acolhimento, evoluir para um quadro patológico que exija a assistência médica permanente ou a assistência de enfermagem intensiva. Nos termos do art. 19 do Decreto Federal n.º 9.921/2019, as Pessoas Idosas que tenham doenças que exijam assistência médica permanente ou assistência de enfermagem intensiva, cuja falta possa agravar ou pôr em risco a sua vida ou a vida de terceiros, não poderão ser acolhidas no Serviço de Acolhimento Institucional de que trata este Plano de Trabalho, devendo tal situação ser atestada por meio de avaliação médica.

Providenciar o Cadastro Único dos Programas Sociais e o cadastro de Beneficiários do Benefício de Prestação Continuada - BPC, devendo, os assistentes sociais e os psicólogos da equipe técnica, participarem primeiro do Curso de Formulários do Cadastro Único para entrevistadores a ser disponibilizado pela Administração Pública após a formalização da parceria, os quais, após a certificação, ficarão encarregados de realizar o cadastramento dos acolhidos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

Registrar os atendimentos no Sistema Integrado de Desenvolvimento Social - SIDS, disponibilizado pela Administração Pública, sem prejuízo de dispor de banco de dados próprio e auxiliar para registro das informações dos usuários, de benefícios e serviços socioassistenciais. O registro em SIDS deverá ser constante, de acordo com os atendimentos;

Encaminhar listagem de novos trabalhadores, por ofício, para que a SEDES providencie acesso à capacitação e aos sistemas durante toda a parceria, bem como notificar desligamento para desabilitar o usuário.

Do Monitoramento Técnico

A Gerência de Serviços de Acolhimento para Pessoas com Deficiência e Idosas - GEADI está vinculada à Proteção Social Especial - PSE de Alta Complexidade, que tem por objetivo ofertar serviços de acolhimento, em distintas modalidades, para famílias e/ou indivíduos que se encontram sem referência familiar ou comunitária ou necessitam serem afastados do núcleo familiar e/ou comunitário de origem, como forma de garantir a proteção integral.

Para tanto, esta OSC deverá prestar e/ou solicitar informações à GEADI, sempre que necessário, para o acompanhamento técnico do acolhimento de cada usuário, para a articulação com outras políticas públicas, em especial, a de Saúde, com a rede de serviços e órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, bem como para a identificação das demandas da gestão das Unidades de Acolhimento, dos profissionais e das pessoas acolhidas.

Da Prestação de Contas

Manter em sua guarda os registros e documentos obtidos durante o acompanhamento socioassistencial, podendo ser em formato digital ou físico, por no mínimo 10 anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, nos termos do art. 59, §1º, do Decreto n.º 37.843, de 2016, haja vista constituírem documentos relativos à execução da parceria.

Apresentação obrigatória da prestação de contas anual, ao fim de cada exercício, e final obedecendo ao disposto na legislação vigente:

- Lei nº 13.019/2014;
- Decreto Distrital nº 37.843, de 2016;
- Portaria nº 91/2022 – SEDES;
- Manual MROSC-DF.

Divulgar os dados referentes à transparência ativa, conforme modelo e orientações contidas na Nota Técnica nº 07/2021 - CMAP.

Público-Alvo Beneficiado:

74 Idosos (as) com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência.

Como se trata de OSC parceirizada com a SEDES, 70 vagas já estão preenchidas de acordo com o termo de colaboração nº 30/2016.

Detalhamento de Metas e Indicadores

Em observância ao art. 55 da Portaria n.º 91/2020, a eficácia e a efetividade da parceria serão avaliadas mediante metas, resultados esperados, indicadores e parâmetros para aferição da qualidade, conforme quadro geral.

