



Casa da Criança Batuíra: Investindo na criança.

PLANO DE TRABALHO DO TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 01/2016

SUMÁRIO

PARTE 1: DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC	2
PARTE 2: PLANEJAMENTO E GESTÃO EXECUTIVA DA PARCERIA	3
Apresentação	3
Justificativa	4
Descrição do Objeto	5
Detalhamento das ações	10
Quadro Geral de Detalhamento dos Resultados Esperados, Metas, Indicadores, Parâmetros/Índices Mínimos de Qualidade e Meios de Verificação.....	13.
PARTE 3: PLANEJAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA DA PARCERIA	25
Planejamento Orçamentário	25
Pagamentos em Espécie.....	26
Cronograma de Desembolso.....	26
PARTE 4: EQUIPE DE TRABALHO.....	26
ANEXO I – MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS RECURSOS HUMANOS.....	29

PARTE 1: DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC

DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC		
Razão Social: Obras Sociais do Centro Espírita Batuíra		
Endereço Completo: QNM 32 Área Especial, Módulo C		
CNPJ: 00.574.434/0001-03		
Região Administrativa: Ceilândia	UF: DF	CEP: 72210-323
Site, Blog, Outros: Site: www.ccbatuiira.org.br Facebook: @casabatuiira Instagram: @casadacriancabatuiira E-mail: coordenadacao@ccbatuiira.org.br , contato@ccbatuiira.org.br		
Nome do Representante Legal: Olavo Pereira Gomes		
Cargo: Presidente		
RG: [REDACTED]	Órgão Expedidor: [REDACTED]	CPF: [REDACTED]
Telefone Fixo: [REDACTED]	Telefone Celular: [REDACTED]	
E-Mail do Representante Legal: [REDACTED]		

ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA		
Responsável pelo acompanhamento da parceria: Sabino Manda		
Função na parceria: Coordenador		
RG: [REDACTED]	Órgão Expedidor: [REDACTED]	CPF: [REDACTED]
Telefone Fixo: [REDACTED]	Telefone Celular: [REDACTED]	
E-Mail do Responsável: [REDACTED]		

ENDEREÇO DE EXECUÇÃO DA PARCERIA
Endereço Completo: QNM 32 Módulo C – Área Especial
Região Administrativa: Ceilândia-DF
Telefone Fixo: 61- 3201-7811/ 3036-9101

PARTE 2: PLANEJAMENTO E GESTÃO EXECUTIVA DA PARCERIA

Apresentação

A Casa da Criança Batuíra foi criada em 1987, alicerçada na certeza de que “não se pode esperar o aprimoramento da humanidade sem a melhoria do homem e não há como aguardar o homem renovado sem o amparo à criança”. Dessa forma vislumbrou-se uma ação direta para atender crianças e adolescentes em situação de risco e vulnerabilidade social com intuito de proporcionar oportunidades para uma trajetória de vida com segurança, acesso à saúde, educação, convívio familiar, resguardados de situações de violência, exploração infantil e/ou outras situações de risco ao desenvolvimento humano. Assim, a Casa da Criança Batuíra, desde sua fundação, tem abraçado a missão de minimizar o alto índice de crianças e adolescentes que vivem em situação de risco e vulnerabilidade, acolhendo-as conforme as diretrizes de proteção, excepcionalidade, provisoriedade e transitoriedade.

A Casa da Criança Batuíra optou por atuar na proteção da infância e juventude com o atendimento a crianças e adolescentes por entender que esse é um dos segmentos importantes para o desenvolvimento e construção de uma sociedade mais justa e inclusiva. Logo, contribui de forma significativa no desenvolvimento das crianças e adolescentes, de suas famílias e conseqüentemente na sociedade. Busca-se assim, a transformação da realidade social e familiar de cada criança e adolescente numa perspectiva de formação integral, atuando em consonância com o Estatuto da Criança e Adolescente.

Atualmente a Instituição atua na prestação do Serviço de acolhimento para crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos o qual integra os Serviços de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). O trabalho se fundamenta no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e resoluções que regulamentam o referido serviço e todo processo metodológico e de intervenção estão em consonância com as Diretrizes estabelecidas no Estatuto das Obras Sociais do Centro Espírita Batuíra, Orientações técnicas: Serviço de acolhimento para crianças e adolescentes – MDS/CONANDA/CNAS, Estatuto da Criança e do Adolescente, a Lei nº 12.010/09 e a Lei 13.019/2014. As crianças e adolescentes são atendidos dentro de suas particularidades e conjuntura familiar e social, sendo reconhecidas como sujeitos de direito em peculiar condição de desenvolvimento.

Busca-se garantir a convivência familiar e comunitária bem como seus direitos fundamentais para um desenvolvimento saudável.

Como parte do acompanhamento das crianças e adolescentes atendidos, é garantido concomitantemente o acompanhamento das respectivas famílias por meio de atendimentos e orientações em grupo ou individual, visitas domiciliares, encaminhamentos à rede de proteção e assistência social e outras ações, conforme a necessidade, visando à manutenção, ou o fortalecimento do vínculo familiar e o desenvolvimento biopsicossocial dos atendidos.

O trabalho desenvolvido conta com a participação dos Órgãos que compõem o Sistema de Proteção à Criança e ao Adolescente e da Assistência Social no acompanhamento, monitoramento e avaliação do serviço prestado visando garantir a qualidade do atendimento e o investimento na família para garantir o retorno da criança/adolescente ao convívio familiar ou quando necessário a colocação em família substituta.

A qualidade do atendimento tem sido alvo de atenção contínua, pois se entende que o impacto do abandono ou do afastamento do convívio familiar pode ser minimizado se as condições de atendimento proporcionar experiências reparadoras e positivas às crianças e aos adolescentes atendidos.

Para o bom andamento e continuidade do trabalho a parceria com o Estado através da Secretária de Estado de Desenvolvimento Social – SEDES- contribui para manter um corpo profissional de qualidade e manutenção adequada do serviço.

Justificativa

A Casa da Criança Batuíra já realiza o trabalho de acolhimento a Crianças e Adolescentes há 31 anos. Até o ano de 2014 o serviço foi realizado com recursos próprios oriundos de doações de pessoas físicas e eventos realizados pela instituição e parceiros.

