

2022



**APAE-DF**

# PLANO DE TRABALHO

TERMO DE COLABORAÇÃO  
11/2016

Brasília - DF

## Sumário

---

|  |           |
|--|-----------|
| <b>PARTE 1: DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC.....</b>                                  | <b>2</b>  |
| Dados e Informações da OSC .....   | 2         |
| Acompanhamento da Parceria.....  | 2         |
| Endereço de Execução da Parceria.....  | 2         |
| <b>PARTE 2: PLANEJAMENTO E GESTÃO EXECUTIVA DA PARCERIA.....</b>                 | <b>3</b>  |
| Apresentação .....   | 3         |
| Justificativa .....  | 4         |
| Descrição do objeto.....   | 9         |
| Objetivos.....   | 11        |
| Ambiente Físico .....  | 11        |
| Unidade Sede (Asa Norte – SEPN 711/911).....                                     | 11        |
| Unidade de Ceilândia (EQNN 6/8) .....  | 12        |
| Unidade do Guará (Col. Agric. Águas Claras).....                                 | 12        |
| Unidade de Sobradinho (Quadra 9) .....   | 13        |
| Recursos Materiais .....   | 13        |
| Detalhamento das Ações .....   | 14        |
| Quadro Geral de Detalhamento dos Resultados Esperados .....                      | 16        |
| Cronograma de Execução .....   | 20        |
| <b>PARTE 3: PLANEJAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA DA PARCERIA .....</b>               | <b>21</b> |
| Planejamento Orçamentário .....  | 21        |
| Nota explicativa sobre os encargos .....   | 22        |
| <b>DESPESAS COMPLEMENTARES.....</b>  | <b>23</b> |
| Pagamentos em Espécie.....   | 25        |
| Cronograma de Desembolso .....   | 25        |
| Apostilamento .....  | 26        |
| Detalhamento da previsão das verbas rescisórias dos profissionais – (TRCT*)..... | 28        |
| <b>REMANEJAMENTO DE DESPESAS COMPLEMENTARES .....</b>                            | <b>32</b> |
| <b>PARTE 4: EQUIPE DE TRABALHO .....</b>   | <b>33</b> |
| <b>ANEXO.....</b>  | <b>39</b> |
| <b>REFERÊNCIAS.....</b>  | <b>43</b> |

## PARTE 1: DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC

| <b>Dados e Informações da OSC</b>  |                              |                 |
|--|------------------------------|-----------------|
| Razão Social: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais do Distrito Federal – APAE/DF |                              |                 |
| Endereço Completo Sede Brasília: SGAN 711/911 – Conjunto “E”                             |                              |                 |
| CNPJ: 00643692/0001-96   |                              |                 |
| Região Administrativa: Brasília  | UF: DF                       | CEP: 70.779-115 |
| Site: <a href="https://apaedf.org.br">https://apaedf.org.br</a>                          |                              |                 |
| Nome do Representante Legal: Diva da Silva Marinho                                       |                              |                 |
| Cargo: Presidente  |                              |                 |
| RG: [REDACTED]   | Órgão Expedidor: [REDACTED]  | CPF: [REDACTED] |
| Telefone Fixo: [REDACTED]  | Telefone Celular: [REDACTED] |                 |
| E-Mail do Representante Legal: [REDACTED]  |                              |                 |

| <b>Acompanhamento da Parceria</b>                                       |                              |                 |
|---|------------------------------|-----------------|
| Responsável pelo acompanhamento da parceria: Wagner Gonçalves Saltorato |                              |                 |
| Função na parceria: Executor técnico                                    |                              |                 |
| RG: [REDACTED]  | Órgão Expedidor: [REDACTED]  | CPF: [REDACTED] |
| Telefone Fixo: [REDACTED]   | Telefone Celular: [REDACTED] |                 |
| E-Mail do Responsável: [REDACTED]                                       |                              |                 |

| <b>Endereço de Execução da Parceria</b>   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Unidade Sede da APAE-DF em Brasília<br/>SEPN 711/911, Conjunto “E” – Brasília/DF – Telefone 2101-0460</li><li>2. Unidade da APAE-DF em Ceilândia<br/>EQNN 06/08, Área Especial, Guariroba – Ceilândia/DF – Telefone 3378-4288</li><li>3. Unidade da APAE-DF em Sobradinho<br/>Quadra 09, SAI nº 08, Lote A e B, Av. Contorno – Sobradinho/DF – Telefone - 3487-3671</li><li>4. Unidade da APAE-DF no Guará<br/>Colônia Agrícola Águas Claras, Chácara 20, Guará II/DF - Telefone - 3301-3503</li></ol> |

### Apresentação

Fundada em 20 de agosto de 1964, a APAE/DF é uma organização não governamental sem fins lucrativos que atende prioritariamente pessoas com deficiências intelectual e múltipla acima dos 14 anos de idade, a partir da Lei nº 13.019/14 – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, nas parcerias estabelecidas entre a Administração Pública, passa a ser denominada como Organizações da Sociedade Civil - OSC.

Estatutariamente tem por MISSÃO promover e articular ações de defesa de direitos e prevenção, orientações, prestação de serviços, apoio à família, direcionadas à melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência e à construção de uma sociedade justa e solidária (Art. 3º). Sua Visão de futuro está inserida no Regimento Interno: Ser um centro de referência no atendimento especializado às pessoas com deficiência intelectual (associada ou não a outras deficiências), com vistas a sua autonomia e inclusão na sociedade. E seus Valores são: Solidariedade, Ética, Profissionalismo, Dedicção e Comprometimento.

A APAE-DF possui sua sede, localizada na Asa Norte, e outras unidades de atendimento nas Regiões Administrativas de Ceilândia, Guará e Sobradinho.

Filiada à Federação Nacional das APAEs, a APAE/DF integra o maior movimento social do mundo em prol da Pessoa com Deficiência, que é formado por uma rede organizacional composta pela Federação Nacional das APAEs, 24 Federações nos Estados e mais de 2.200 APAEs espalhadas por todo território brasileiro. Em 31 anos de atendimentos diretos, a associação se tornou referência nacional na inclusão social e profissional de pessoas com deficiências intelectual e múltipla.

A entidade é composta por seis órgãos gestores: Assembleia Geral, Conselho de Administração, Conselho Consultivo, Conselho Fiscal, Autodefensoria e Diretoria Executiva, responsáveis pelo gerenciamento estratégico, operacional e financeiro da Instituição; e ainda por uma equipe técnica, responsável pela execução das diretrizes estabelecidas pela Diretoria Executiva.

No Distrito Federal está inscrita nos conselhos: Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente do Distrito Federal - CDCA, Conselho de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência no DF – CODDED e no Conselho de Assistência Social do Distrito Federal –

CAS-DF. Compõe a Rede Socioassistencial do Distrito Federal, vinculada à Secretaria de Desenvolvimento Social, executando serviços socioassistenciais para pessoas com deficiência, tipificados no Sistema Único da Assistência Social – SUAS, na Proteção Social Especial de Média Complexidade denominado como Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência – Ações de Habilitação e Reabilitação.

Lembramos ainda que as ações da APAE – DF se estendem para a Política Pública de Educação, onde executa o Atendimento Educacional Especializado, onde seu trabalho é uma referência na educação e inclusão profissional com um foco voltado para o desenvolvimento de habilidades básicas e específicas para a vida e/ou para o trabalho.

A equipe da APAE/DF é composta por profissionais qualificados em diversas áreas e que desempenham funções específicas. O quadro de funcionários é dividido entre os funcionários contratados pela Instituição (com apoio deste Termo de Colaboração), os professores disponibilizados por meio de Termo de Cooperação com a Secretaria de Educação do Distrito Federal, e funcionários contratados pela própria instituição.

Apesar de ter sido fundada em 1964, somente em 1989 a APAE/DF iniciou operacionalmente suas atividades nas áreas de educação, trabalho, emprego e renda, saúde e assistência social.

## Justificativa

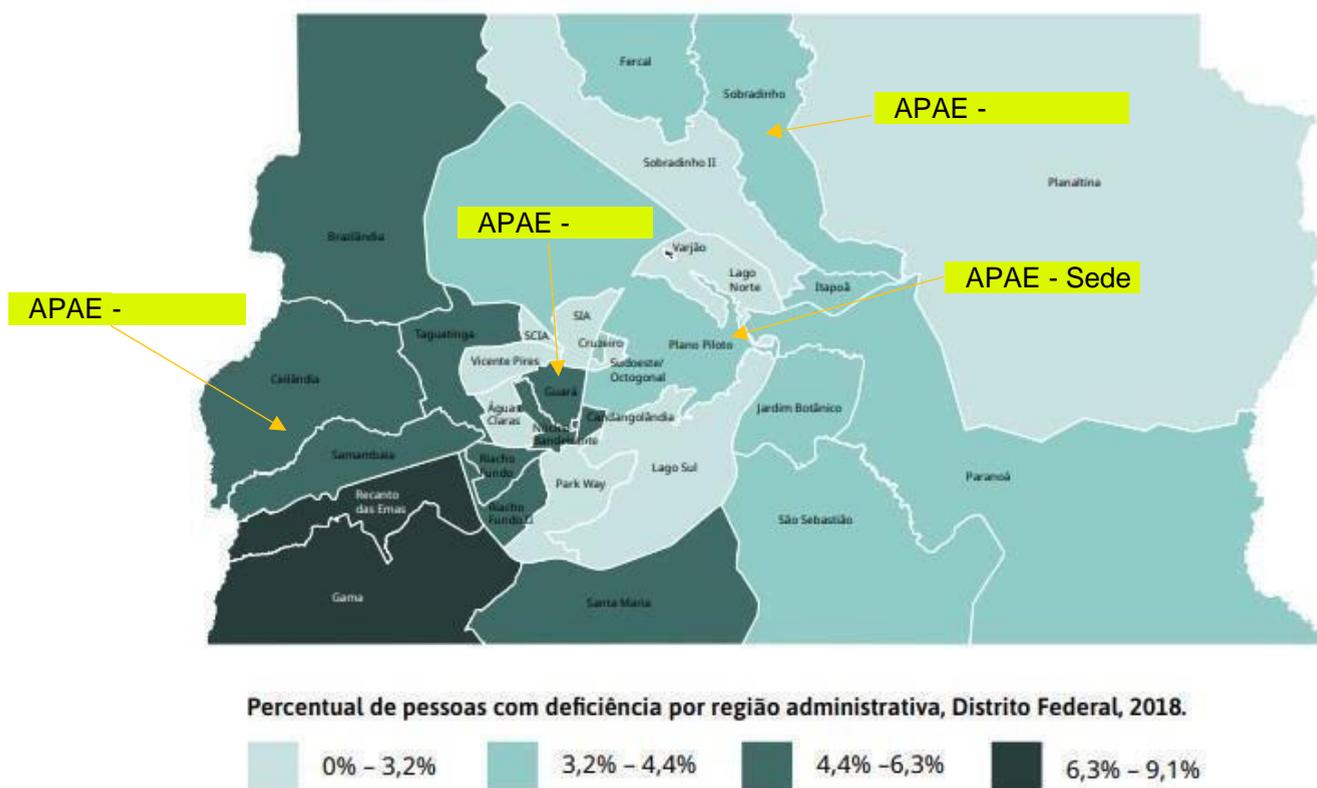
Conforme dados disponibilizados pela Organização Mundial da Saúde (OMS) e pela Organização das Nações Unidas (ONU), 10% da população mundial possui algum tipo de deficiência, ou seja, cerca de 650 milhões de pessoas. De acordo com a publicação “Características Gerais da População, Religião e Pessoas com Deficiência”. Resultante do Censo Demográfico de 2010, organizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, 45,6 milhões de brasileiros (23,9% da população do País) possuem algum tipo de deficiência. No Distrito Federal, de acordo com esta mesma publicação, são 574.275 pessoas com algum tipo de deficiência, representando 22,34% da população. Destes, 28.035 possuem deficiência intelectual. Este é um número expressivo, o que faz com que seja alta a procura às poucas instituições que prestam serviços a esta clientela.