Quadro Geral de Detalhamento dos Resultados Esperados, Metas, Indicadores, Parâmetros/Índices Mínimos de Qualidade e Meios de Verificação				
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSOS				
RESULTADO ESPERADOS	METAS	INDICADORES	PARÂMETROS/ÍNDICES MÍNIMOS DE QUALIDADE	MEIO DE VERIFICAÇÃO
1. Ofertar condições de funcionamento e atendimento qualificado no Serviço	1.1 Elaborar os prontuários dos usuários no prazo de até 3 dias úteis após a inserção do usuário no serviço e mantê-los atualizados, com registros de todos os atendimentos prestados e procedimentos realizados. Realizar, quando disponível, todos os registros em ferramenta eletrônica disponibilizada pela Administração.	1.1.1 Relação percentual entre a quantidade de prontuários elaborados/atualizados e a quantidade de usuários inseridos no serviço.	100%	- Apresentação pela parceira, no Relatório Parcial ou Final de Execução do Objeto, de relação de usuários com Prontuários elaborados; - Prontuários (Arquivados na parceira para eventual verificação).
	1.2 Adotar, no prazo de até 60 dias após a inserção do usuário no serviço, providências necessárias à viabilização do acesso ao Benefício de Prestação Continuada para os usuários junto aos órgãos competentes.	1.2.1 Relação percentual entre a quantidade de usuários elegíveis para o Benefício de Prestação Continuada - BPC para os quais foram adotados procedimentos necessários à viabilização do acesso ao benefício e a quantidade de usuários inseridos no serviço elegíveis para o BPC.	100 %	- Cópia do cartão do BPC ou documento que comprove a concessão do benefício ou protocolo de requerimento do benefício e/ou de recursos e/ou comprovante de inscrição no Cadastro Único, conforme cada caso; - Registro das providências adotadas no prontuário do usuário.
	1.3 Prestar atendimento psicossocial individualizado aos usuários bimestralmente.	1.3.1 Relação percentual entre a quantidade de usuários inseridos no serviço para os quais foi prestado no mínimo 01 atendimento bimestral e a	100%	- Registro pormenorizado no prontuário do usuário.

		quantidade de usuários inseridos no serviço.		
	1.4 Manter o espaço físico em condições adequadas para a oferta do serviço, durante todo o período de vigência do termo de colaboração.	1.4.1 Condições adequadas de segurança, acessibilidade e habitabilidade.	Normas emitidas pelos órgãos competentes, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e Orientações sobre o Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residência Inclusiva - Perguntas e respostas, ANVISA, ID Acolhimento, Corpo de Bombeiros.	<ul style="list-style-type: none"> - Alvará de funcionamento ou documento equivalente, emitido por órgão competente, que ateste as condições de segurança e habitabilidade das instalações, caso se trate desenvolvimento de serviços socioassistenciais de atendimento, conforme previsto na Resolução n.º 21, de 3 de abril de 2018, do Conselho de Assistência Social do Distrito Federal; - Detalhamento, no Relatório Parcial e/ou Final de Execução do Objeto, da infraestrutura disponibilizada e registro fotográfico.
	1.5 Capacitar permanentemente os recursos humanos do Serviço.	1.5.1 Relação percentual entre a quantidade de profissionais prevista no Plano de Trabalho que participaram de no mínimo 06 capacitações internas anuais e a quantidade de profissionais prevista no Plano de Trabalho.	90%	<ul style="list-style-type: none"> - Para capacitações internas: planos de ensino e ementas, lista de frequência e registro fotográfico; - Para capacitações externas: certificado e/ou declaração de participação emitidos pelo capacitador.
		1.5.2 Relação percentual entre a quantidade de profissionais previstos no Plano de Trabalho que participaram de no mínimo 01 capacitação externa semestral e a quantidade de profissionais prevista no Plano de Trabalho.	60%	
	1.6 Elaborar e/ou revisar anualmente Projeto de Organização do Serviço, no	1.6.1 Quantidade de reuniões semestrais de elaboração e/ou revisão do Projeto de	01	<ul style="list-style-type: none"> - Projeto de Organização do Serviço; - Relatórios, lista de presença e registro

	<p>qual deve constar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apresentação: histórico, atual composição da diretoria, os principais momentos do serviço, as principais mudanças e melhorias realizadas; - Valores do serviço: valores que permeiam o trabalho e ação de todos os que trabalham e se utilizam do serviço; - Justificativa: razão de ser do serviço dentro do contexto social; - Organização do serviço: espaço físico, atividades, responsabilidades, etc; - Organograma e quadro de pessoal: recursos humanos, cargos, funções, turnos, funcionários, competências e habilidades necessárias para o exercício da função; modo de contratação; estratégias para capacitação e supervisão; - Atividades psicossociais; - Fluxo de atendimento e articulação com outros serviços que compõe o Sistema de Garantia de Direitos; - Fortalecimento da autonomia do acolhido e preparação para desligamento do serviço; - Monitoramento e avaliação do atendimento (métodos de monitoramento e avaliação do serviço que incluam a participação de funcionários, voluntários, famílias e atendidos durante o acolhimento e após o desligamento); 	Organização do Serviço.		<p>fotográfico das reuniões;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprovante de convocação das famílias para a Reunião de Apresentação do Projeto de Organização do Serviço, caso as famílias não tenham comparecido (não constem da lista de presença) na reunião de apresentação.
		1.6.2 Relação percentual entre a quantidade de profissionais previstos no Plano de Trabalho que participaram das reuniões de elaboração e/ou revisão do Projeto de Organização do Serviço e a quantidade de profissionais previstos no Plano de Trabalho	75%	
		1.6.3 Quantidade de reuniões anuais para apresentação do Projeto de Organização do Serviço aos usuários e suas famílias.	01	