Em dezembro de 2014 foram fechados os dois primeiros convênios emergenciais com a SEDES, na época SEDESTH, com 20 vagas para Abrigo Institucional em Ceilândia e 20 vagas para duas casas lares em Taguatinga. Os convênios proporcionaram o aumento da equipe e do número de vagas, bem como a qualidade do serviço prestado. Em julho de 2016 foram assinados os Planos das parcerias vigentes, TC 01/2016 e TC 02/2016 sendo que para o segundo houve um acréscimo de mais 10 vagas com uma terceira Casa Lar.

A vigência do Plano de trabalho atual TC 01/2016 que se trata o presente documento é de suma importância para continuidade do serviço de acolhimento prestado às 20 crianças e adolescentes acolhidos.

Descrição do Objeto

Descrição sumária do objeto: Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes na modalidade Abrigo Institucional.

Meta Quantitativa: 20 Vagas, sendo 18 sem demanda específica e 02 com demanda específica.

Horário de Funcionamento: Ininterrupto

Vigência da parceria: 01/07/2016 a 30/06/2021

Vigência da prorrogação: 01/07/2021 a 30/06/2022

Período de execução deste Plano de Trabalho: 01/06/2022 a 30/06/2022

Acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção. As unidades não devem distanciar-se excessivamente, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, da comunidade de origem das crianças e adolescentes atendidos.

Grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco – irmãos, primos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta.

O serviço deverá ser organizado em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto da Criança e do Adolescente e das “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes”.

Objetivos Gerais

- 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; e
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacional interno e externo, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

Ambiente Físico

Unidade Institucional - QNM 32, Módulo C, Área Especial - Ceilândia Norte/D.F.		
Espaço	Quantidade	Destinação e Mobiliário
Ala Administrativa		
Recepção	01	Atendimento inicial ao público interno e externo. Possui 01 mesa de escritório, 01 mesa para computador, 01 computador, 02 cadeiras individuais, 01 cadeira longarina de três lugares e 01 sofá.
Sala de Reunião	01	Reuniões, atendimentos em grupo, e estudos de caso. Possui 01 mesa de reunião, 08 cadeiras, 03 armários, 01 televisão e 01 quadro branco.
Sala dos Técnicos	01	Espaço utilizado pela equipe técnica para construção de documentos e relatórios destinados aos órgãos competentes, e armazenamento de documentos e processos referente ao acompanhamento dos acolhidos. O espaço possui 07 mesas de escritório com sete cadeiras respectivas, 02 armários em aço, 01 armário em PDF, 02 arquivos de quatro gavetas em aço e 07 computadores.
Sala de coordenação	01	Sala destinada a uso dos coordenadores e apoio técnico. O espaço possui 03 mesas de escritório com 03 cadeiras respectivas. 02 cadeiras para atendimento, 03 computadores, 02 armários e 01 impressora a laser(locação).

Biblioteca	01	Espaço para leitura e empréstimo de livros para acolhidos e funcionários. O espaço foi criando temporariamente para a implantação do projeto Fazendo Minha História. O espaço possui 01 mesa de escritório, 03 cadeiras, 01 armário 04 prateleiras expositoras e acervo de livros literários.
Banheiros	02	Higienização
Depósito de alimentos	01	Armazenagem e conservação de alimentos não perecíveis. O espaço é composto por revestimento cerâmico no piso e parede, prateleira em granito e possui 01 armário de aço.
Depósito de materiais de limpeza e Higiene pessoal	01	Armazenamento de produtos e materiais de limpeza e produtos e higiene pessoal. O espaço é composto por revestimento cerâmico no piso e parede, prateleira em granito e possui 01 armário de aço.
Depósito de itens e produtos de limpeza em uso.	01	Destinado a armazenar materiais e produtos de limpeza que estejam sendo usados para as limpezas diárias. Possui uma estante em aço.
Depósito de doações físicas.	01	Destinado à triagem e armazenamento de doações físicas: roupas, brinquedos, eletrodomésticos, eletrônicos, entre outro. Espaço composto por prateleiras em granito.
Lavanderia		
Sala das maquinas de lavar	01	Limpeza e higienização das roupas. Possui 04 maquinas de lavar.
Depósito anexo	01	Sala anexa à lavanderia é usada como depósito de mobília que não esteja em uso.
Área coberta com ventilação	01	Secagem de roupas
Casa Multiuso* (casa verde)	Espaços em construção	
Consultório Odontológico	01	Espaço em construção que estará devidamente equipada para prestar atendimento odontológico para as crianças e adolescentes da Casa da Criança Batuíra, assim como os de outras unidades de acolhimento de rede de acolhimento do Distrito Federal.
Sala de ozonioterapia	01	Espaço em construção estará equipado para a utilização do procedimento terapêutico com o uso de ozonioterapia.
Brinquedoteca	01	Espaço em construção estará equipado de forma ser um ambiente de integração e atividade recreativa.

Sala de Informática	01	Espaço em construção estará equipado de computadores de forma ser um ambiente para ensino de informática, pesquisa e lazer.
Biblioteca	01	Espaço em construção estará em equipado para ser um ambiente para leitura e empréstimo de livros para acolhidos e funcionários. O espaço foi pensado mediante implantação do projeto Fazendo Minha História.
*o espaço está em processo de construção		
Área de Lazer		
Pátio principal	01	Atividades culturais e de lazer. Área livre cimentada.
Pátio dos fundos	01	Atividades culturais e de lazer. Possui uma quadra de futebol com medidas não oficiais.
Parque Infantil	01	Atividades de lazer. Composto de brinquedos em madeira e espaço para areia.
Pomar	01	Interação e colheita em árvores frutíferas. Possui arvores produtoras de banana, jaboticaba, abacate, manga e amoras.
Área de Alimentação		
Cozinha	01	Local destinado ao Preparo da alimentação diária da instituição. Possui 01 fogão semi-industrial, 01 forno de pizza profissional, 01 geladeira semi-industrial, 01 freezer horizontal, 01 freezer vertical, 01 armário dispensa, 02 armários de cozinha e um filtro purificador de água.
Refeitório	01	Espaço destinado a serem servidas as refeições aos acolhidos e funcionários. Possui 04 jogos de mesas em aço de 4m x 1m com banco em aço de 4m x 0,30m.
Banheiro	01	Higienização
Área de Convivência e Moradia		
Sala	02	Espaço de integração e convivência. Cada espaço possui 01 televisão e um jogo de sofás.
Quartos	07	Espaços destinados ao descanso. Ao total os ambientes possuem 23 camas de solteiro e 02 berços.
Banheiros*	04	Higienização. 02 banheiros individuais e dois banheiros coletivos com múltiplas cabines de banho e sanitários.