Em 2018 a Companhia do Desenvolvimento do Planalto Central – CODEPLAN, realizou uma série de estudos, baseado na Pesquisa Distrital por Amostra de Domicílios – PDAD, denominado Retratos Sociais, entre os trabalhos realizados, um dos estudos, produziu um cenário sobre a aspectos da vida das Pessoas com Deficiência no Distrito

Federal, este trabalho foi chamado de Pessoa com Deficiência: Perfil Demográfico, Emprego e Deslocamento Casa-trabalho. Este material servirá como referência, seus dados serão apresentados nessa publicação com o objetivo de justificar a importância de todo trabalho realizado na APAE -DF.

Inicialmente apresentaremos a distribuição geográfica, da População com Deficiência pelo DF, lembrando que desse total, a incidência de pessoas com deficiência intelectual se aproxima de 25%. Adicionamos ao quadro, as unidades da APAE – DF, para trazer uma noção geográfica da abrangência territorial dos atendimentos realizados pela OSC.

Mapa 1: percentual de pessoas com deficiência por região administrativa, DF, 2018.



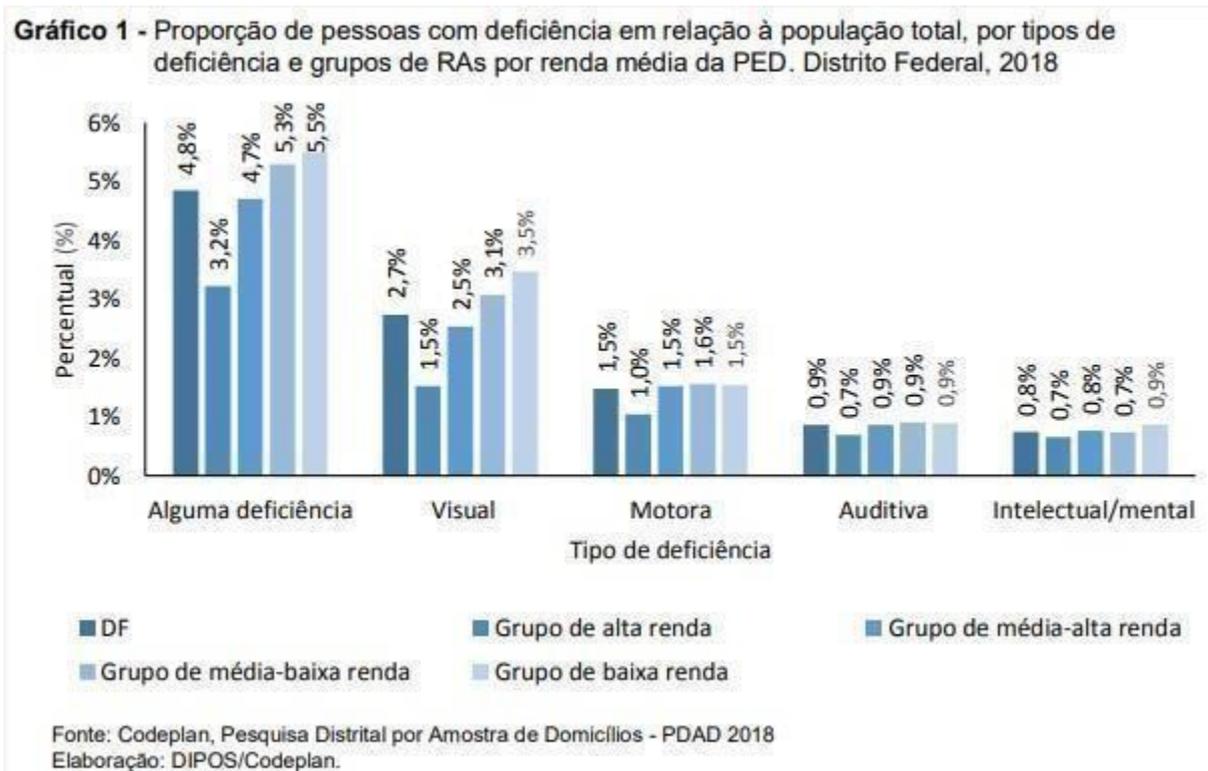
Elaboração: CODEPLAN

2018.

Destacamos que as unidades da APAE -DF estão instaladas geograficamente em conformidade com o princípio de territorialização preconizado pela PNAS, desse modo, além da Região Administrativa onde estão inseridas, recebem beneficiários de toda as demais regiões administrativas que a circundam.

Como já dito, são 4 unidades: Ceilândia, inserida na região mais populosa do DF, nesta unidade atendemos 69 beneficiários e suas famílias, são moradores da própria RA e

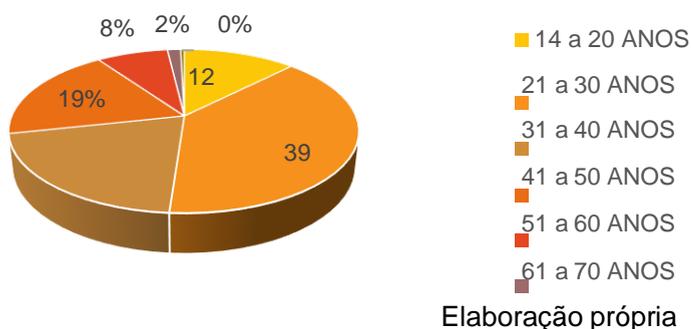
também de Samambaia, Brazlândia, Taguatinga, Vicente Pires e até da cidade de Águas Lindas de Goiás. A Unidade do Guará, que é a 9ª RA é a mais populosa do DF, atende 53 usuários e suas famílias, que além de morarem no Guará I e II, também tem-se moradores do Riacho Fundo, Núcleo Bandeirantes, Cidade Estrutural, Vicente Pires e Águas Claras. A Unidade de Sobradinho, atende toda a região norte, são 98 beneficiários e suas famílias, residentes em Sobradinho I e II, Planaltina, Paranoá e até da cidade de Planaltina de Goiás e, por fim, temos a Unidade Sede da APAE- DF, localizada no Plano Piloto, na Asa Norte, região central do DF, atende 270 beneficiários e suas famílias, moradores da Asa Norte e Asa Sul, Lago Norte e Lago Sul e também Varjão, Paranoá, Santa Maria, Ceilândia, Paranoá e até da cidade de Valparaíso de Goiás. Ao total a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais do Distrito Federal – APAE/DF atende 490 beneficiários, destacamos que pactuados neste plano temos uma meta de atendimento de 210. Veremos a seguir a relação da pessoa com deficiência e renda:



Outro indicador da vulnerabilidade, a renda, está associado aos nossos usuários, como demonstrado no quadro acima. Podemos ver que entre as pessoas com deficiência intelectual, mais de 50%, estão identificados no grupo que apresenta renda média baixa e baixa. Este fator pode ser comprovado por meio dos nossos atendimentos, onde dos 490 beneficiários frequentes, 91 pertencem ao grupo prioritário pois estão inseridos no Benefício de Prestação Continuada.

Diante do exposto, torna-se importante a construção e manutenção de diferentes ações e caminhos para a redução das desigualdades sociais. Entre elas, estão a continuidade e o desenvolvimento dos serviços especializados da APAE-DF, que visam o desenvolvimento de habilidades básicas e específicas para a vida e/ou para o trabalho; a ampliação de condições gerais de saúde física e emocional; além de uma maior interação social, repertório ampliado de conhecimentos e melhor qualidade de vida. Tudo feito sem limites de idade, incluindo também aqueles que já enfrentam os sinais típicos do envelhecimento. A idade é outro fator importante de destacar. A partir de levantamento realizado com os dados dos beneficiários da APAE-DF, temos:

**Beneficiários da APAE-DF, por faixa etária**



A maioria do público atendido na instituição é jovem, cerca de 50% tem entre 14 e 30 anos, 20% está na faixa entre 30 e 40 anos, a partir dessa faixa etária é necessária uma atenção especial, conforme Guhur e Guhur (2012, p. 319) há “uma tendência em se considerar” que as pessoas com deficiência intelectual entram em processo de envelhecimento precocemente, sendo que mulheres iniciam o processo a partir de 35/40 anos e os homens, em torno dos 45/50 anos.

Para garantir a manutenção das ações e a qualidade do atendimento prestado a essa população em processo de envelhecimento, é inquestionável o interesse público nos serviços oferecidos pela APAE-DF, assim instituição apresenta sua proposta de celebração de Termo de Colaboração com a SEDES, com o objetivo de atender 210 pessoas com Deficiência Intelectual ou Múltipla, com idade a partir de 14 anos, em conformidade com a Portaria SEDEST PORTARIA Nº 91, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2020, a Resolução CNAS nº 33, de 12 de dezembro de 2012 (Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social), Resolução CNAS nº 109 Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e a Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 e suas alterações (Lei Orgânica da Assistência Social), no Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência – Ações de Habilitação e Reabilitação, de Média complexidade do DF.

Assim sendo, esperamos futuramente que Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência – Ações de Habilitação e Reabilitação seja referenciado como Centro-Dia da APAE- DF, tendo por objetivo desenvolver a autonomia e a qualidade de vida por meio da execução de atividades da vida diária ou prática, nas áreas de higiene e aparência pessoal, saúde, atitudes sociais, comunicação, organização do lar, preparo de alimentos e trabalhos artesanais, além de projetos de arte, esporte, cultura e lazer.

Lembramos que todo o trabalho desenvolvido pela instituição tem como referência a vigilância social, a proteção social e a defesa social e institucional dos beneficiários. Desse modo, busca promover, em articulação com a rede socioassistencial, a segurança de sobrevivência, de acolhida, de convívio familiar, a integração ao mundo do trabalho, a autonomia e independência da pessoa com deficiência e suas famílias, e a prevenir situações de risco e de violações de direitos, conforme preconiza a Política Nacional de Assistência Social.

Finalizando, sem o trabalho da instituição, tais jovens, adultos e idosos terão dificuldades em garantir atendimento especializado necessário, agravando sua situação de vulnerabilidade social. Como exemplo expomos que no presente mês, junho de 2022, temos uma lista de espera com 474 jovens e adultos aguardando por uma vaga de atendimento na entidade.