	- Regras de convivência.			
	1.7 Viabilizar a manutenção do preenchimento integral da meta de atendimento prevista no termo de colaboração durante todo o período de vigência da parceria.	1.7.1 Apresentar mensalmente ao gestor do termo de colaboração Relação atualizada de usuários inseridos e desligados do serviço, contendo, além de outras informações oficialmente solicitadas pelo gestor da parceria, no mínimo os seguintes dados: nome completo, data de nascimento, data de inclusão no serviço, data de desligamento, quantidade de dias inserido no serviço, órgão/unidade demandante, motivo do desligamento.	Relação de Usuários Inseridos e Desligados do Serviço, contendo todas as informações constantes do indicador 1.7.1.	<ul style="list-style-type: none"> - Relação de Usuários Inseridos e Desligados do Serviço; - Registro no prontuário do usuário da data da inserção no serviço e cópia do documento de encaminhamento anexa ao prontuário - Registro pormenorizado dos motivos do desligamento do usuário do serviço
		1.7.2 Relação percentual entre a quantidade de vagas ociosas informadas à Administração em até 24 horas após o desligamento e/ou evasão do acolhido e a quantidade de vagas efetivamente desocupadas no serviço.	100%	<ul style="list-style-type: none"> - Registro pormenorizado dos motivos do desligamento do usuário do serviço, incluindo os procedimentos realizados para a manutenção do usuário no serviço, se for o caso; - Documentos que comprovem a disponibilização da vaga liberada à administração pública respeitando a ferramenta de gestão oferecida para o controle de vagas.
		1.7.3 Relação percentual entre a quantidade de usuários encaminhados à parceira pela administração pública que foram inseridos no serviço e a quantidade de usuários encaminhados pela administração pública à	100%	<ul style="list-style-type: none"> - E-mails, ofícios e/ou outros documentos que comprovem a comunicação à administração pública da inserção do usuário encaminhado no serviço; - Registro no prontuário do usuário da data da inserção no serviço e cópia do

		parceira.		documento de encaminhamento anexa ao prontuário; - Relatórios, pareceres, e-mails, ofícios e/ou outros documentos que comprovem a comunicação à administração pública da negativa justificada de inserção do usuário no serviço.
		1.7.4 Quantidade de reuniões com a unidade indicada pela administração pública para gerir as vagas e com o gestor da parceria quando verificada a ociosidade de 10% das vagas por mais de 30 dias seguidos	01	- Atas, contendo os encaminhamentos e as estratégias traçadas para preenchimento integral da meta, e, se possível, registro fotográfico.
	1.8 Utilizar as ferramentas de gestão das vagas determinadas pela Administração a fim de garantir a transparência e controle no processo de disponibilização e ocupação das vagas de acolhimento.	1.8.1 Relação entre a quantidade de vagas disponibilizada à Administração via ferramenta eletrônica de controle de vagas e a quantidade de vagas ociosas nos serviços.	100%	- Relatório mensal de utilização da ferramenta eletrônica gerada pela administração do sistema.
2. Preservar e/ou restabelecer os vínculos familiares e/ou sociais e a convivência comunitária com vistas a uma possível reintegração familiar	2.1 Realizar semestralmente atividades com as famílias, com vistas ao fortalecimento e/ou restabelecimento dos vínculos familiares	2.1.1 Quantidade de atividades realizadas semestralmente.	01	- Lista de Presença e registro fotográfico; - Registro no prontuário do usuário do meio pelo qual a família foi convidada a participar da atividade; - Registro da atividade no prontuário do usuário.
		2.1.2 Relação percentual de participação de no mínimo 01 dos familiares de cada usuário por evento e a quantidade de usuários inseridos no serviço na data do evento.	100%	
	2.2 Prestar semestralmente atendimento psicossocial individualizado às famílias	2.2.1 Relação percentual entre a quantidade de famílias para as quais foi prestado no mínimo 01 atendimento	100%	- Registro pormenorizado do atendimento no prontuário do usuário