Recursos Materiais

Bens Permanentes		
Bens	Quantidade	Destinação
Veículos	03	- 01 Pálio ano 2008; - 01 Uno ano 2013; - 01 Kombi ano 2013.
Computadores	28	- 07 desktops para uso administrativo; - 02 notebooks para uso administrativo; - 02 desktops para uso livre dos acolhidos; - 04 computadores All-in-one destinados a aulas de informática; - 10 notebooks destinados a uso em videoaulas escolares, aulas de informática, entre outras atividades.
Mesas de uso coletivo	05	- 04 mesas em aço de 4m x 1m com bancos em aço destinados ao uso em refeitório. - 01 mesa em MDF com 08 cadeiras para reuniões.
Mesas de escritório	13	- 13 mesas de escritório individuais usadas na área administrativa
Armários e arquivos	14	- 05 armários verticais em aço com chave, usados para armazenagem de materiais de escritório, escolares, documentos e outros itens; - 04 armários horizontais em MDF usados para armazenar de materiais de escritório, escolares, documentos e outros itens; - 02 armários em MDF para armazenagem de materiais de escritório, escolares, documentos e outros itens; - 03 arquivos em aço com quatro gavetas usadas para arquivamentos documentos institucionais e dos acolhidos.
Camas	25	- 20 camas destinadas aos acolhidos; - 06 camas destinadas às mães sociais; - 02 berços destinados aos acolhidos.
Sofás	05	- 04 destinados aos acolhidos; - 01 destinado à recepção.
Guarda-roupas	08	- 06 guarda-roupas em aço para roupas e pertences pessoais dos acolhidos. - 02 guarda-roupas em madeira para roupas e pertences pessoais das cuidadoras sociais.
Televisores	05	- 03 para uso dos acolhidos; - 01 para uso a sala de reuniões em; - 01 para uso das cuidadoras sociais
Maquinas de lavar roupas	05	- 03 máquinas de lavar com capacidade para 07 kg de roupas;

		- 01 máquina de lavar com capacidade para 15 kg de roupas; - 01 máquina industrial de lavar roupa, desativada.
Fogão	01	- 01 fogão semi-industrial de seis bocas.
Fornos	03	- 01 forno para pizza profissional a gás; - 01 forno elétrico; - 01 forno micro-ondas.
Geladeira	01	- 01 geladeira semi-industrial.
Freezer	02	- 01 freezer horizontal; - 01 freezer vertical.
Purificador de Água	03	- 02 purificadores com capacidade de 02 litros de água gelada. 01 purificador com capacidade de 30 litros de água gelada.

Material de consumo:

- Gêneros alimentícios;
- Vestuário, cama, mesa e banho;
- Material de esporte, recreação e pedagógico;
- Material de ensino e expediente;
- Material de higiene, limpeza e conservação;
- Utensílios de copa e cozinha;
- Material de primeiros socorros;
- Material de reparo no imóvel e em equipamentos;
- Gás de cozinha, combustível e manutenção de veículos;
- Material para festividades e homenagens;
- Materiais de processamento de dados;
- Materiais de acondicionamento e embalagens;
- Material de proteção e segurança;
- Material para manutenção de veículos;
- Material técnico para seleção e treinamento;



Detalhamento das Ações

- Manter as condições de habitabilidade, segurança e acessibilidade das instalações; inclusive com a disponibilização de materiais de consumo e permanentes 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 necessários e disponibilização e manutenção de bens permanentes necessários;
- Executar as metas previstas no Quadro Geral de Detalhamento dos Resultados Esperados, sem prejuízo de:
 - Realizar acolhida/recepção;
 - Realizar escuta qualificada;
 - Elaborar prontuários;
 - Promover e fomentar o desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;
 - Realizar estudo social;
 - Apoiar a família na sua função protetiva, quando possível;
 - Orientar os acolhidos quanto aos cuidados pessoais;
 - Prestar orientação e realizar os encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
 - Construir o plano individual e/ou familiar de atendimento;
 - Prestar orientação sociofamiliar;
 - Observar os protocolos de atendimento;
 - Acompanhar e monitorar os encaminhamentos realizados;
 - Observar a referência e contrarreferência dos serviços socioassistenciais;
 - Elaborar relatórios;
 - Trabalhar interdisciplinarmente;
 - Realizar o diagnóstico socioeconômico dos acolhidos;
 - Informar, comunicar e defender os direitos dos acolhidos;
 - Orientar e promover o acesso à documentação pessoal;
 - Realizar atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
 - Inserir os acolhidos em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho;
 - Estimular o convívio familiar, grupal e social;
 - Identificar e mobilizar a família extensa ou ampliada;
 - Incentivar o exercício da cidadania;
 - Articular-se com a rede de serviços socioassistenciais;
 - Articular-se com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos;



- Articular-se interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Monitorar e avaliação o serviço; e
- Organizar o banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.



Quadro Geral de Detalhamento dos Resultados Esperados, Metas, Indicadores, Parâmetros/Índices Mínimos de Qualidade e Meios de Verificação.

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES NA MODALIDADE ABRIGO INSTITUCIONAL

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 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 nos serviços.	100%	<ul style="list-style-type: none"> - 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).