Recentemente, a APAE-DF participou do certame do Edital SEDES 14/2022, respeitando a cronologia prevista para o Serviços de Habilitação e Reabilitação, e o prazo final do presente Termo de Colaboração em 30/06/2022, existe o risco de descontinuidade do serviço, que deixaria o público descrito nesta justificativa e atendido na APAE-DF em maior situação de vulnerabilidade. Assim, em atenção ao Art. Nº 55 do Marco Regulatório (MROSC) Lei Nº 13.019/2014, e o Decreto Distrital Nº 37.843/2016, Art. Nº 43 que prevêm a possibilidade prorrogação consensual na atual parceria, solicitamos um aditamento de prazo, por mais um ano (12 meses), contados a partir de 01 de julho de 2022, com encerramento previsto para 30 de junho de 2023. Além do aditamento de tempo, faz-se necessário alteração do valor global da parceria, em decorrência de ajuste no valor de referência, que passa a ser de R\$ 1.082,16 conforme previsto na Portaria Nº 09/2022, que orienta o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias, objeto desta parceria, esclarecemos que o detalhamento do planejamento orçamentário está neste Plano de Trabalho em capítulo específico, mais adiante.

Considerando sua missão de articular ações que promovam o exercício da cidadania da pessoa com deficiência intelectual no Distrito Federal, a APAE-DF assim justifica a relevância de suas ações e a continuidade da parceria estabelecida com a SEDES.

## Descrição do objeto

- **Descrição sumária do objeto:** Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência – Ações de Habilitação e Reabilitação
- **Meta Quantitativa:** 210 Vagas
- **Horário de Funcionamento:** 08h às 17h.
- **Vigência atual da parceria:** 01/07/2016 a 30/06/2022.
- **Pedido de aditamento de tempo:** 01/07/2022 a 30/06/2023.
- **Período de execução deste Plano de Trabalho:** julho de 2022 a junho de 2023.

Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência – Ações de Habilitação e Reabilitação - é um serviço socioassistencial, de média complexidade, ofertado para beneficiários que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos, tais como: exploração da imagem, isolamento, confinamento, atitudes discriminatórias e preconceituosas no seio da família, falta de cuidados adequados por parte do cuidador, alto grau de estresse do cuidador, desvalorização da potencialidade/capacidade da pessoa, dentre outras que agravam a dependência e comprometem o desenvolvimento da autonomia.

O serviço, conforme preconiza a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais tem a finalidade de garantir as seguranças afiançadas de acolhida, convívio social e familiar, e desenvolvimento da autonomia e das pessoas participantes.

Deve contar com equipe específica e habilitada para a prestação de serviços especializados a pessoas em situação de dependência que requeiram cuidados permanentes ou temporários. A ação da equipe será sempre pautada no reconhecimento do potencial da família e do cuidador, na aceitação e valorização da diversidade e na redução da sobrecarga do cuidador, decorrente da prestação de cuidados diários prolongados.

As ações devem possibilitar a ampliação da rede de pessoas com quem a família do dependente convive e compartilha cultura, troca vivências e experiências. A partir da identificação das necessidades, deverá ser viabilizado o acesso a benefícios, programas de transferência de renda, serviços de políticas públicas setoriais, atividades culturais e de lazer, sempre priorizando o incentivo à autonomia da dupla “cuidador e dependente”. Soma-se a isso o fato de que os profissionais da equipe poderão identificar demandas do dependente

e/ou do cuidador e situações de violência e/ou violação de direitos e acionar os mecanismos necessários para resposta a tais condições.

A intervenção será sempre voltada a diminuir a exclusão social tanto do dependente quanto do cuidador, a sobrecarga decorrente da situação de dependência/prestação de cuidados prolongados, bem como a interrupção e superação das violações de direitos que fragilizam a autonomia e intensificam o grau de dependência da pessoa com deficiência.

Quanto a não presença de profissionais cuidadores na listagem, a APAE-DF, considerando o grande quantitativo de usuários, seu perfil e a expertise desenvolvida ao longo desses anos, opta por contratar instrutores, que a partir da aprovação desse plano passar a ser chamado por educadores sociais.

A Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais do Distrito Federal – APAE/DF tem como finalidade a prestação do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias – Ações de Habilitação e Reabilitação, nos termos da Resolução CNAS nº 109/2009 – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e da Portaria SEDEST nº 31/2013.

O serviço oferecido pela entidade visa promover o bem-estar, a autonomia e a independência das pessoas com deficiência intelectual. Para tanto, são desenvolvidas atividades educativas, profissionais, artísticas e físicas, por meio de programas e projetos. O Termo de Colaboração proposto se destina à manutenção de recursos humanos necessários para os programas e projetos da APAE/DF e para pagamentos de tarifas públicas e de concessionárias, comumente chamada de contas de água e luz, para o pleno funcionamento de nossas Unidades.

Os usuários atendidos pela APAE-DF são encaminhados pelos CREAS e CRAS, pelas escolas da Rede Oficial de Ensino do Distrito Federal e demais políticas públicas setoriais, por demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e também chegam à unidade por demanda espontânea de membros da família e/ou da comunidade.

A APAE/DF, como citado, mantém quatro Unidades, localizados em Brasília (Asa Norte), Ceilândia, Guará e Sobradinho, onde funcionam as seguintes oficinas de desenvolvimento de habilidades básicas e/ou específicas e de autonomia pessoal: copa; cozinha; processamento de alimentos; panificação; confeitaria; salgaderia; vendas; higienização de livros e documentos; higienização de ambientes; lavanderia; serviços administrativos e gráficos; digitalização de documentos; jardinagem/paisagismo; horticultura;

cultivos de plantas ornamentais e produção de mudas; tecelagem; tapeçaria; higiene pessoal e estética; e inclusão digital.

A Associação propicia ainda o desenvolvimento de atividades acadêmicas, completadas por ações de esporte, arte, cultura e lazer, todas com o objetivo de promover a formação integral da pessoa com deficiência intelectual e múltipla, proporcionando oportunidades para a construção de habilidades e competências laborais e/ou socioculturais, e favorecendo sua inserção na sociedade.

## Objetivos

- Promover a autonomia e a melhoria da qualidade de vida de pessoas com deficiência e idosos com dependência, seus cuidadores e suas famílias;
- Desenvolver ações especializadas para a superação das situações violadoras de direitos que contribuem para a intensificação da dependência;
- Prevenir o abrigo e a segregação dos usuários do serviço, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;
- Promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais e do Sistema de Garantia de Direitos;
- Promover apoio às famílias na tarefa de cuidar, diminuindo a sua sobrecarga de trabalho e utilizando meios de comunicar e cuidar que visem à autonomia dos envolvidos e não somente cuidados de manutenção;
- Acompanhar o deslocamento, viabilizar o desenvolvimento do usuário e o acesso a serviços básicos, tais como: bancos, mercados, farmácias etc., conforme necessidades;
- Prevenir situações de sobrecarga e desgaste de vínculos provenientes da relação de prestação/ demanda de cuidados permanentes/prolongados.

## Ambiente Físico

A instituição disponibiliza instalações com adequada iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade para cada um dos seus programas, serviços e projetos em suas quatro Unidades, quais sejam:

Unidade Sede (Asa Norte – SEPN 711/911)

Com um espaço físico de 1500 m<sup>2</sup>, possui os seguintes espaços de atendimento:

- 01 Refeitório (também oficina);
- 01 pátio (tendas) para educação física e atividades coletivas;
- Um setor de avaliação e atendimento multiprofissional, com 11 salas de atendimento: iniciação institucional, psicologia 1, psicologia 2, psicologia 3, serviço social, nutrição, terapia ocupacional, psiquiatria, enfermagem e atividades em grupo;
- Um setor de atendimento em Centro-Dia, com 11 espaços de atendimentos: Copa/Cozinha, Salão de Beleza/Higiene Pessoal, Tecelagem, Tapeçaria, Laboratório de Inclusão Digital, Arte em Tecido, Dança/Mobilidade Física, Pintura, Música, Mosaico, Enfermaria e Exercício Funcional;
- Um setor de formação básica para o trabalho, com 12 salas-temáticas ou oficinas: Cozinha/Refeitório, Copa, Serviços Administrativos/ Gráficos, Digitalização de Documentos, Habilidades de Gestão, Conservação de Bens Culturais, Sala de Leitura, Limpeza, Jardinagem/Horticultura, Vendas e Atendimento ao Público, Produção de Alimentos e Lavanderia;
- Um setor de atividades acadêmicas e complementares, com 09 espaços: laboratório de informática, educação física, contação de histórias, letramento 1, letramento 2, letramento 3, alfabetização, artes plásticas e teatro;
- 01 Telecentro acessível, para cursos de informática para pessoas com deficiência e idosos, aberto à comunidade;
- 09 Banheiros, sendo 07 acessíveis para pessoas com deficiência física.

#### Unidade de Ceilândia (EQNN 6/8)

Com uma área útil de 500m<sup>2</sup>, possui:

- 01 Refeitório;
- 05 oficinas de formação de habilidades básicas laborais ou práticas: Panificação; Confeitaria/Salgaderia, Limpeza, Vendas e Cozinha;
- 01 Laboratório de Informática;
- 01 Sala de Atividades Acadêmicas;
- 01 Salão de Atividades sócio-ocupacionais;
- 01 Sala de Psicologia/ Multiuso;
- 01 Pátio coberto de Educação Física e atividades coletivas;
- 04 Banheiros, sendo 01 acessíveis para pessoas com deficiência física.

#### Unidade do Guará (Col. Agric. Águas Claras)

Com uma área útil de 566,25 m<sup>2</sup>, conta com:

- 01 cozinha/refeitório (também oficinas) ;
- 01 laboratório de informática;
- 01 sala de atividades acadêmicas;
- 02 oficinas de trabalhos manuais;
- 01 quadra poliesportiva;
- 01 campo de futebol;
- 01 piscina;
- 01 área coberta para condicionamento físico;
- 06 Banheiros.

#### Unidade de Sobradinho (Quadra 9)

A Unidade de Sobradinho, com uma área útil de 439m<sup>2</sup>, possui

- 04 oficinas de formação de habilidades básicas laborais ou práticas: Cozinha Industrial, Limpeza, Horticultura/Jardinagem e Tecelagem;
- 01 Laboratório de Informática;
- 01 sala de aula;
- 01 piscina;
- 03 Banheiros, sendo 02 acessíveis para pessoas com deficiência física.

#### Recursos Materiais:

Para o funcionamento das oficinas, a instituição conta com os seguintes equipamentos: Computadores; Fornos; Fogões Industriais; Geladeiras; Impressoras; Freezers; Batedeiras; Liquidificadores; Processadores; Televisões; Vídeos; Videocassetes; DVDs; Micro-ondas; Balcões Expositores; Máquinas de Cortar Flores, Grama e Borracha em EVA; Máquinas de Costura; Calculadoras; Teares; Misturadeira; Amassadeiras e Descansadeiras de Pão; Máquinas para Balas e Doces; Tesouras de Cortar Grama; Aspirador; Compressor de Água e outros.

Para manter um atendimento de qualidade são necessários materiais esportivos, materiais pedagógicos, materiais de saúde e higiene, materiais para alimentação, combustível, água, luz, energia, materiais de informática, materiais de manutenção e pequenos reparos, materiais de escritório e administrativos.