		semestral e o quantidade de famílias dos usuários		
	2.3 Viabilizar o acesso ao CRAS e/ou CREAS das famílias dos usuários, no prazo de até 60 dias após a inserção do usuário no serviço	2.3.1 Relação percentual entre a quantidade de famílias dos usuários encaminhadas ou referenciadas aos CRAS e/ou CREAS onde residem e o quantidade de famílias dos usuários	100%	- Recibo do documento de encaminhamento da família ao CREAS/CRAS ou declaração do CREAS/CRAS de que a família se encontra referenciada no equipamento anexa ao prontuário do usuário
	2.4 Adotar procedimentos mensais com vistas à identificação das famílias nuclear ou extensa dos usuários	2.4.1 Relação percentual entre a quantidade de usuários para os quais foi realizado no mínimo 01 procedimento de busca mensal e a quantidade de usuários inseridos no serviço	100%	- Registro pormenorizado dos procedimentos nos prontuários e/ou dados dos familiares nos prontuários.
	2.5 Estimular mensalmente a convivência grupal e social (visitas culturais, participação em eventos ou em grupos da comunidade, passeios e festas comemorativas)	2.5.1 Quantidade de atividades externas e/ou internas realizadas mensalmente	02	- Lista de presença e Registro fotográfico; - Registro da participação do usuário no prontuário.
		2.5.2 Relação percentual entre a quantidade de usuários que participaram de no mínimo 01 evento mensal e a quantidade de usuários inseridos no serviço	100%	
3. Promover o acesso do usuário à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais	3.1 Realizar/participar anualmente de encontros/reuniões com outras Políticas Públicas Setoriais com vistas à inclusão dos usuários e suas famílias nos serviços ofertados, incluindo a participação nas Reuniões da Rede Socioassistencial do Território.	3.1.1 Quantidade de encontros/reuniões anuais realizados e/ou participações nos encontros/reuniões.	04	- Atas, lista de presença e, se possível, registro fotográfico.
	3.2 Promover permanentemente o	3.2.1 Relação percentual entre	100%	- Declarações e/ou registros em

	acesso dos usuários à saúde, educação, esporte, lazer, trabalho, entre outros.	a quantidade de usuários inseridos nos serviços ofertados pelas políticas públicas setoriais e a quantidade de usuários passíveis de serem inseridos nos serviços ofertados pelas políticas públicas setoriais.		formulários próprios dos órgãos dos responsáveis pelos atendimentos, Cartão de Atendimento, Declaração de matrícula, Boletim Escolar e/ou Cartão de vacina atualizado anexados ao prontuário e registros no prontuários das intervenções realizadas pelos profissionais do serviço.
	3.3 Realizar anualmente articulação com os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.	3.3.1 Quantidade de encontros/reuniões anuais realizados.	04	- Atas, lista de presença e, se possível, registro fotográfico.
4. Promover o desenvolvimento dos usuários quanto às capacidades adaptativas para a vida diária	4.1 Prestar mensalmente atendimento terapêutico ocupacional individualizado e em grupo.	4.1.1 Quantidade de atendimentos mensais realizados em grupo e percentual de participação dos usuários em, no mínimo, 02 atendimentos.	04	- Lista de presença e Registro fotográfico. - Registro da participação do usuário no prontuário.
			100%	
	4.1.2 Relação percentual entre a quantidade de usuários para os quais foi prestado no mínimo 01 atendimento terapêutico ocupacional bimestral e a quantidade de usuários inseridos no serviço.	100%	- Registro do atendimento do usuário no prontuário.	
	4.2 Registrar mensalmente a evolução dos usuários para execução das AVD e/ou AIVD.	4.2.1 Relação percentual entre a quantidade de usuários com registro/atualização mensal da evolução nos prontuários e a quantidade de usuários inseridos no serviço.	100%	- Registro das evoluções nos prontuários
5. Promover o acesso do usuário à rede de qualificação e requalificação profissional	5.1 Realizar anualmente articulação com órgãos governamentais e não governamentais com vistas à inclusão em qualificação e/ou mercado de trabalho.	5.1.1 Quantidade de reuniões anuais realizadas.	04	- Atas, lista de presença e, se possível, registro fotográfico