<p>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 - BPC para os usuários com deficiências junto aos órgãos competentes.</p>	<p>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 elegível para o BPC.</p>	<p>100%</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>1.3 Manter o espaço físico em condições adequadas para a oferta do serviço, durante todo o período de vigência do termo de colaboração.</p>	<p>1.3.1 Condições adequadas de segurança, acessibilidade e habitabilidade.</p>	<p>Infraestrutura e espaços mínimos sugeridos no item 4.1.5 das "Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes", Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, ANVISA, ID Acolhimento, Corpo de Bombeiros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Detalhamento, no Relatório Parcial e/ou Final de Execução do Objeto, da infraestrutura disponibilizada e registro fotográfico. - 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 três de abril de 2018, do Conselho de Assistência Social do Distrito Federal;
<p>1.4 Contratar e manter os recursos humanos previstos no Plano de</p>	<p>1.4.1 Relação percentual, por cargo, entre a quantidade de profissionais contratados e a</p>	<p>100%</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Relação, anexa ao Relatório Parcial e/ou Final de Execução do Objeto, dos profissionais contratados com as seguintes informações:



<p>Trabalho, durante todo o período de vigência do termo de colaboração.</p>	<p>quantidade de profissionais previstos no Plano de Trabalho.</p>		<p>cargo, nome, CPF, data de nascimento, escolaridade, formação, data de admissão e data de desligamento;</p> <p>- Contratos de trabalho e/ou outros documentos que comprovem a contratação (arquivados na parceira para eventual verificação).</p>
<p>1.5 Capacitar semestralmente os recursos humanos do Serviço.</p>	<p>1.5.1 Relação percentual entre a quantidade de profissionais prevista no Plano de Trabalho que participaram de ao menos 1 capacitação semestral e a quantidade de profissionais prevista no Plano de Trabalho.</p>	<p>100%</p>	<p>- Para capacitações internas: planejamento da capacitação, lista de frequência e registro fotográfico;</p> <p>- Para capacitações externas: certificado e/ou declaração de participação emitidos pelo capacitador.</p>
<p>1.6 Elaborar e/ou revisar anualmente o Projeto Político Pedagógico (PPP) do Serviço em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores.</p>	<p>1.6.1 Quantidade de reuniões anuais de elaboração e/ou revisão do Projeto Político Pedagógico.</p>	<p>02</p>	<p>- Projeto de Político Pedagógico;</p> <p>- Relatórios, lista de presença e registro fotográfico das reuniões;</p> <p>- Comprovante de convocação das famílias para a Reunião de Apresentação do Projeto.</p>
	<p>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</p>	<p>90%</p>	

		profissionais previstos no Plano de Trabalho.		
		1.6.3 Relação percentual entre a quantidade de usuários inseridos no serviço participantes das reuniões de elaboração e/ou revisão do Projeto de Organização do Serviço e a meta quantitativa prevista no termo de colaboração.	20%	
		1.6.4 Quantidade de reuniões anuais para apresentação do PPP às famílias dos acolhidos e outros interessados.	01	
	1.7 Elaborar e/ou revisar anualmente, em conjunto com os cuidadores e, sempre que possível, com a participação das acolhidos, as regras de convivência e rotinas, fundamentadas no Projeto Político Pedagógico.	1.7.1 Quantidade de assembleias/reuniões realizadas anualmente.	02	<ul style="list-style-type: none"> - Ata de registro da realização das assembleias com assinatura dos profissionais e acolhidos participantes; - Documentos contendo as Regras e Rotinas.

<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>100%</p>	<p>- Relatório mensal de utilização da ferramenta eletrônica gerada pela administração do sistema e/ou comprovantes de utilização do sistema.</p>
<p>1.9 Viabilizar o preenchimento integral da meta de atendimento prevista no termo de colaboração durante todo o período de vigência da parceria.</p>	<p>1.9.1 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.</p>	<p>Relação de Usuários Inseridos e Desligados do Serviço, contendo todas as informações constantes do indicador 1.9.1.</p>	<p>- 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.</p>

		<p>1.9.2 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.</p>	<p>100%</p>	<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.
		<p>1.9.3 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 parceira.</p>	<p>100%</p>	<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 que comprove a solicitação da vaga pelo equipamento responsável pela ocupação de vagas de acolhimento; - 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.

				- Relatório gerado pelo sistema eletrônico de controle de vagas.
		1.9.4 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.
2. Acolher e garantir proteção integral aos acolhidos, contribuindo para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos, visando o restabelecimento de vínculos familiares e/ou	2.1 Elaborar o Plano Individual de Atendimento (PIA), de acordo com as Orientações Técnicas para Elaboração do Plano Individual de Atendimento de Crianças e Adolescentes em Serviços de Acolhimento do Ministério da Cidadania, e respeitando as determinações da Vara da Infância e da Juventude do Distrito Federal.	2.1.1 Relação percentual entre a quantidade de PIA elaborados e homologados pela Justiça da Infância e Juventude e a quantidade de crianças/adolescentes inseridos no serviço.	100%	- Constar, anexo ao prontuário da criança/adolescente, as cópias do Plano Individual de Atendimento (PIA), do comprovante de recebimento do PIA emitido pela Justiça da Infância e Juventude e da ata da audiência de homologação do PIA.

<p>sociais e o desenvolvimento, com os adolescentes, das condições para a independência e o autocuidado.</p>	<p>2.2 Viabilizar e promover permanentemente o acesso das crianças/adolescentes à documentação pessoal.</p>	<p>2.2.1 Relação percentual entre a quantidade de acolhidos que possuem Certidão de Nascimento, Carteira de Identidade e CPF e a quantidade de crianças/adolescentes acolhidos no serviço.</p>	<p>100%</p>	<p>- Constar, anexos aos prontuários das crianças/adolescentes, cópias dos documentos e/ou o registro dos procedimentos adotados para viabilizar o acesso à documentação.</p>
	<p>2.3 Prestar atendimento psicossocial individualizado com periodicidade mínima quinzenal aos usuários.</p>	<p>2.3.1 Relação percentual entre a quantidade de usuários acolhidos no serviço para os quais foram prestados no mínimo 02 atendimentos mensais e a quantidade de usuários acolhidos no serviço.</p>	<p>100%</p>	<p>- Registro pormenorizado do atendimento no prontuário do acolhido.</p>
	<p>2.4 Realizar bimestralmente visitas domiciliares às famílias dos acolhidos.</p>	<p>2.4.1 Relação percentual entre a quantidade de famílias dos acolhidos para as quais foi realizada no mínimo 01 visita bimestral e a quantidade de famílias dos acolhidos.</p>	<p>100%</p>	<p>- Registro pormenorizado do atendimento no prontuário do acolhido.</p>
	<p>2.5 Realizar quinzenalmente reuniões técnicas para discussão e estudos de casos.</p>	<p>2.5.1 Relação percentual entre a quantidade de usuários inseridos no serviço para os quais foi prestado no mínimo 01 atendimento quinzenal e a</p>	<p>01</p>	<p>- Ata da reunião com assinatura dos participantes</p>