Em anexo a este Plano de Trabalho, consta a listagem detalhada dos equipamentos, instalações e transportes da sede localizada na Asa Norte e de cada unidade da APAE-DF (Ceilândia, Guará e Sobradinho) para desenvolver um atendimento de qualidade.

## Detalhamento das Ações

- Disponibilizar à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social as vagas previstas na parceria;
- 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 dos usuários;
  - Realizar escuta qualificada;
  - Realizar articulação com os serviços de políticas públicas setoriais;
  - Realizar articulação da rede de serviços socioassistenciais;
  - Realizar articulação interinstitucional com o Sistema de Garantia de Direitos;
  - Realizar atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
  - Prestar orientação e realizar os encaminhamentos necessários ao atendimento das demandas dos usuários;
  - Observar a referência e contrarreferência;
  - Construir o plano individual e/ou familiar de atendimento;
  - Prestar orientação sociofamiliar;
  - Realizar estudos sociais;
  - Realizar diagnóstico socioeconômico;
  - Prestar e orientar os usuários e cuidados quanto aos cuidados pessoais dos usuários;
  - Promover o desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;
  - Orientar e promover o acesso a documentação pessoal;
  - Apoiar a família na sua função protetiva;
  - Mobilizar a família extensa ou ampliada;
  - Promover a mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio;
  - Promover a mobilização para o exercício da cidadania;
  - Elaborar relatórios e prontuários.
- Oferecer atendimento aos usuários nos meses de janeiro a dezembro;

- Propiciar a participação da pessoa com Deficiência Intelectual e Múltipla nas atividades físicas, artísticas e culturais que lhe permitam o aprimoramento de suas aptidões;
- Promover a integração do usuário ao mundo do trabalho, conforme preconiza o art. 203 da Constituição Federal o art. 2º da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica de Assistência Social) e a Resolução CNAS nº 33, de 28 de novembro de 2011.
- Atender os usuários no Serviço de Acompanhamento Multiprofissional - SAM nas áreas de Psicologia, Psicopedagogia, Serviço Social, Nutrição, Terapia Ocupacional, Fisioterapia, Neurologia, Pedagogia, Psiquiatria e outros;
- Propiciar atendimento integral para os usuários das suas quatro Unidades, oferecendo quatro refeições diárias (café da manhã, lanche, almoço e lanche);
- Buscar a participação efetiva da família nos programas, serviços e projetos da instituição;
- Propiciar a atualização e capacitação profissional da sua equipe técnica;
- Promover eventos sociais, que permitam a integração da pessoa com deficiência na vida comunitária, a divulgação da instituição e a arrecadação de recursos financeiros;
- Cumprir as determinações constantes nos termos de colaboração, cooperação e fomento firmados por esta instituição com órgãos públicos da esfera distrital e federal;
- Estimular a participação da pessoa com deficiência intelectual e múltipla na vida pública;
- Contribuir para um processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo de seus usuários;
- Propiciar vivências que valorizam as experiências e que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social dos usuários.

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

| 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. | 1.1.1 Relação percentual entre a quantidade de prontuários elaborados/atualizados e a quantidade de usuários inseridos no serviços.                                     | 100%  | - Apresentação pela parceira, no Relatório Parcial ou Final de Execução do Objeto, de relação de usuários com Prontuários elaborados;<br>- Prontuários (Arquivados na parceira para eventual verificação).   |
|  | 1.2 Prestar atendimento psicossocial individualizado aos usuários trimestralmente.   | 1.2.1 Relação percentual entre a quantidade de usuários para os quais foi prestado no mínimo 01 atendimento trimestral e a quantidade de usuários inseridos no serviço. | 100%  | - - Registro pormenorizado no prontuário do usuário.   |
|  | 1.3 Manter o espaço físico em condições adequadas para a oferta do serviço, durante todo o período de vigência do termo de colaboração.  | 1.3.1 Condições adequadas de segurança e habitabilidade.  | Normas emitidas pelos órgãos competentes e Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. | - 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;<br>- Detalhamento, no Relatório Parcial e/ou Final de Execução do Objeto, da infraestrutura disponibilizada e registro fotográfico. |

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

| Resultado Esperados   | Metas   | Indicadores  | Parâmetros/Índices Mínimos De Qualidade  | Meio De Verificação   |
|---|---|--|--|---|
|   | 1.4 Capacitar, no mínimo semestralmente os recursos humanos do Serviço.   | 1.4.1 Relação percentual entre a quantidade de profissionais previstos no Plano de Trabalho que participaram de, no mínimo, 01 capacitação semestral e a quantidade de profissionais previstos no Plano de Trabalho  | 90%  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para capacitações internas planos de ensino e ementas, lista de frequência e registro fotográfico;</li> <li>- Para capacitações externas certificado e/ou declaração de participação emitidos pelo capacitador.</li> </ul> |
|   | 1.5 Viabilizar a manutenção do preenchimento integral da meta de atendimento prevista no termo de colaboração durante todo o período de vigência da parceria.   | 1.5.1 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, 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 1.5.1 | - Relação de Usuários Inseridos e Desligados do Serviço   |
| 2. Promover de acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais | 2.1 Atender, prioritariamente, o usuários encaminhados por meio dos CREAS de referência e demais unidades da SEDES no preenchimento das vagas para inclusão no serviço. Encaminhar o usuários que buscarem inclusão por meio da demanda espontânea e das demais políticas públicas ao | 2.1.1 Relação percentual entre a quantidade de usuários/família referenciados ou encaminhado aos CREAS e a quantidade de usuários inseridos no serviço   | 100%   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibos dos documentos de encaminhamentos dos usuários/famílias aos CREAS ou declaração do CREAS de que os usuários/famílias se encontram referenciados nos equipamentos anexas nos</li> </ul>                             |

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

| Resultado Esperados | Metas   | Indicadores  | Parâmetros/Índices Mínimos De Qualidade | Meio De Verificação  |
|---------------------|---|--|---|--|
|                     | CREAS de referência do território onde residem, a fim de viabilizar o referenciamento e, posterior inclusão no serviço. Os casos excepcionalíssimos, que porventura não estejam devidamente referenciados deverão, no prazo de até 30 dias após a inclusão no serviço regularizar a situação. |  |   |  |
|                     | 2.2 Encaminhar, sempre que verificada a necessidade, os usuários para inserção nas políticas de saúde, educação, esporte, lazer, trabalho, entre outros   | 2.2.1 Relação percentual entre a quantidade de usuários encaminhados para inclusão nos serviços ofertados pelas políticas públicas setoriais e a quantidade de usuários passíveis de serem incluídos nos serviços ofertados pelas políticas públicas setoriais | 100%                                    | - Declarações e/ou registros em 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 |
|                     | 2.3 Articular anualmente com os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos   | 2.3.1 Quantidade de reuniões/encontros realizados anualmente   | 04                                      | - Atas, lista de presença e, se possível, registro fotográfico   |
|                     | 2.4 Realizar/participar de encontros/reuniões anuais 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.  | 2.4.1 Quantidade de encontros/reuniões realizadas e/ou participação em encontros/reuniões anuais.  | 04                                      | Atas, lista de presença e, se possível, registro fotográfico   |

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

| Resultado Esperados   | Metas  | Indicadores  | Parâmetros/Índices Mínimos De Qualidade | Meio De Verificação  |
|---|--|--|---|--|
| 3. Prevenir situações violadoras de direitos  | 3.1 Realizar diariamente oficinas, terapia em grupo, apoio psicológico, rodas de conversa com vistas a promover a participação social e comunitária do usuários  | 3.1.1 Relação percentual entre a quantidade de usuários que participaram de no mínimo 01 atividade diária e a quantidade de usuários inseridos no serviço  | 100%                                    | - Lista de presença, registro fotográfico e registro qualitativo dos atendimentos realizados nos prontuários, com descrição dos resultados alcançados, por usuário |
|   | 3.2 Estimular mensalmente o usuário para execução das AVD e/ou AIVD de acordo com as suas capacidades  | 3.2.1 Relação percentual da 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   |
| 4. Prevenir situações de sobrecarga e desgaste de vínculos provenientes da relação de prestação/demanda de cuidados permanentes/prolongados | 4.1 Realizar, no mínimo, trimestralmente oficinas, terapia em grupo, apoio psicológico, rodas de conversa com vistas a apoiar e orientar os familiares nos cuidados com o usuário, promovendo a qualidade de vida, o fortalecimento dos vínculos e a inclusão social | 4.1.1 Relação percentual entre a quantidade de responsáveis familiares dos usuários inseridos no serviço que participaram de, no mínimo, 01 atividade trimestral e a quantidade de responsáveis familiares dos usuários inseridos no serviço | 100%                                    | - Lista de presença, registro fotográfico, registro qualitativo dos atendimentos prestados aos cuidadores nos prontuários dos usuários                             |

## Cronograma de Execução

| Etapas   | Ação   | Início        | Término   |
|----------|--|---------------|---|
| Execução | Disponibilizar à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social as vagas previstas na parceria                         | Julho de 2022 | 30º dia do último mês de vigência da parceria ou da prorrogação da vigência |
|          | Desenvolver e executar as demais ações, conforme previsto no Detalhamento das Ações constantes deste plano de trabalho | Julho de 2022 | 30º dia do último mês de vigência da parceria ou da prorrogação da vigência |

### PARTE 3: PLANEJAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA DA PARCERIA

#### Planejamento Orçamentário

O planejamento orçamentário a seguir será composto com as despesas com a equipe de trabalhadores e demais despesas complementares, composta por gêneros alimentícios, material de expediente e de limpeza necessários na execução dos serviços, bem como serviços de terceiros e tarifas públicas e de concessionárias (água, energia elétrica, telefone), ainda que não haja previsão orçamentária, achamos importante constar nesse plano, pois todas essas despesas compõem

| PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO  |       |               |                 |              |                       |              |                     |              |                   |              |                |
|--|-------|---------------|-----------------|--------------|-----------------------|--------------|---------------------|--------------|-------------------|--------------|----------------|
| RECURSOS HUMANOS (considerar salário e encargos sociais cujo ônus financeiro recaia sobre a organização da sociedade civil.) |       |               |                 |              |                       |              |                     |              |                   |              |                |
| Profissionais Tipo SUAS  | Total | Salário Bruto | Salário Líquido | Impostos     | Contribuições Sociais | FGTS         | Adicional de Férias | 13º Salário  | Verbas Recisórias | Benefícios   | Total Mensal   |
| Coordenador Geral  | 1     | R\$ 6.365,55  | R\$ 5.286,27    | R\$ 351,92   | R\$ 727,36            | R\$ 509,24   | R\$ 191,12          | R\$ 572,67   | R\$ 483,15        | R\$ 280,66   | R\$ 8.402,39   |
| Educador Social - Ensino Médio   | 18    | R\$ 45.372,09 | R\$ 41.097,69   | R\$ 463,14   | R\$ 3.811,27          | R\$ 3.629,77 | R\$ 1.362,25        | R\$ 4.081,85 | R\$ 3.443,74      | R\$ 6.626,76 | R\$ 64.516,46  |
| Educador Social - Ensino Superior  | 2     | R\$ 6.354,27  | R\$ 5.635,05    | R\$ 138,71   | R\$ 580,51            | R\$ 508,34   | R\$ 190,78          | R\$ 571,66   | R\$ 482,29        | R\$ 665,33   | R\$ 8.772,67   |
| Assistente Social  | 2     | R\$ 4.943,69  | R\$ 4.473,47    | R\$ 57,87    | R\$ 412,34            | R\$ 395,50   | R\$ 148,43          | R\$ 444,75   | R\$ 375,23        | R\$ 744,80   | R\$ 7.052,39   |
| Psicólogo  | 2     | R\$ 9.238,89  | R\$ 7.848,36    | R\$ 424,73   | R\$ 965,81            | R\$ 739,11   | R\$ 277,39          | R\$ 831,17   | R\$ 701,23        | R\$ 561,32   | R\$ 12.349,11  |
| Terapeuta Ocupacional  | 2     | R\$ 6.963,03  | R\$ 6.107,76    | R\$ 201,70   | R\$ 653,56            | R\$ 557,04   | R\$ 209,06          | R\$ 626,42   | R\$ 528,49        | R\$ 605,54   | R\$ 9.489,58   |
| Subtotal RH SUAS   |       |               | R\$ 70.448,60   | R\$ 1.638,07 | R\$ 7.150,85          | R\$ 6.339,00 | R\$ 2.379,03        | R\$ 7.128,52 | R\$ 6.014,13      | R\$ 9.484,41 | R\$ 110.582,60 |
| Profissionais Tipo Correlato   | Total | Salário Bruto | Salário Líquido | Impostos     | Contribuições Sociais | FGTS         | Adicional de Férias | 13º Salário  | Verbas Recisórias | Benefícios   | Total Mensal   |
| Auxiliar de Serviços Gerais  | 6     | R\$ 9.403,67  | R\$ 8.712,16    | R\$ -        | R\$ 691,51            | R\$ 711,63   | R\$ 282,34          | R\$ 845,99   | R\$ 713,74        | R\$ 2.583,96 | R\$ 14.541,33  |
| Motorista  | 2     | R\$ 5.930,12  | R\$ 5.271,34    | R\$ 129,17   | R\$ 529,61            | R\$ 474,41   | R\$ 178,05          | R\$ 533,50   | R\$ 450,10        | R\$ 701,21   | R\$ 8.267,38   |
| Porteiro   | 8     | R\$ 11.725,09 | R\$ 10.850,85   | R\$ -        | R\$ 874,24            | R\$ 906,38   | R\$ 352,03          | R\$ 1.054,84 | R\$ 889,93        | R\$ 4.109,32 | R\$ 19.037,60  |

| Profissionais Tipo SUAS                 | Total | Salário Bruto | Salário Líquido | Impostos     | Contribuições Sociais | FGTS          | Adicional de Férias | 13º Salário   | Verbas Recisórias | Benefícios    | Total Mensal   |
|---|-------|---------------|-----------------|--------------|-----------------------|---------------|---------------------|---------------|-------------------|---------------|----------------|
| Subtotal RH Correlato                   |       |               | R\$ 24.834,34   | R\$ 129,17   | R\$ 2.095,37          | R\$ 2.092,43  | R\$ 812,42          | R\$ 2.434,32  | R\$ 2.053,77      | R\$ 7.394,49  | R\$ 41.846,31  |
| Profissionais Tipo Demais Profissionais | Total | Salário Bruto | Salário Líquido | Impostos     | Contribuições Sociais | FGTS          | Adicional de Férias | 13º Salário   | Verbas Recisórias | Benefícios    | Total Mensal   |
| Coordenador                             | 3     | R\$ 16.252,92 | R\$ 13.098,51   | R\$ 1.370,47 | R\$ 1.783,95          | R\$ 1.300,23  | R\$ 487,98          | R\$ 1.462,18  | R\$ 1.233,60      | R\$ 982,26    | R\$ 21.719,17  |
| Secretária                              | 1     | R\$ 4.560,27  | R\$ 3.899,97    | R\$ 185,68   | R\$ 474,62            | R\$ 364,82    | R\$ 136,92          | R\$ 410,26    | R\$ 346,12        | R\$ 337,23    | R\$ 6.155,61   |
| Nutricionista                           | 1     | R\$ 4.420,52  | R\$ 3.797,87    | R\$ 167,60   | R\$ 455,05            | R\$ 353,64    | R\$ 132,72          | R\$ 397,69    | R\$ 335,52        | R\$ 280,66    | R\$ 5.920,75   |
| Vigia Noturno                           | 8     | R\$ 14.087,90 | R\$ 12.985,76   | R\$ -        | R\$ 1.102,14          | R\$ 1.108,96  | R\$ 422,98          | R\$ 1.267,40  | R\$ 1.069,27      | R\$ 4.276,59  | R\$ 22.233,10  |
| Subtotal RH Demais Profissionais        |       |               | R\$ 33.782,10   | R\$ 1.723,75 | R\$ 3.815,76          | R\$ 3.127,66  | R\$ 1.180,59        | R\$ 3.537,53  | R\$ 2.984,51      | R\$ 5.876,74  | R\$ 56.028,64  |
| Subtotal RH (SUAS + Correlato)          |       |               | R\$ 129.065,04  | R\$ 3.490,99 | R\$ 13.061,97         | R\$ 11.559,09 | R\$ 4.372,03        | R\$ 13.100,38 | R\$ 11.052,41     | R\$ 22.755,64 | R\$ 208.457,55 |

## Nota explicativa sobre os encargos

| Profissionais   | Quantidade                  | Salário Bruto  | Salário Líquido   | Impostos                                 | Contribuições Sociais                      | FGTS   | Adicional de Férias         | 13º Salário          | Verbas Recisórias  | Benefícios  | Total Mensal   |
|---|-----------------------------|--|---|--|--|--|-----------------------------|----------------------|--|---|--|
| <b>Tipo SUAS – de acordo com a Resolução CNAS</b><br><br><b>Correlatos – de acordo com a portaria</b><br><br><b>Demais – autorizados pela SEDES</b> | Profissionais por Categoria | Composição Salarial Bruta (Sal. + Gratif. + Anuênio + Acum. Função + Adic. Noturno + Sal. Família)<br>Usar apenas para cálculo de 13º Sal., Adic. De Férias, FGTS e Verbas Rescisórias | Composição Salarial Líquida<br>Deduzir impostos e Contribuições pagas via dedução no salário do colaborador (INSS e IR) | IR pago via salário bruto do colaborador | INSS pago via salário bruto do colaborador | Valor pago pela instituição (8%) (deduzir salário família) | 2,78% (100 / 3 / 12) + FGTS | 8,33%(100/12) + FGTS | Total da provisão para resisão 7,59%<br>Aviso Prévio Indenizado 0,42%<br>Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado 0,03%<br>Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado 3,44%<br>Aviso Prévio Trabalhado 1,94%<br>Incidência sobre o Aviso Prévio Trabalhado 0,16%<br>Multa do FGTS e contribuições sociais do Aviso Prévio Trabalhado 1,60% | Plano Odontológico, Aux. Saúde, Aux. Funeral, Bem Estar Social, Cesta Básica, Aux. Alimentação (porteiros e vigias em fins de semana) e Vale Transporte (com dedução de 6%) | Salário Líquido + Impostos + Contr. Sociais + FGTS + Adic. Férias + 13º Sal. + Verbas Rescisórias + Benefícios |



**CUSTEIO****Recusos Humanos**

| Profissionais/Tipo SUAS                                  | Custo Unitário | Quantidade | Total Mensal          |
|--|----------------|------------|-----------------------|
| Coordenador Geral  | R\$ 8.402,39   | 1          | R\$ 8.402,39          |
| Educador Social -Ensino Médio                            | R\$ 3.584,25   | 18         | R\$ 64.516,46         |
| Educador Social -Ensino Superior                         | R\$ 4.386,33   | 2          | R\$ 8.772,67          |
| Assistente Social  | R\$ 3.526,20   | 2          | R\$ 7.052,39          |
| Psicólogo  | R\$ 6.174,56   | 2          | R\$ 12.349,11         |
| Terapeuta Ocupacional                                    | R\$ 4.744,79   | 2          | R\$ 9.489,58          |
| Subtotal RH SUAS   | R\$ 30.818,51  | 27         | R\$ 110.582,60        |
| <b>Profissionais/Tipo Correlato</b>                      |                |            |                       |
| Auxiliar de Serviços Gerais                              | R\$ 2.423,55   | 6          | R\$ 14.541,33         |
| Motorista  | R\$ 4.133,69   | 2          | R\$ 8.267,38          |
| Porteiro   | R\$ 2.379,70   | 8          | R\$ 19.037,60         |
| Subtotal RH Correlato                                    | R\$ 8.936,94   | 16         | R\$ 41.846,31         |
| <b>Profissionais/Tipo Demais Profissionais</b>           |                |            |                       |
| Coordenador  | R\$ 7.239,72   | 3          | R\$ 21.719,17         |
| Secretária   | R\$ 6.155,61   | 1          | R\$ 6.155,61          |
| Nutricionista  | R\$ 2.960,38   | 1          | R\$ 5.920,75          |
| Vigia Noturno  | R\$ 2.779,14   | 8          | R\$ 22.233,10         |
| Subtotal RH Demais Profissionais                         | R\$ 19.134,85  | 13         | R\$ 56.028,64         |
| <b>Total RH</b>  |                | <b>56</b>  | <b>R\$ 208.457,55</b> |
| Outros Itens de despesas complementares                  |                |            | Valor mensal          |
| 1. Alimentação   |                |            | R\$ 1.000,00          |
| 2. Material de limpeza e expediente                      |                |            | R\$ 1.000,00          |
| 3. Tarifas Públicas e Concessionárias                    |                |            | R\$ 16.796,05         |
| 4. Serviços de terceiros, pessoa física e/ou jurídica    |                |            | R\$ 0,00              |
| 5. Combustível (quando for o caso)                       |                |            | R\$ 0,00              |
| <b>Total Despesas Complementares</b>                     |                |            | <b>R\$ 18.796,05</b>  |
| <b>VALOR TOTAL MENSAL (RH + Despesas Complementares)</b> |                |            | <b>R\$ 227.253,60</b> |

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

[2] Enquanto vigorar a prorrogação da vigência da parceria as despesas mensais serão executadas conforme previsto neste planejamento orçamentário.

## Pagamentos em Espécie

Não será admitida a realização de pagamento em espécie.

## Cronograma de Desembolso

| REFERÊNCIA                                  | MÊS 77<br>(novembro/2022) |
|---|---------------------------|
| Valor                                       | R\$ 227.253,60            |
| <b>Total do Desembolso do apostilamento</b> | <b>R\$ 227.253,60</b>     |

## Apostilamento

De acordo com o MROSC art. 57, é previsto o apostilamento para uma revisão dos valores do Plano de trabalho, no caso desta parceria foi solicitado e autorizado, em decorrência do encerramento previsto para o dia 30/06/2022, sendo necessário ajustes no provisionamento das verbas rescisórias conforme descrição abaixo, alteração de valores para alimentação e material de limpeza.