	<p>5.2 Promover a inserção dos usuários no mercado de trabalho e/ou em atividades de qualificação profissional.</p>	<p>5.2.1 Relação percentual entre a quantidade de usuários inseridos no mercado de trabalho e/ou em atividades de qualificação e a quantidade de usuários que apresentem condições para inserção no mercado de trabalho e/ou em atividades de qualificação.</p>	<p>100%</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Registro na CTPS, contratos de trabalho ou documentos que comprovem inclusão no mercado de trabalho e/ou participação em atividades de qualificação profissional; - Registro no prontuário do usuário das atividades relacionadas à inserção do usuário no mercado de trabalho e/ou em atividades de qualificação profissional.
--	---	---	-------------	--

Cronograma de Execução

Etapas	Ação	Previsão de início	Previsão de término
Implementação*	Ampliação de vagas	01/07/2022	31/07/2022
Execução	Disponibilizar à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social as vagas previstas na parceria	ao longo de toda a parceria	ao longo de toda a parceria
	Realizar a avaliação para acolhimento do usuário, após o recebimento do relatório, conforme prazo de até XX dias úteis	ao longo de toda a parceria	ao longo de toda a parceria
	Efetivar o acolhimento do usuário após a conclusão de sua avaliação, conforme prazo de até XX dias úteis.	ao longo de toda a parceria	ao longo de toda a parceria
	Preenchimento das vagas observando o proporcional por grau de dependência.	durante toda a parceria, a depender dos encaminhamentos da Administração Pública	durante toda a parceria, a depender dos encaminhamentos da Administração Pública
	Desenvolver, executar e avaliar as demais ações para alcance de metas e resultados, observando os indicadores previstos no Detalhamento das Ações constantes deste plano de trabalho	mensalmente	mensalmente
	Apresentar o Relatório Informativo Mensal com cronograma das atividades efetivamente realizadas no período	a partir do primeiro dia útil de cada mês	até o quinto dia útil de cada mês
	Apresentar o Relatório Parcial de Execução do Objeto	01 dia após o final de cada período	até 90 dias após o final de cada período
	Apresentar o Relatório Final de Execução do Objeto	01 dia após o final do período	até 90 dias após o final do período

Capacitação Equipe e Utilização das Ferramentas	<p>Cadastro Único e Sistema Integrado de Desenvolvimento Social - SIDS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • enviar dados dos funcionários, por ofício, para acesso às plataformas de capacitação; • realização dos cursos de capacitação obrigatória para uso dos sistemas; • manter o acesso constante aos sistemas; • preenchimento de dados dos acolhidos junto ao sistema/plataforma, e; • atualização do prontuário socioassistencial online de cada acolhido 	Ao longo de toda parceria	Ao longo de toda parceria
Disponibilização de Dados	<p>Censo Cidadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> • providenciar dados à administração pública para registro do instrumental 	Periodicamente, a depender do calendário do governo federal, informado pela SEDES	Periodicamente, a depender do calendário do governo federal, informado pela SEDES
	<p>Disponibilizar dados atualizados sobre os acolhidos, os funcionários e o serviço;</p> <p>Encaminhar a listagem de novos trabalhadores, por ofício, para que a SEDES providencie acesso à capacitação e aos sistemas durante toda a parceria, bem como notificar desligamento para desabilitar o usuário.</p>	ao longo de toda a parceria	ao longo de toda a parceria

* No caso da organização da sociedade civil já prestar o serviço em decorrência de termo de colaboração vigente, a etapa de implantação só será permitida no caso de ampliação das vagas e proporcionalmente a essa ampliação, ou seja, as vagas a maior e a capacidade de atendimento dessas vagas poderão ser disponibilizadas em até 30 (trinta) após a assinatura da parceria, enquanto as vagas oriundas de termo de colaboração vigente deverão ser disponibilizadas à Administração Pública imediatamente após a assinatura do novo instrumento.