		quantidade de usuários inseridos no serviço.		- Estudos de casos anexados aos prontuários (arquivados na parceira para eventual verificação)
	2.6 Estimular anualmente a convivência familiar, grupal e social (visitas culturais, participação em eventos religiosos ou em outros grupos da comunidade, passeios e festas comemorativas, etc.).	2.6.1 Quantidade de eventos/atividades realizados/promovidos anualmente.	12	- Listas de presença; - Registros nos prontuários; - Registros fotográficos.
		2.6.2 Relação percentual entre a quantidade de acolhidos que participaram de no mínimo 12 eventos/atividades anuais e a quantidade de acolhidos.	100%	
3. Promoção de acesso do acolhido à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, às demais políticas	3.1 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.	3.1.1 Relação percentual entre a quantidade de famílias dos acolhidos encaminhadas ou referenciadas aos CRAS e/ou CREAS onde residem e a quantidade de famílias dos acolhidos	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
		3.1.2 Relação percentual entre a quantidade de adolescentes acolhidos e encaminhados ou referenciados aos CRAS e/ou	100%	- Recibo do documento de encaminhamento do adolescente ao CREAS/CRAS ou declaração do CREAS/CRAS de que o adolescente se

setoriais, a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público, além de favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades.		CREAS e a quantidade de adolescentes acolhidos		encontra referenciado no equipamento anexa ao prontuário
	3.2 Promover e garantir permanentemente o acesso dos acolhidos à Educação.	3.2.1 Relação percentual entre a quantidade de acolhidos matriculados na rede pública/ou privada de Educação e a quantidade de acolhidos inseridos no serviço.	100%	<ul style="list-style-type: none"> - Declaração de Matrícula e/ou Boletins Escolares, Históricos Escolares (anexados aos prontuários dos acolhidos para eventual verificação). - Atas de reuniões realizadas entre os profissionais do Serviço e profissionais da rede pública de educação, especialmente no caso de não atingimento do índice mínimo previsto para o indicador 3.2.1.
		3.2.2 Relação percentual entre a quantidade de acolhidos matriculados na rede pública/ou privada de Educação que possuem frequência mínima de 75% e a quantidade de acolhidos matriculados na rede pública/ou privada de educação.	100%	<ul style="list-style-type: none"> - Boletins Escolares, Históricos Escolares (anexados aos prontuários dos acolhidos para eventual verificação). - Atas de reuniões realizadas entre os profissionais do Serviço e profissionais da rede pública de educação, especialmente no caso de não atingimento do índice mínimo previsto para o indicador 3.2.2.
3.3 Promover e garantir permanentemente o acesso dos acolhidos à Saúde.	3.3.1 Relação percentual entre a quantidade de acolhidos encaminhados/acompanhados na rede pública de Saúde e a	100%	<ul style="list-style-type: none"> - Cópias dos cartões de vacina, cadernetas de saúde, declarações de atendimento e/ou outros documentos que comprovem o encaminhamento/acompanhamento dos acolhidos pela rede pública de saúde (anexados 	

		quantidade de acolhidos inseridos no serviço.		aos prontuários dos acolhidos para eventual verificação); - Atas de reuniões realizadas entre os profissionais do Serviço e profissionais da rede pública de saúde, especialmente no caso de não atingimento da meta prevista para o indicador 3.3.1.
	3.4 Promover permanentemente a inserção dos acolhidos adolescentes no mercado de trabalho e/ou em atividades de qualificação profissional.	3.4.1 Relação percentual entre a quantidade de adolescentes acolhidos inseridos no mercado de trabalho ou em atividades de qualificação e a quantidade de adolescentes acolhidos.	100%	- Cópias de encaminhamentos realizados; - Comprovantes de participação em processos seletivos, comprovantes de inscrições em sítios de instituições que viabilizam estágios; - Certificados de cursos de qualificação, dentre outros.
	3.5 Promover e garantir permanentemente o acesso dos acolhidos a atividades de esporte e lazer.	3.5.1 Relação percentual entre a quantidade de adolescentes acolhidos encaminhados/incluídos em atividades esportivas e de lazer e a quantidade de adolescentes acolhidos.	100%	- Cópias dos encaminhamentos realizados; - Comprovante de inscrições; - Registro fotográfico, sempre que possível; - Outros.



Cronograma de Execução

Etapas	Ação	Previsão de início	Previsão de término
Execução	Disponibilizar a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social as vagas previstas na parceria	01 de julho de 2021	30 de junho de 2022
	Desenvolver e executar as demais ações, conforme previsto no Detalhamento das Ações constantes deste plano de trabalho.	01 de julho de 2021	30 de junho de 2022

PARTE 3: PLANEJAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA DA PARCERIA

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

TC 1/2016

CUSTEIO			
Recursos Humanos			
Despesas com profissionais SUAS			
Cargo / Função	Custo Unitário (salário e encargos) (1)	Quantidade	Total Mensal
Coordenador (Nível superior)	8.451,78	1	8.451,78
Psicólogo (Nível Superior)	7.632,64	1	7.632,64
Assistente Social (Nível superior)	7.632,64	1	7.632,64
Educador / Cuidador (nível médio)	2.712,27	6	16.237,64
Despesas com demais profissionais			
Motorista	2.712,27	1	2.712,27
Total de Recursos Humanos			42.702,98
Despesas Complementares			
Item			Proposta 2022
Bens de Consumo - Alimentos, material de expediente, material pedagógico, produtos de limpeza, combustível e gás, dentre outros. (Conforme MROSC - Item 3.2.2 - Quadro 4 - Realização das despesas e gestão financeira)			1.332,18
Serviços de terceiros, pessoa física e pessoa jurídica vinculada à execução do objeto.			1.000,00
Total Despesas Complementares			2.332,18
Valor de Referência Variável:			-
TOTAL GERAL			45.035,16

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

Rubricas	Plano Atual	Proposta 06/2022
Recursos Humanos	39.408,46	42.702,98
Material de consumo	4.626,70	1.332,18
Serviço de Terceiro	1.000,00	1.000,00
Total Geral mensal	45.035,16	45.035,16

Remanejamento 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.