Mantemos nesse plano o provisionamento das verbas rescisórias, pois os trabalhadores se encontram em cumprimento de aviso prévio, e de acordo com a CLT, Art. Nº 489 é facultado aceitar ou não a reconsideração, desse modo garantimos os recursos necessários para efetivar as rescisões, além dos valores calculados servirem como referência no future encerramento da parceria.

Também mantemos a reprogramação orçamentária dos recursos, prevista no apostilamento realizado em 08/06/2022, a serem utilizados na aquisição de alimentos e material de limpeza, que acompanhará o cronograma de execução deste Plano de Trabalho.

### Cálculo de verbas rescisórias dos profissionais APAE-DF.

| Profissionais                     | Data de Admissão | Data Hoje  | Quantidade de Anos | Lotação         | Cargo                         | Saldo de Salário | Gratificação - Bonificação - Acumulo de Função - Hora extra - DSR | Adcional por tempo de serviço ( Anuênio) | Total de Remuneração | Férias Vencidas | Férias Propocionais | Terço Constitucional de Férias | Aviso Prévio Indenizado 3 dias a cada ano trabalhado | 13º Propocional | 13º Salário (Aviso Prévio Indenizado) | FGTS mês Rescisão 8% | FGTS Aviso Prévio Indenizado 3 dias a cada ano 8% | Saldo Fins Rescisórios | Base Mês Rescisão + Aviso Prévio + Saldo de FGTS na conta igual a Multa de FGTS 40% | Multa 40% FGTS+ Mês Rescisão + Aviso Prévio indenizado 3 dias a cada ano trabalhado | Encargos suportados pelo colaborador (INSS mensal, INSS 13º, IRRF, IRRF 13º sindicalização, ondotológico, assistencial, Plano de Saúde, pensão alimentícia, adiantamento 1ª parcela 13º, dias período aquisitivo de férias) | Valor Rescisão | Valor Líquido a receber |
|-----------------------------------|------------------|------------|--------------------|-----------------|-------------------------------|------------------|---|--|----------------------|-----------------|---------------------|--------------------------------|--|-----------------|---------------------------------------|----------------------|---|------------------------|---|---|---|----------------|-------------------------|
| ALAN LUCIO DOS SANTOS DE OLIVEIRA | 01/12/2017       | 11/11/2022 | 4                  | Sedes Ceilândia | EDUCADOR SOCIAL - NIVEL MÉDIO | 2.391,78         | -   | 95,67                                    | 2.487,45             | -               | 829,15              | 994,98                         | 2.280,16   | -               | 3.523,88                              | 994,98               | 12.160,70   | -                      | 5.370,39  | 1.710,22  | 9.079,19  | 7.368,97       |                         |
| CAROLINA ROCHA DE OLIVEIRA        | 24/01/2022       | 11/11/2022 | 0                  | Sedes Ceilândia | EDUCADOR SOCIAL - NIVEL MÉDIO | 2.391,78         | -   | -  | 1.993,15             | 664,38          | -                   | 1.993,15                       | -  | 3.288,69        | -                                     | 1.842,23             | -   | 1.105,23               | 1.515,82  | 7.042,46  | 5.526,64  |                |                         |
| GILCEIA DA CUNHA OLIVEIRA         | 06/07/2016       | 11/11/2022 | 6                  | Sedes Ceilândia | EDUCADOR SOCIAL - NIVEL MÉDIO | 2.391,78         | -   | 143,51                                   | 2.535,29             | 1.056,37        | 1.197,22            | 1.521,17                       | 2.324,02   | 211,27          | 3.591,66                              | 1.732,44             | 15.720,06   | -                      | 6.884,33  | 1.780,46  | 11.380,63   | 9.600,17       |                         |
| NADIA CAETANO DE CASTRO           | 11/01/2022       | 11/11/2022 | 0                  | Sedes Ceilândia | EDUCADOR SOCIAL - NIVEL MÉDIO | 2.391,78         | -   | -  | 2.192,47             | 730,82          | -                   | 2.192,47                       | -  | 3.388,36        | -                                     | 1.927,64             | -   | 1.150,55               | 1.602,10  | 7.507,54  | 5.905,44  |                |                         |
| TULIO NESTOR NOGUEIRA             | 21/06/2021       | 11/11/2022 | 1                  | Sedes Ceilândia | EDUCADOR SOCIAL - NIVEL MÉDIO | 2.391,78         | -   | 23,92                                    | 2.415,70             | 1.006,54        | 1.140,75            | 241,57                         | 2.214,39   | -               | 3.422,24                              | 241,57               | 3.300,57  | -                      | 1.730,58  | 3.167,71  | 9.434,65  | 6.266,94       |                         |
| EDILSON CARVALHO COSTA            | 27/06/2019       | 11/11/2022 | 3                  | Sedes Ceilândia | PORTEIRO                      | 1.380,00         | 230,00  | 41,40                                    | 1.691,71             | 704,88          | 798,86              | 507,51                         | 1.550,73   | -               | 2.361,17                              | 507,51               | 5.026,38  | -                      | 2.331,84  | 1.092,78  | 6.905,09  | 5.812,31       |                         |
| EDINALDO RODRIGUES COSTA          | 03/07/2019       | 11/11/2022 | 3                  | Sedes Ceilândia | PORTEIRO                      | 1.380,00         | 480,00  | 41,40                                    | 1.643,52             | 684,80          | 776,11              | 493,06                         | 1.506,56   | -               | 2.586,67                              | 493,06               | 4.915,41  | -                      | 2.311,08  | 1.149,64  | 7.005,45  | 5.855,81       |                         |
| LEONARDO JAIRO SILVA              | 10/09/2014       | 11/11/2022 | 8                  | Sedes Ceilândia | VIGIA NOTURNO                 | 1.462,10         | 656,89  | 87,73                                    | 2.206,72             | 1.967,25        | 491,81              | 819,69                         | 1.324,03   | 1.803,31        | 183,89                                | 3.038,24             | 1.507,92  | 11.281,77              | 11.645,46   | 5.021,88  | 1.408,71  | 8.796,70       | 7.387,99                |
| LUCIMAR PEREIRA LIMA              | 01/09/2014       | 11/11/2022 | 8                  | Sedes Ceilândia | VIGIA NOTURNO                 | 1.462,10         | 614,5   | 87,73                                    | 2.164,33             | 1.962,20        | 490,55              | 817,58                         | 1.298,60   | 1.798,68        | 180,36                                | 2.997,91             | 1.478,96  | 11.459,25              | 11.817,40   | 5.085,11  | 1.342,25  | 8.712,30       | 7.370,05                |
| GREICY MARIA CAETANO              | 15/04/2019       | 11/11/2022 | 3                  | Sedes Asa Norte | ASSISTENTE SOCIAL             | 2.320,98         | -   | 69,63                                    | 2.390,61             | 1.593,74        | 1.328,12            | 717,18                         | 2.191,39   | -               | 3.386,69                              | 717,18               | 8.452,39  | 34.893,67              | 3.840,59  | 3.747,80  | 10.611,65   | 6.863,85       |                         |