Ambiente Físico

Espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences. Acessibilidade de acordo com as normas da ABNT:

- 24 quartos, cada um com duas, três ou quatro camas, guarda-roupas, televisão, climatizador e banheiro, dotados de roupas de cama/banho e pertences dos idosos;
- 02 salas de lazer, com televisão;
- 01 sala de fisioterapia;
- 01 sala de atividades;
- 01 espaço ecumênico;
- 01 oficina de laborterapia;
- 02 refeitórios dotados de mesas e cadeiras;
- 01 salão de beleza;
- 05 espaços de convivência;
- Jardim, dotado de casa de memória, quiosque e lago com carpas;
- 01 cozinha industrial dotada de bancadas e utensílios diversos;
- 01 espaço para separação e limpeza de alimentos;
- 01 lavanderia industrial completa, composta de área suja, área limpa e áreas de secagem e passagem de roupas e DML;
- 01 sala de apoio dos cuidadores;
- 01 farmácia;
- 02 salas de atendimento individualizado;
- 05 almoxarifados (alimentos, roupas de cama, mesa e banho, fraldas descartáveis, produtos de higiene e de limpeza);
- 05 depósitos diversos;
- 01 despensa;
- 01 ambiente de recepção
- 01 ambiente de secretaria/administração;
- 01 vestiário para funcionários;
- 01 rouparia;
- 06 banheiros.

Recursos Materiais

- 02 câmaras frigoríferas;
- 02 fogões industriais;
- 08 geladeiras;
- 07 freezers;
- 15 computadores desktop;
- 01 computador laptop;
- 112 câmeras de vigilância;
- 07 gravadores de vídeo de segurança;
- 01 máquina de lavar roupas industrial;
- 01 centrífuga;
- 01 secadora;
- 01 calandra;
- 05 televisores de tela grande;
- 02 projetores de vídeo;
- 03 automóveis modelos van de 16 lugares;
- 01 automóvel Parati;
- 01 automóvel Spin;
- 01 caminhão baú;
- 01 automóvel Kombi com carroceria.

Contrapartida

Embora o art. 35, §1º, da Lei nº 13.019/2014 faculte a exigência de contrapartida em bens e serviços, opta-se pela não imposição dela, haja vista que o Serviço objeto da parceria decorre da necessidade da Administração Pública, bem assim que, conforme disciplina a Lei n.º 8.742/1993, notadamente o §3º do art. 6-B, compete à Administração Pública o financiamento integral dos serviços de assistência social prestados por meio de parceria com organizações e entidades de assistência social.

Ressalta-se que a inexigência de contrapartida não impede a disponibilização de recursos complementares para qualificar o objeto das parcerias a serem formalizadas, sejam eles financeiros ou em bens e serviços.

PARTE 3: PLANEJAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA DA PARCERIA

Planejamento Orçamentário

Custeio				
Recursos Humanos				
Despesas com Profissionais				
Cargo/Função	Tipo	Quant.	Custo Unitário ^[1]	Total Mensal
Cuidador de Idosos	SUAS	30	3.235,08	97.052,40
Cuidador de Idosos Noturno	SUAS	4	3.559,24	14.236,96
Cuidador de Idosos Supervisor	SUAS	1	4.177,80	4.177,80
Coordenador	SUAS	1	9.725,13	9.725,13
Psicólogo	SUAS	2	3.240,81	6.481,62
Assistente Social	SUAS	2	5.435,31	10.870,62
Terapeuta Ocupacional	SUAS	1	3.331,28	3.331,28
<i>Subtotal RH SUAS</i>				145.875,81

Auxiliar Serviços Gerais - Limpeza	Correlato	9	2.171,62	19.544,58
Auxiliar Serviços Gerais - Lavanderia	Correlato	2	2.508,71	5.017,42
Auxiliar de Escritório	Correlato	2	3.057,37	6.114,74
Analista de Folha de Pagamento	Correlato	1	4.445,68	4.445,68
Cozinheiro	Correlato	2	3.094,79	6.189,58
Auxiliar de Cozinha	Correlato	1	2.497,86	2.497,86
Recepcionista	Correlato	1	3.923,76	3.923,76
Nutricionista	Correlato	1	6.478,11	6.478,11
Fisioterapeuta	Correlato	1	4.725,49	4.725,49
Fonoaudiólogo	Correlato	1	4.900,12	4.900,12
Farmacêutico	Correlato	1	8.569,09	8.569,09
Profiss. de Laborterapia (Artesão)	Correlato	1	2.891,92	2.891,92
<i>Subtotal RH Correlato</i>				75.298,35

Total RH (SUAS + Correlato)	221.174,16
-----------------------------	------------

^[1] A memória de cálculo do custo unitário de cada cargo consta do Anexo I deste Plano de Trabalho.

Obs.: As rescisões que ocorrerem durante a vigência da parceria serão pagas com recursos próprios.