Cronograma de Desembolso

REFERÊNCIA	MÊS 61	MÊS 62	MÊS 63	MÊS 64	MÊS 65	MÊS 65	
Total do Desembolso	R\$ 45.035,16	R\$ 45.035,16	R\$ 45.035,16	R\$ 45.035,16	R\$ 45.035,16	R\$ 45.035,16	
REFERÊNCIA	MÊS 67	MÊS 68	MÊS 69	MÊS 70	MÊS 71	MÊS 72	Repasse complementar
Total do Desembolso	R\$ 45.035,16	R\$ 45.035,16	R\$ 45.035,16	R\$ 45.035,16	R\$ 45.035,16	R\$ 45.035,16	R\$ 89.409,71

PARTE 4: EQUIPE DE TRABALHO

Assistente Social e psicólogo:

Elaboração, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários; capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários; apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: I. Possibilidades de reintegração familiar; II. Necessidade de aplicação de novas medidas; ou, III. Quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; preparação da criança / adolescente para o desligamento

(em parceria com o (a) cuidador (a) /educadora de referência); mediação, em parceria com o educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso; visitas domiciliares; elaboração de relatórios; pareceres e laudos sociais; perícias; encaminhamento e serviços; atividades comunitárias para aquisição de bens e direitos; informações sobre direitos e serviços; estudos socioeconômicos; supervisão de estágio; elaboração de projetos; atendimento às emergências; acompanhamento institucional; atendimento individual; contato com a rede social e visita institucional; assessoria; realização de palestras educativas; pesquisa; coordenação e controle de benefícios; triagem socioeconômica e confecção de cadastro sócio assistencial; educação de grupos e indivíduo; agendamento dos usuários; prestação de contas com mapa de atendimento mensal e sinopse; mediação de conflitos; trabalho interdisciplinar com equipe técnica e construção de Plano Individual e/ou Familiar (PIA).

A carga horária é de 30 horas semanais, o regime é de expediente e a graduação em serviço social e psicologia.

Coordenador:

Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região; Organizar as ações ofertadas no serviço de acolhimento, coordenar, monitorar, articular, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas no abrigo; executar as ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação da equipe; definir, com a participação da equipe técnica, os critérios de inclusão, o fluxo do encaminhamento de vagas, acompanhamento e desligamento dos usuários, dos serviços ofertados; definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com os usuários; mapeamento, articulação e potencialização da rede como: lideranças comunitárias, associações de bairro, equipamento públicos e privados de prestação de serviços sócio assistenciais; averiguar as necessidades de capacitação da equipe técnica quanto aos serviços prestados; participar das reuniões de planejamento junto à Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES; prestação de contas com mapa de atendimento mensal e sinopse; mediação de conflitos; avaliação da demanda quanto à aquisição de mantimentos, material de limpeza e expediente; trabalho interdisciplinar com equipe técnica e supervisão de estágio.

A carga horaria é de 40 horas semanais, o regime é de expediente e o cargo exige nível superior.

Mãe/ Cuidadora social

Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

A carga horária, conforme a Lei nº 7.644, de 18 de dezembro de 1987, é de seis dias ininterruptos de trabalho com 24hs de folga. A instituição, para benefício das mães sociais, utiliza escala com quatro dias ininterruptos de trabalho com 48hs de folga.

Brasília – DF, 20 de maio de 2022

Olavo Pereira Gomes
Diretor Presidente

ANEXO I – MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS RECURSOS HUMANOS

Profissionais/Tipo SUAS	Quantidade	Salário	INSS Patronal	Contribuições Sociais	FGTS	Férias	13º	Verbas Recisórias	Demais Encargos Sociais/Trabalhistas	Total Mensal
1. Coordenador (Nível Superior)	1	R\$ 6.239,78		R\$ -	R\$ 499,18	R\$ 693,86	R\$ 519,77	R\$ 249,59	R\$ 249,59	R\$ 8.451,78
2. Psicólogo (Nível Superior)	1	R\$ 5.635,02		R\$ -	R\$ 450,80	R\$ 626,61	R\$ 469,40	R\$ 225,40	R\$ 225,40	R\$ 7.632,64
3. Assistente Social (Nível Superior)	1	R\$ 5.635,02		R\$ -	R\$ 450,80	R\$ 626,61	R\$ 469,40	R\$ 225,40	R\$ 225,40	R\$ 7.632,64
4. Educador/Cuidador (Nível Médio)	6	R\$ 2.002,42		R\$ -	R\$ 160,19	R\$ 222,67	R\$ 166,80	R\$ 80,10	R\$ 80,10	R\$ 16.273,64
Subtotal RH SUAS		R\$ 19.512,24	R\$ -	R\$ -	R\$ 1.560,98	R\$ 2.169,76	R\$ 1.625,37	R\$ 780,49	R\$ 780,49	R\$ 39.990,70
Profissionais/Tipo Correlato	Quantidade	Salário	Impostos	Contribuições Sociais	FGTS	Férias	13º	Verbas Recisórias	Demais Encargos Sociais/Trabalhistas	Total Mensal
1. Motorista	1	R\$ 2.002,42	R\$ 20,02	R\$ -	R\$ 160,19	R\$ 222,67	R\$ 166,80	R\$ 80,10	R\$ 60,07	R\$ 2.712,27
Subtotal RH Correlato		R\$ 2.002,42	R\$ 20,02	R\$ -	R\$ 160,19	R\$ 222,67	R\$ 166,80	R\$ 80,10	R\$ 60,07	R\$ 2.712,27
Subtotal RH (SUAS + Correlato)		R\$ 21.514,66	R\$ 20,02	R\$ -	R\$ 1.721,17	R\$ 2.392,43	R\$ 1.792,17	R\$ 860,59	R\$ 840,56	R\$ 42.702,98

[1] Referente à: Plano odontológico, benefício social, seguro de vida e PIS. Funcionários realizam as refeições na própria Instituição.