|   |            |            |    |                  |                                     |          |          |        |          |          |          |          |          |          |        |          |          |           |           |           |           |           |           |          |
|---|------------|------------|----|------------------|-------------------------------------|----------|----------|--------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|
| SHEILA PEREIRA OLIVEIRA                     | 12/04/2010 | 11/11/2022 | 12 | Sedes Asa Norte  | ASSISTENTE SOCIAL                   | 2.320,98 |          | 139,26 | 2.460,24 | 2.553,08 | 1.702,05 | 1.418,38 | 1.476,14 | 2.340,32 | 205,02 | 3.524,02 | 1.681,16 | 14.909,99 | 15.326,40 | 6.546,98  | 2.897,33  | 12.155,23 | 9.257,90  |          |
| LENY SILVA DA COSTA NOGUEIRA                | 02/02/2022 | 11/11/2022 | 0  | Sedes Asa Norte  | AUX DE SERV GERAIS                  | 1.350,00 |          |        |          |          | 1.125,00 | 375,00   |          | 1.125,00 |        | 1.856,25 |          | 997,21    | 23.867,37 | 606,78    | 864,44    | 4.087,94  | 3.223,50  |          |
| MARIA HELENA SANTOS DE SOUZA                | 05/07/2019 | 11/11/2022 | 3  | Sedes Asa Norte  | AUX DE SERV GERAIS                  | 1.350,00 | 135,00   | 40,50  |          | 1.390,50 | 579,38   | 656,63   | 417,15   | 1.274,63 |        | 2.057,63 | 417,15   | 4.400,49  |           | 2.037,35  | 997,64    | 6.013,20  | 5.015,56  |          |
| MARIA VICENCA DA CONCEICAO NETA DE OLIVEIRA | 01/02/2021 | 11/11/2022 | 1  | Sedes Asa Norte  | AUX DE SERV GERAIS                  | 1.350,00 |          | 13,50  |          | -        | 1.136,25 | 378,75   | 136,35   | 1.249,88 | -      | 1.931,63 | 136,35   | 2.313,73  |           | 1.157,11  | 880,58    | 4.264,73  | 3.384,15  |          |
| LEMUEL FRANCA PORTO                         | 07/03/2018 | 11/11/2022 | 4  | Sedes Asa Norte  | COORDENADOR GERAL                   | 4.420,52 | 1.768,21 | 176,82 |          | 6.077,44 | 4.558,08 | 3.545,17 | 2.430,98 | 5.570,99 | -      | 8.880,55 | 2.430,98 | 24.285,74 |           | 10.981,18 | 14.720,13 | 28.548,21 | 13.828,08 |          |
| DENISE SAYEG                                | 02/03/2015 | 11/11/2022 | 7  | Sedes Asa Norte  | COORDENADOR                         | 3.070,65 | 2.132,04 | 184,24 | 5.386,93 | 5.417,64 | 4.063,23 | 3.160,29 | 3.232,16 | 4.966,17 | 448,91 | 7.644,28 | 3.681,07 | 31.639,02 | 32.545,05 | 13.924,05 | 9.632,44  | 26.675,33 | 17.042,89 |          |
| DIMAS REBOUCAS DOS REIS                     | 12/05/2016 | 11/11/2022 | 6  | Sedes Asa Norte  | COORDENADOR SOCIAL - NIVEL SUPERIOR | 2.983,22 |          | 178,99 |          | 3.162,21 | 1.844,62 | 1.668,94 | 1.897,33 | 2.898,69 | 263,52 | 4.479,79 | 2.160,85 | 20.079,54 | 23.867,37 | 8.775,57  | 2.255,28  | 14.897,52 | 12.642,24 |          |
| ERONDINA PERES DE LIMA MACEDO               | 22/04/2015 | 11/11/2022 | 7  | Sedes Asa Norte  | EDUCADOR SOCIAL - NIVEL SUPERIOR    | 2.983,22 |          | 178,99 | 3.162,21 | 3.192,05 | 1.862,03 | 1.684,69 | 1.897,33 | 2.926,05 | 263,52 | 4.492,23 | 2.160,85 | 18.641,57 | 19.173,82 | 8.201,77  | 2.315,06  | 14.987,88 | 12.672,82 |          |
| ANTONIA VANDA DE CARVALHO                   | 01/03/2011 | 11/11/2022 | 11 | Sedes Asa Norte  | EDUCADOR SOCIAL - NIVEL MÉDIO       | 2.391,78 |          | 143,51 | 2.535,29 | 2.630,96 | 1.973,22 | 1.534,73 | 1.521,17 | 2.411,71 | 211,27 | 3.631,52 | 1.732,45 | 15.364,81 | 15.793,93 | 6.746,69  | 4.227,96  | 12.818,35 | 8.590,39  |          |
| DENISE ATAIDES DOS SANTOS                   | 01/02/2012 | 11/11/2022 | 10 | Sedes Asa Norte  | EDUCADOR SOCIAL - NIVEL MÉDIO       | 2.391,78 |          | 143,51 | 2.535,29 |          | 2.192,47 | 730,82   | 1.521,17 | 2.411,71 | 211,27 | 3.631,52 | 1.732,45 | 15.364,81 | 15.793,93 | 6.746,69  | 1.823,78  | 9.602,74  | 7.778,96  |          |
| EUNICE MORAIS MACENA DOS SANTOS             | 04/06/2001 | 11/11/2022 | 21 | Sedes Asa Norte  | EDUCADOR SOCIAL - NIVEL MÉDIO       | 2.391,78 |          | 143,51 | 2.535,29 |          | 2.411,71 | 803,90   | 1.521,17 | 2.411,71 | 211,27 | 3.631,52 | 1.732,45 | 15.364,81 | 15.793,93 | 6.746,69  | 1.848,12  | 9.895,06  | 8.046,94  |          |
| EVANDRO FERREIRA DE LIMA                    | 03/09/2015 | 11/11/2022 | 7  | Sedes Asa Norte  | EDUCADOR SOCIAL - NIVEL MÉDIO       | 2.391,78 |          | 143,51 | 2.535,29 | 2.559,20 | 426,53   | 995,24   | 1.521,17 | 2.345,93 | 211,27 | 3.613,57 | 1.732,45 | 15.364,81 | 15.792,49 | 6.744,68  | 1.789,21  | 10.594,64 | 8.805,43  |          |
| PEDRO PAULO MONTEIRO CARDOSO                | 28/02/2012 | 11/11/2022 | 0  | Sedes Asa Norte  | EDUCADOR SOCIAL - NIVEL MÉDIO       | 2.391,78 | -        | -      | -        | 1.793,84 | 597,95   |          |          | 1.793,84 |        |          | 3.189,04 | 1.609,34  |           | 1.000,90  | 1.358,72  | 6.577,41  | 5.218,69  |          |
| HILTON SERGIO FERNANDES                     | 27/10/2010 | 11/11/2022 | 2  | Sedes Asa Norte  | MOTORISTA                           | 2.684,24 |          | 26,84  |          | 2.711,08 | 225,92   | 979,00   | 542,22   | 2.485,16 | -      | 3.840,70 | 542,22   | 5.485,84  |           | 2.685,23  | 1.964,56  | 9.654,46  | 7.689,90  |          |
| JAIME DE JESUS LOPES GOMES                  | 01/04/1999 | 11/11/2022 | 23 | Sedes Asa Norte  | MOTORISTA                           | 2.684,24 | 285,01   | 161,05 | 3.130,30 | 3.237,67 | 2.158,45 | 1.798,71 | 1.878,18 | 2.967,86 | 260,86 | 4.479,32 | 2.139,04 | 18.907,99 | 19.437,46 | 8.304,45  | 2.387,50  | 15.432,03 | 13.044,53 |          |
| MICHAELA MILA DE MATOS                      | 26/10/2011 | 11/11/2022 | 1  | Sedes Asa Norte  | NUTRICIONISTA                       | 4.420,52 | -        | 44,21  |          | 4.420,52 | 368,38   | 1.596,30 | 442,05   | 4.052,14 |        | 6.306,61 | 442,05   | 4.502,75  | 13.010,29 | 2.556,95  | 3.457,42  | 15.344,12 | 11.886,70 |          |
| HELDER SOARES DE SOUSA                      | 17/11/2011 | 11/11/2022 | 0  | Sedes Asa Norte  | PORTEIRO                            | 1.380,00 | 480,00   | 13,80  |          | 1.733,72 | -        | 626,07   | 173,37   | 1.589,24 | -      | 2.597,03 | 173,37   | 1.354,42  | 18.653,94 | 852,05    | 1.141,32  | 6.140,68  | 4.999,36  |          |
| RICARDO DE AMORIM FILHO                     | 22/07/2019 | 11/11/2022 | 3  | Sedes Asa Norte  | PORTEIRO                            | 1.380,00 | 230,00   | 41,40  |          | 2.048,79 | 682,93   | 967,48   | 614,64   | 1.878,06 |        | 2.516,46 | 614,64   | 5.182,00  | 42.057,06 | 2.423,49  | -         | 1.294,28  | 8.014,03  | 6.719,75 |
| ROBERTA MONTEIRO ABREU                      | 08/08/2017 | 11/11/2022 | 5  | Sedes Asa Norte  | PSICOLOGO                           | 4.420,52 |          | 221,03 |          | 4.641,55 | 1.547,18 | 2.062,91 | 2.320,77 | 4.254,75 | 386,80 | 6.597,63 | 2.707,57 | 23.253,36 | 16.182,56 | 10.343,53 | 4.085,86  | 19.855,51 | 15.769,65 |          |
| MARCO ANTONIO RODRIGUES                     | 22/06/2016 | 11/11/2022 | 6  | Sedes Asa Norte  | PSICOLOGO                           | 4.420,52 |          | 265,23 |          | 4.685,75 | 1.952,40 | 2.342,88 | 2.811,45 | 4.295,27 | 390,48 | 6.638,14 | 3.201,93 | 29.745,04 | 32.170,99 | 13.000,10 | 8.355,74  | 21.554,46 | 13.198,72 |          |
| MARILENE DIAS DE LUCENA                     | 14/03/2001 | 11/11/2022 | 21 | Sedes Asa Norte  | SECRETARIA                          | 2.907,22 | 1.362,32 | 174,43 | 4.443,97 | 4.560,26 | 3.420,20 | 2.660,15 | 2.666,38 | 4.180,24 | 370,33 | 6.388,64 | 3.036,72 | 26.631,92 | 27.385,95 | 11.708,41 | 6.348,27  | 22.301,54 | 15.953,27 |          |
| JULIA ZGIET DE OLIVEIRA                     | 16/03/2012 | 11/11/2022 | 0  | Sedes Asa Norte  | TERAPEUTA OCUPACIONAL               | 3.481,51 |          |        |          | -        | 2.611,13 | 870,38   |          | 2.611,13 |        | 4.642,01 |          | 2.857,04  |           | 1.662,72  | 2.154,50  | 9.574,15  | 7.419,65  |          |
| ANDRESSA LEITE BERTOLDO                     | 08/07/2012 | 11/11/2022 | 0  | Sedes Asa Norte  | TERAPEUTA OCUPACIONAL               | 3.481,51 |          |        |          | -        | 1.450,63 | 483,54   |          | 1.450,63 |        | 4.932,14 |          | 956,40    |           | 934,96    | 557,55    | 6.866,31  | 6.308,76  |          |
| ELUANO SANTOS LOPES                         | 13/05/2015 | 11/11/2022 | 7  | Sedes Asa Norte  | VIGIA NOTURNO                       | 1.462,10 | 614,50   | 87,73  | 2.164,33 | -        | 1.097,70 | 365,90   | 1.298,60 | 1.724,96 | 180,36 | 2.908,18 | 1.478,96 | 10.989,54 | 11.340,51 | 4.887,17  | 1.310,20  | 6.831,84  | 5.521,64  |          |
| LUCIANO ANDRADE FERREIRA                    | 14/01/2010 | 11/11/2022 | 2  | Sedes Asa Norte  | VIGIA NOTURNO                       | 1.462,10 | 656,82   | 29,24  |          |          | 1.721,52 | 573,84   | 375,60   | 1.721,52 |        | 2.935,03 | 375,60   | 5.009,94  | 13.010,29 | 2.374,77  | -         | 1.246,55  | 6.540,64  | 5.294,09 |
| VERA LUCIA MARTINS                          | 01/07/2016 | 11/11/2022 | 6  | Sedes Sobradinho | AUX DE SERV GERAIS                  | 1.350,00 | -        | 81,00  |          | 1.431,00 | 596,25   | 715,50   | 858,60   | 1.311,75 | 119,25 | 2.027,25 | 977,85   | 8.447,49  | 18.653,94 | 3.715,57  | 957,72    | 6.582,60  | 5.624,88  |          |
| MARCELO CHAVES FURTADO                      | 01/07/2016 | 11/11/2022 | 6  | Sedes Sobradinho | COORDENADOR                         | 3.070,65 | 2.132,04 | 184,24 |          | 5.386,93 | 2.244,55 | 2.693,46 | 3.232,16 | 4.938,02 | 448,91 | 7.631,48 | 3.681,07 | 32.541,45 | 42.057,06 | 14.283,59 | 4.665,94  | 24.779,87 | 20.113,93 |          |
| DANIEL DA SILVA VIEIRA                      | 05/11/2014 | 11/11/2022 | 8  | Sedes Sobradinho | EDUCADOR SOCIAL - NIVEL MÉDIO       | 2.391,78 | -        | 143,51 | 2.535,29 | 2.559,20 | 213,27   | 924,16   | 1.521,17 | 2.345,93 | 211,27 | 3.601,62 | 1.732,45 | 14.945,73 | 15.372,46 | 6.575,71  | 1.953,66  | 10.310,29 | 8.356,63  |          |
| HELIO ANTONIO ALVES                         | 01/04/2005 | 11/11/2022 | 17 | Sedes Sobradinho | EDUCADOR SOCIAL - NIVEL MÉDIO       | 2.391,78 | 266,62   | 143,51 | 2.801,91 | -        | 1.943,98 | 647,99   | 1.681,14 | 2.672,97 | 233,49 | 4.016,89 | 1.914,64 | 17.029,26 | 17.503,78 | 7.476,03  | 2.105,14  | 9.981,49  | 7.876,35  |          |
| VANESSA LETICIA DA SILVA VILA NOVA          | 30/08/2011 | 11/11/2022 | 1  | Sedes Sobradinho | EDUCADOR SOCIAL - NIVEL MÉDIO       | 2.391,78 | -        | 23,92  |          | 2.415,70 | 603,93   | 1.006,54 | 241,57   | 2.214,39 | -      | 3.434,20 | 241,57   | 1.938,01  | 46.841,37 | 1.186,90  | 1.705,85  | 8.897,83  | 7.191,98  |          |
| CARLOS ALBERTO PEREIRA DA                   | 27/01/2017 | 11/11/2022 | 5  | Sedes Sobradinho | PORTEIRO                            | 1.380,00 | 240,00   | 69,00  |          | -        | 1.471,94 | 539,71   | 883,17   | 1.619,14 | 147,19 | 2.154,61 | 1.030,36 | 8.825,32  |           | 3.886,85  | 1.449,14  | 6.497,34  | 5.048,20  |          |
| NILSON AMANCIO DE LIMA FILHO                | 01/07/2012 | 11/11/2022 | 0  | Sedes Sobradinho | PORTEIRO                            | 1.380,00 | 480,00   |        |          | -        | 667,00   | 222,33   |          | 667,00   |        | 2.527,00 |          | 478,41    |           | 474,39    | 199,24    | 3.416,33  | 3.217,09  |          |
| JOSE ALMIR AGUIAR DA SILVA                  | 25/02/2014 | 11/11/2022 | 8  | Sedes Sobradinho | VIGIA NOTURNO                       | 1.462,10 | 656,89   | 87,73  | 2.206,72 | 1.972,47 | 1.479,35 | 1.150,61 | 1.324,03 | 1.808,10 | 183,89 | 3.032,85 | 1.507,92 | 11.519,22 | 11.882,48 | 5.116,25  | 1.335,52  | 10.125,17 | 8.789,65  |          |