Despesas Complementares
Todas as despesas complementares também serão pagas com recursos próprios.

Remanejamentos de Pequeno Valor

Será admitida a realização de remanejamento de pequeno valor, nos termos do ato normativo setorial da Sedes, no limite de até 25% do valor total previsto para cada exercício.

Pagamentos em Espécie

Não será admitida a realização de pagamento em espécie.

Obs. A quantidade de funcionários em cada cargo poderá variar para mais ou para menos durante a vigência do termo em função de exigências de órgãos fiscalizadores ou reajustes salariais. Nesses casos, a OSC acionará a gestora da parceria, com vistas à adequação do termo de colaboração, se julgada necessária pela Administração Pública.

Cronograma de Desembolso

Mês	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06
74 idosos	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16
Total	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16

Mês	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
74 idosos	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16
Total	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16

Mês	Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17	Mês 18
74 idosos	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16
Total	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16

Mês	Mês 19	Mês 20	Mês 21	Mês 22	Mês 23	Mês 24
74 idosos	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16
Total	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16

Mês	Mês 25	Mês 26	Mês 27	Mês 28	Mês 29	Mês 30
74 idosos	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16
Total	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16

Mês	Mês 31	Mês 32	Mês 33	Mês 34	Mês 35	Mês 36
74 idosos	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16
Total	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16

Mês	Mês 37	Mês 38	Mês 39	Mês 40	Mês 41	Mês 42
74 idosos	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16
Total	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16

Mês	Mês 43	Mês 44	Mês 45	Mês 46	Mês 47	Mês 48
74 idosos	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16
Total	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16

Mês	Mês 49	Mês 50	Mês 51	Mês 52	Mês 53	Mês 54
74 idosos	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16
Total	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16

Mês	Mês 55	Mês 56	Mês 57	Mês 58	Mês 59	Mês 60
74 idosos	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16
Total	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16	221.174,16

Total Geral da Parceria	
Total valor de referência pactuado	13.270.449,60
Valor Global da Parceria	13.270.449,60

PARTE 4: EQUIPE DE TRABALHO

Fonte pagadora: SEDES

Profissional	Atribuições	Formação	Carga Horária Semanal	Quant.
Cuidador de Idosos	Cuidados/higiene/alimentação/atividades	Ensino Médio	44h	35
Coordenador	Coordenação/atendimento psicossocial	Psicologia	40h	1
Psicólogo	Atendimento psicossocial	Psicologia	20h	2
Assistente Social	Atendimento psicossocial	Serviço Social	30h	2
Terapeuta Ocupacional	Atividades lúdicas/terapias ocupacionais	Terap. Ocup.	20h	1
Auxiliar Serviços Gerais	Limpeza/lavanderia	Ens. Fundamental	44h	11
Auxiliar de Escritório	Serviços administrativos	Ensino Médio	44h	2
Analista de Folha de Pagamento	Serviços contábeis/folha de pagamento	Gestão de RH	44h	1
Cozinheiro	Preparo de alimentos	Ensino Médio	44h	2
Auxiliar de Cozinha	Auxílio no preparo de alimentos	Ens. Fundamental	44h	1
Recepcionista	Recepção	Ensino Médio	44h	1
Nutricionista	Gestão de alimentos/elaboração cardápios	Nutrição	36h	1
Fisioterapeuta	Reabilitação/preservação da autonomia	Fisioterapia	30h	1
Fonoaudiólogo	Reabilitação/preservação da autonomia	Fonoaudiologia	20h	1
Farmacêutico	Gestão e administração de medicamentos	Farmácia	40h	1
Profiss. Laborterapia (Artesão)	Laborterapia	Ensino Médio	44h	1


Fonte pagadora: Recursos Próprios

Trabalhador da Manutenção	Manutenção predial	Ens. Fundamental	44h	3
Assistente Social/Diretora	Gestão operacional/atend. psicossocial	Serviço Social	44h	1
Médico	Atendimento clínico e de intercorrências	Medicina	8h	1
Diretor Administrativo	Gestão administrativa e financeira	Administração	44h	1
Musicoterapeuta	Atividades lúdicas/terapias ocupacionais	Musicoterapia	30h	1
Gerente de Comunicação	Comunicação interna e externa	Comunic. Social	25h	1

Conforme disposto no item 10.3 dos Parâmetros Técnicos, indicamos um profissional com formação superior em saúde, legalmente habilitado, para dar suporte técnico, supervisionar e responsabilizar-se pela prestação do serviço, devendo sua qualificação ser comprovada, mediante inscrição em Conselho Profissional ou órgão de classe e/ou por certificação:

Profissional de Suporte Técnico (com formação superior em saúde)	Priscila Maria Fernandes de Oliveira Psicóloga – CRP/DF 01/19678
---	---

Sobradinho-DF, 15 de junho de 2022.