ANEXO II - AJUSTES DOS VALORES NECESSÁRIOS NA PROVISÃO PARA RESCISÃO

	Valor do repasse	Gastos com salários*	Reajuste do 13% para efeito de rescisão	Reajuste nas férias para efeito de rescisão	Ajuste no valor da rescisão
jul/16	R\$ 36.032,22	R\$ 23.790,00	6%	5,25%	R\$ 2.676,38
ago/16	R\$ 36.032,22	R\$ 23.790,00	6%	5,25%	R\$ 2.676,38
set/16	R\$ 39.391,02	R\$ 23.790,00	6%	5,25%	R\$ 2.676,38
out/16	R\$ 39.391,02	R\$ 23.790,00	6%	5,25%	R\$ 2.676,38
nov/16	R\$ 39.391,02	R\$ 23.790,00	6%	5,25%	R\$ 2.676,38
dez/16	R\$ 39.391,02	R\$ 23.790,00	6%	5,25%	R\$ 2.676,38
jan/17	R\$ 39.391,02	R\$ 23.790,00	3,05%	2,67%	R\$ 1.360,79
fev/17	R\$ 39.391,02	R\$ 23.790,00	3,05%	2,67%	R\$ 1.360,79
mar/17	R\$ 39.391,02	R\$ 23.790,00	3,05%	2,67%	R\$ 1.360,79
abr/17	R\$ 39.391,02	R\$ 23.790,00	3,05%	2,67%	R\$ 1.360,79
mai/17	R\$ 39.391,02	R\$ 23.790,00	3,05%	2,67%	R\$ 1.360,79
jun/17	R\$ 39.391,02	R\$ 23.790,00	3,05%	2,67%	R\$ 1.360,79
jul/17	R\$ 39.391,02	R\$ 23.790,00	3,05%	2,67%	R\$ 1.360,79
ago/17	R\$ 39.391,02	R\$ 23.790,00	3,05%	2,67%	R\$ 1.360,79
set/17	R\$ 39.391,02	R\$ 23.790,00	3,05%	2,67%	R\$ 1.360,79
out/17	R\$ 39.391,02	R\$ 23.790,00	3,05%	2,67%	R\$ 1.360,79
nov/17	R\$ 39.391,02	R\$ 23.790,00	3,05%	2,67%	R\$ 1.360,79
dez/17	R\$ 39.391,02	R\$ 23.790,00	3,05%	2,67%	R\$ 1.360,79
jan/18	R\$ 39.391,02	R\$ 23.790,00	2,00%	1,75%	R\$ 892,13

fev/18	R\$ 39.391,02	R\$ 23.790,00	2,00%	1,75%	R\$ 892,13
mar/18	R\$ 39.391,02	R\$ 23.790,00	2,00%	1,75%	R\$ 892,13
abr/18	R\$ 39.391,02	R\$ 23.790,00	2,00%	1,75%	R\$ 892,13
mai/18	R\$ 39.391,02	R\$ 23.790,00	2,00%	1,75%	R\$ 892,13
jun/18	R\$ 39.391,02	R\$ 23.790,00	2,00%	1,75%	R\$ 892,13
jul/18	R\$ 39.391,02	R\$ 23.790,00	2,00%	1,75%	R\$ 892,13
ago/18	R\$ 39.391,02	R\$ 23.790,00	2,00%	1,75%	R\$ 892,13
set/18	R\$ 39.391,02	R\$ 23.790,00	2,00%	1,75%	R\$ 892,13
out/18	R\$ 39.391,02	R\$ 23.790,00	2,00%	1,75%	R\$ 892,13
nov/18	R\$ 39.391,02	R\$ 23.790,00	2,00%	1,75%	R\$ 892,13
dez/18	R\$ 39.391,02	R\$ 23.790,00	2,00%	1,75%	R\$ 892,13
jan/19	R\$ 39.391,02	R\$ 23.790,00	3,38%	2,96%	R\$ 1.508,29
fev/19	R\$ 39.391,02	R\$ 23.790,00	3,38%	2,96%	R\$ 1.508,29
mar/19	R\$ 39.391,02	R\$ 23.790,00	3,38%	2,96%	R\$ 1.508,29
abr/19	R\$ 39.391,02	R\$ 23.790,00	3,38%	2,96%	R\$ 1.508,29
mai/19	R\$ 39.391,02	R\$ 26.450,75	3,38%	2,96%	R\$ 1.676,98
jun/19	R\$ 42.134,46	R\$ 26.450,75	3,38%	2,96%	R\$ 1.676,98
jul/19	R\$ 42.134,46	R\$ 26.450,75	3,38%	2,96%	R\$ 1.676,98
ago/19	R\$ 42.134,46	R\$ 26.450,75	3,38%	2,96%	R\$ 1.676,98
set/19	R\$ 42.134,46	R\$ 26.450,75	3,38%	2,96%	R\$ 1.676,98
out/19	R\$ 42.134,46	R\$ 26.450,75	3,38%	2,96%	R\$ 1.676,98
nov/19	R\$ 42.134,46	R\$ 26.450,75	3,38%	2,96%	R\$ 1.676,98
dez/19	R\$ 42.134,46	R\$ 26.450,75	3,38%	2,96%	R\$ 1.676,98
jan/20	R\$ 42.134,46	R\$ 26.450,75	0,47%	0,41%	R\$ 232,77

fev/20	R\$ 42.134,46	R\$ 26.450,75	0,47%	0,41%	R\$ 232,77
mar/20	R\$ 42.134,46	R\$ 26.450,75	0,47%	0,41%	R\$ 232,77
abr/20	R\$ 42.134,46	R\$ 26.450,75	0,47%	0,41%	R\$ 232,77
mai/20	R\$ 42.134,46	R\$ 26.450,75	0,47%	0,41%	R\$ 232,77
jun/20	R\$ 42.134,46	R\$ 26.450,75	0,47%	0,41%	R\$ 232,77
jul/20	R\$ 42.134,46	R\$ 26.450,75	0,47%	0,41%	R\$ 232,77
ago/20	R\$ 42.134,46	R\$ 26.450,75	0,47%	0,41%	R\$ 232,77
set/20	R\$ 42.134,46	R\$ 26.450,75	0,47%	0,41%	R\$ 232,77
out/20	R\$ 42.134,46	R\$ 26.450,75	0,47%	0,41%	R\$ 232,77
nov/20	R\$ 42.134,46	R\$ 26.450,75	0,47%	0,41%	R\$ 232,77
dez/20	R\$ 42.134,46	R\$ 26.450,75	0,47%	0,41%	R\$ 232,77
jan/21	R\$ 42.134,46	R\$ 26.450,75	4,63%	4,05%	R\$ 2.295,93
fev/21	R\$ 42.134,46	R\$ 27.580,05	4,63%	4,05%	R\$ 2.393,95
mar/21	R\$ 42.134,46	R\$ 27.580,05	4,63%	4,05%	R\$ 2.393,95
abr/21	R\$ 42.134,46	R\$ 27.580,05	4,63%	4,05%	R\$ 2.393,95
mai/21	R\$ 42.134,46	R\$ 27.580,05	4,63%	4,05%	R\$ 2.393,95
jun/21	R\$ 42.134,46	R\$ 27.580,05	4,63%	4,05%	R\$ 2.393,95
jul/21	R\$ 45.035,16	R\$ 27.580,05	4,63%	4,05%	R\$ 2.393,95
ago/21	R\$ 45.035,16	R\$ 27.580,05	4,63%	4,05%	R\$ 2.393,95
set/21	R\$ 45.035,16	R\$ 27.580,05	4,63%	4,05%	R\$ 2.393,95
out/21	R\$ 45.035,16	R\$ 27.580,05	4,63%	4,05%	R\$ 2.393,95
nov/21	R\$ 45.035,16	R\$ 27.580,05	4,63%	4,05%	R\$ 2.393,95
dez/21	R\$ 45.035,16	R\$ 27.580,05	4,63%	4,05%	R\$ 2.393,95
jan/22	R\$ 45.035,16	R\$ 29.094,47	6%	5%	R\$ 3.273,13

fev/22	R\$ 45.035,16	R\$ 29.094,47	6%	5%	R\$ 3.273,13
mar/22	R\$ 45.035,16	R\$ 29.094,47	6%	5%	R\$ 3.273,13
abr/22	R\$ 45.035,16	R\$ 29.094,47	6%	5%	R\$ 3.273,13
mai/22	R\$ 45.035,16	R\$ 29.094,47	6%	5%	R\$ 3.273,13
jun/22	R\$ 45.035,16	R\$ 29.094,47	6%	5%	R\$ 3.273,13
Total:					R\$ 113.603,49

ANEXO III - CÁLCULO DA DIFERENÇA NECESSÁRIA PARA RESCISÃO COM BASE NOS FUNCIONÁRIOS ATIVOS ATUAIS, VALOR REAL DO SALDO DA CONTA DO FGTS E SALÁRIOS VEGENTES

TC01 - VALORES PARA RESCISÃO DOS FUNCIONÁRIOS															
Nome	Função	Admissão	Remuneração Prevista para maio/2022	Avos 13º	13º Salário	Avos Férias	Férias venc.	1/3 de férias	Ferías pro.	1/3 férias prop.	SALDO DO FGTS	Multa FGTS	TOTAL Rescisão	Saldo de pagamento anterior à parceria	Valor Remanescente Rescisão SEDES
JANEISA DE SOUZA CAVALCANTE	Assistente social	01/03/2014	R\$ 5.891,98	6	R\$ 2.945,99	4	R\$ -	R\$ -	R\$ 1.963,99	R\$ 654,66	R\$ 43.578,68	R\$ 17.876,64	R\$ 23.441,29	R\$ 4.469,16	R\$ 18.972,13
ROGERIO ALVES CABRAL	Psicólogo	01/03/2014	R\$ 6.043,52	6	R\$ 3.021,76	4	R\$ 3.021,76	R\$ 1.007,25	R\$ 2.014,51	R\$ 671,50	R\$ 43.119,69	R\$ 18.026,82	R\$ 25.873,32	R\$ 4.506,70	R\$ 21.366,62
WELLINGTON SATURNINO PINHEIRO	Motorista	10/07/2015	R\$ 2.122,57	6	R\$ 1.061,28	0	R\$ 2.122,57	R\$ 707,52	R\$ -	R\$ -	R\$ 13.394,19	R\$ 5.668,99	R\$ 9.043,92	R\$ 809,86	R\$ 8.234,06
RAIMUNDA MARIA DA SILVA	Mae social	01/10/2015	R\$ 2.122,57	6	R\$ 1.061,28	9	R\$ -	R\$ -	R\$ 1.591,92	R\$ 530,64	R\$ 12.471,90	R\$ 5.243,47	R\$ 8.022,06	R\$ 749,07	R\$ 7.272,99
MARIA LUCIA DA SILVA CRUZ	Mae social	11/09/2017	R\$ 2.082,52	6	R\$ 1.041,26	10	R\$ -	R\$ -	R\$ 1.735,43	R\$ 578,48	R\$ 9.094,53	R\$ 3.906,23	R\$ 6.828,54		R\$ 6.828,54
EDILENE ANTONIA DA SILVA	Mae social	01/05/2021	R\$ 2.002,42	6	R\$ 1.001,21	2	R\$ 2.002,42	R\$ 667,47	R\$ 333,74	R\$ 111,25	R\$ 1.842,86	R\$ 1.066,43	R\$ 4.628,70		R\$ 4.628,70
SUELHA CARDOSO DE OLIVEIRA	Mae social	05/05/2021	R\$ 2.002,42	6	R\$ 1.001,21	2	R\$ -	R\$ -	R\$ 333,74	R\$ 111,25	R\$ 1.823,75	R\$ 845,20	R\$ 2.155,80		R\$ 2.155,80
SABINO MANDA	Coordenador	07/06/2021	R\$ 6.239,78	6	R\$ 3.119,89	1	R\$ 6.239,78	R\$ 2.079,93	R\$ 519,98	R\$ 173,33	R\$ 5.318,07	R\$ 3.097,86	R\$ 12.803,06		R\$ 12.803,06
SANDRA APARECIDA MONTEIRO DOS SANTOS	Mae social	17/06/2021	R\$ 2.002,42	6	R\$ 1.001,21	0	R\$ 2.002,42	R\$ 667,47	R\$ -	R\$ -	R\$ 1.599,61	R\$ 933,53	R\$ 4.120,75		R\$ 4.120,75
SONIA REGINA DA SILVA MORAES	Mae social	01/11/2021	R\$ 2.002,42	6	R\$ 1.001,21	8	R\$ -	R\$ -	R\$ 1.334,94	R\$ 444,98	R\$ 918,66	R\$ 589,95	R\$ 3.027,06		R\$ 3.027,06
TOTAL TC01:													R\$ 99.944,50	R\$ 10.534,79	R\$ 89.409,71

A Multa de FGTS foi calculada levando em consideração:

- 40% do saldo do FGTS
- 8% sobre o saldo do décimo terceiro salário
- 8% sobre as férias vencidas
- 8% sobre o adicional de 1/3 das férias vencidas
- 8% sobre as férias proporcionais
- 8% sobre o adicional de 1/3 das férias proporcionais