Inês Alves Miranda
Presidente

ANEXO I

Memória de Cálculo de Recursos Humanos

ITENS DE DESPESAS - VALOR (R\$ 1,00)													
DESPESAS PRIORITÁRIAS - RECURSOS HUMANOS (considerando salários e encargos)													
Profissional		Carga Semanal	Tipo	Quant.	Salário Médio*	FGTS 8%	Provisão 1/3 Férias	Provisão 13º	PIS 1%	Vale/Aux. Transp.	Benefícios Sindicais**	Custo Unitário	Total Mensal
1	Cuidador de Idosos	44h	SUAS	30	2.525,46	224,49	70,15	210,46	28,06	70,04	106,42	3.235,08	97.052,40
2	Cuidador de Idosos Noturno	44h	SUAS	4	2.850,95	253,42	79,19	237,58	31,68	-	106,42	3.559,24	14.236,96
3	Cuidador de Idosos Supervisor	44h	SUAS	1	3.361,69	298,82	93,38	280,14	37,35	-	106,42	4.177,80	4.177,80
4	Coordenador	40h	SUAS	1	7.942,05	705,96	220,61	661,84	88,25	-	106,42	9.725,13	9.725,13
5	Psicólogo	20h	SUAS	2	2.538,88	225,68	70,52	211,57	28,21	59,53	106,42	3.240,81	6.481,62
6	Assistente Social	30h	SUAS	2	4.400,00	391,11	122,22	366,67	48,89	-	106,42	5.435,31	10.870,62
7	Terapeuta Ocupacional	20h	SUAS	1	2.538,88	225,68	70,52	211,57	28,21	150,00	106,42	3.331,28	3.331,28
8	Auxiliar Serviços Gerais - Limpeza	44h	Correlato	9	1.548,74	137,67	43,02	129,06	17,21	189,50	106,42	2.171,62	19.544,58
9	Auxiliar Serviços Gerais - Lavanderia	44h	Correlato	2	1.866,83	165,94	51,86	155,57	20,74	141,35	106,42	2.508,71	5.017,42
10	Auxiliar de Escritório	44h	Correlato	2	2.321,01	206,31	64,47	193,42	25,79	139,95	106,42	3.057,37	6.114,74
11	Analista de Folha de Pagamento	44h	Correlato	1	3.500,00	311,11	97,22	291,67	38,89	100,37	106,42	4.445,68	4.445,68
12	Cozinheiro	44h	Correlato	2	2.379,85	211,54	66,11	198,32	26,44	106,11	106,42	3.094,79	6.189,58
13	Auxiliar de Cozinha	44h	Correlato	1	1.801,20	160,11	50,03	150,10	20,01	209,99	106,42	2.497,86	2.497,86
14	Recepcionista	44h	Correlato	1	3.127,45	278,00	86,87	260,62	34,75	29,65	106,42	3.923,76	3.923,76
15	Nutricionista	36h	Correlato	1	4.936,33	438,78	137,12	411,36	54,85	393,25	106,42	6.478,11	6.478,11
16	Fisioterapeuta	30h	Correlato	1	3.715,82	330,29	103,22	309,65	41,29	118,80	106,42	4.725,49	4.725,49
17	Fonoaudiólogo	20h	Correlato	1	3.811,66	338,81	105,88	317,64	42,35	177,36	106,42	4.900,12	4.900,12
18	Farmacêutico	40h	Correlato	1	6.662,82	592,25	185,08	555,24	74,03	393,25	106,42	8.569,09	8.569,09
19	Profiss. de Laborterapia (Artesão)	44h	Correlato	1	2.211,41	196,57	61,43	184,28	24,57	107,24	106,42	2.891,92	2.891,92
Total				64									221.174,16

* Médias dos salários pagos em 2021 + anuênio e horas extras eventuais

** PATF/Saúde Preventiva	55,67
Assistência Odontológica	18,50
Seguro de Vida em Grupo	9,80
Bem Estar Social	22,45
Total	106,42

318,25

221.174,16

-

-

393,25