| DEMONSTRAÇÃO DE RECURSO  | SOLICITAÇÃO EM 16-11-22 |
|--|-------------------------|
| <b>SALDOS BANCÁRIOS</b>  |                         |
| <b>(+) Parcela da parceria de meses restantes</b>  | R\$ 227.253,60          |
| Saldo em conta corrente 10/11/22   | R\$ 18.457,87           |
| Saldo em aplicação 17/10/22  | R\$ 1.367.818,40        |
| <b>(=) TOTAL SALDO REMANSCENTE</b>   | <b>R\$ 1.613.529,87</b> |
| <b>PROVISÕES PARA UTILIZAÇÃO SALDO EM CONTA CORRENTE E APLICAÇÃO PARA OS MESES NOVEMBRO E DEZEMBRO</b> |                         |
| (-) Verbas rescisórias funcionários - Término da parceria  | R\$ 826.495,97          |
| (-) Provisão de folha de pagamento   | R\$ 193.549,10          |
| (-) Tarifas Públicas e Concessionárias   | R\$ 90.000,00           |
| (-) Generos Alimentação  | R\$ 150.000,00          |
| (-) Gás de cozinha   | R\$ 30.000,00           |
| (-) Uniformes, tecidos e aviamento   | R\$ 0,00                |
| (-) Materiais expediente   | R\$ 30.000,00           |
| (-) Materiais educativo  | R\$ 0,00                |
| (-) Materiais de limpeza, produção e higienização  | R\$ 0,00                |
| (-) Materiais de copa e cozinha- Descartáveis  | R\$ 20.000,00           |
| <b>(=) TOTAL PROVISÕES</b>   | <b>R\$ 1.340.045,07</b> |
| <b>(=) SALDO FINAL</b>   |                         |
|  | <b>R\$ 273.484,80</b>   |

## PARTE 4: EQUIPE DE TRABALHO

A área de recursos humanos da APAE/DF contará com os seguintes profissionais previstos na execução do Termo de Colaboração, remunerados pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Humano e Social do Distrito Federal, quais sejam:

| Profissionais                                   | Qtd | Termo de Colaboração |
|---|-----|----------------------|
|   |     | SEDES                |
| Assistente Social - Ensino superior             | 2   | X                    |
| Auxiliar de Serviços Gerais- Ensino Fundamental | 6   | X                    |
| Coordenador Geral- Ensino superior              | 1   | X                    |
| Coordenador - Ensino superior                   | 3   | X                    |
| Educador Social - Ensino Médio                  | 18  | X                    |
| Educador Social – Ensino Superior               | 2   | X                    |
| Motorista- Ensino Médio                         | 2   | X                    |
| Nutricionista- Ensino superior                  | 1   | X                    |
| Porteiro- Ensino Fundamental                    | 8   | X                    |
| Psicólogo -Ensino superior                      | 2   | X                    |
| Secretária                                      | 1   | X                    |
| Terapeuta Ocupacional- Ensino superior          | 2   | X                    |
| Vigia Noturno                                   | 8   | X                    |
| Total   | 56  |                      |

A descrição dos cargos a seguir segue a orientação prevista no Caderno de Orientações do Centro Dia e a Tabela indicativa para as principais funções ativas na Categoria de empregados em Instituições Beneficentes, Religiosas e Filantrópicas, organizada pelo Sindicato dos Empregados em Instituições Beneficentes, Religiosas e Filantrópicas - SINTIBREF-DF, lembrando que o dimensionamento da equipe deve ser adequado ao atendimento proporcionado, e devem estar de acordo com as normativas do SUAS e das Orientações Técnicas sobre o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias, ofertado em Centro-Dia e com a Portaria SEDES nº 91/2020.

*” O Sistema Único de Assistência Social, inspirado nos conhecimentos já produzidos no âmbito do SUS, adota o modelo de equipes de referência. Isso significa que cada unidade de assistência social organiza equipes com características e objetivos adequados aos serviços que realizam, de acordo com a realidade do território em que atuam e dos recursos que dispõem” (NOB-RH/SUAS, P.28)*

Assim, faremos a descrição, por ordem alfabética.

#### **Assistente Social - Ensino superior**

- a) Encaminhar e orientar aprendizes e famílias para a obtenção de documentos pessoais, benefícios econômicos, legislação e outros serviços sociais que se fizerem necessários;
- b) Gerenciar formulários para aquisição de passe livre estadual/interestadual, benefício de prestação continuada e demais benefícios e obrigações sociais;
- c) Buscar parcerias e convênios com instituições e profissionais de outras áreas;
- d) Encaminhar mapa de atendimento (admissões/desligamentos) e relatório de prestação de contas para o convênio com a SEDES;
- e) Repassar para o executor da prestação de contas do convênio com a SEDES, todas as informações necessárias ao acompanhamento e avaliação do convênio;
- f) Informar sobre a situação financeira das famílias dos aprendizes;
- g) Disponibilizar informativos preventivos relativos ao seu domínio profissional;
- h) Participar de reuniões, seminários e palestras na área de assistência social

#### **Auxiliar de Serviços Gerais- Ensino Fundamental**

- a) Manter a ordem, organização e a limpeza geral da instituição;
- b) Higienizar salas e ambientes da instituição periodicamente;
- c) Realizar atividades de limpeza, copa e conservação de instalações.

#### **Coordenador Geral- Ensino superior**

- a) Coordenar e integrar todas as coordenadorias dos núcleos por meio de visitas técnicas e reuniões periódicas;
- b) Apresentar semestralmente para a Diretoria Executiva, pais ou responsáveis os resultados dos trabalhos desenvolvidos;
- c) Coordenar a elaboração das propostas de planejamento estratégico para ser discutido com a Diretoria Executiva, gerências e coordenadorias;
- d) Articular parcerias para ações de defesa de direitos da pessoa com deficiência;
- e) Monitorar as ações e o desempenho dos profissionais da área através das coordenadorias ou de instrumentos de avaliação específicos;
- f) Supervisionar as demandas das famílias para definição de estratégias de atendimento e de participação das mesmas, realizando eventos periódicos, que possibilitem integrá-los aos serviços e atividades promovidos pela Instituição;
- g) Atuar junto às políticas públicas e às instituições como: escolas regulares, empresas, lojas, polícia militar, batalhão escolar, corpo de bombeiros, clubes, associações e outros, mediante palestras, visitas e outras formas de abordagem, para disseminação de informações que propiciem a integração da Instituição com todos os segmentos da sociedade;
- h) Supervisionar as comemorações cívicas e demais eventos previstos pela área;
- i) Promover reuniões periódicas com os coordenadores pedagógicos, professores e famílias, convidando demais setores quando necessário;
- j) Participar, semestralmente, da reunião do Conselho de Trabalho;
- k) Promover cursos de capacitação profissional para professores, instrutores, familiares e dirigentes da Instituição com o envolvimento das coordenadorias, viabilizando a participação em eventos científicos e pedagógicos;
- l) Promover grupos de estudos para aperfeiçoar os atendimentos da Instituição;
- m) Participar da elaboração de projetos que viabilizem a implantação de novos programas ou o aprimoramento dos já existentes;
- n) Assessorar a Presidência, a Diretoria Executiva e as Coordenadorias sobre assuntos de natureza pedagógica, e na elaboração de planos e estratégias;
- o) Propor a criação de novos serviços ou a ampliação dos existentes, promovendo o

- remanejamento adequado de profissionais;
- p) Promover eventos pedagógicos com vistas à confraternização de todos os segmentos da Instituição;
  - q) Participar, em conjunto com o Serviço de Atendimento Multiprofissional - SAM, quando necessário, de estudos de casos relativos às pessoas com deficiência intelectual em múltipla.
  - r) Manter contato permanente com as secretarias de governo do Distrito Federal que a instituição mantém convênio, órgãos do Governo Federal, empresas privadas para visualizar negociações necessárias ao fortalecimento de parcerias.

### **Coordenador**

- a) Coordenar as unidades da APAE – DF, localizadas nas RA's favorecendo o cumprimento da missão, visão e valores da Instituição dentro de sua área de trabalho;
- b) Participar da elaboração do plano estratégico da Instituição, apoiando a Diretoria Executiva;
- c) Participar do planejamento anual de atividades da APAE - DF;
- d) Reunir e encaminhar lista de necessidades materiais do setor, semestral ou conforme solicitado pela Gerência Administrativa;
- e) Fazer o levantamento de custos dos produtos feitos pelo setor e destinados à venda, caso existam, para favorecer a definição de preços;
- f) Viabilizar, com o apoio das áreas administrativa e financeira, a comercialização dos produtos realizados na sua área de atuação, caso existam;
- g) Dividir tarefas, organizar, orientar, acompanhar o trabalho de sua equipe, zelando pela qualidade e excelência do trabalho;
- h) Garantir o desenvolvimento de sua área por meio da gestão estratégica, zelando por valores éticos;
- i) Cumprir e fazer cumprir, dentro da sua área de atuação, as normas do Regimento Interno e as determinações da legislação relacionada ao trabalho do setor;
- j) Promover reuniões periódicas com sua equipe, favorecendo um ambiente de cooperação, harmonia, segurança e confiança entre os profissionais;
- k) Manter estreita relação profissional com os demais setores da Instituição, favorecendo a integração entre as áreas e a harmonia do trabalho institucional;
- l) Registrar ocorrências significativas da Instituição, por meio de instrumento específico para este fim, anexando dados vindos de sua equipe;
- m) Determinar aos profissionais de sua área ou solicitar aos setores responsáveis medidas corretivas para problemas ou fatos que ameacem ou prejudiquem os objetivos do setor e da Instituição;
- n) Representar a equipe ou a Instituição em reuniões ou eventos externos sempre que necessário;
- o) Participar de reuniões internas quando solicitado pela Diretoria Executiva ou pelo superior imediato;
- p) Organizar e coordenar os eventos ou campanhas promovidas por seu setor;
- q) Colaborar com a organização geral dos eventos sociais da Instituição;
- r) Supervisionar o trabalho dos voluntários, estagiários e prestadores de serviços que atuarem no setor ou que estejam sob sua responsabilidade;
- s) Apresentar relatório de atividades/resultados do setor, mensalmente ou conforme solicitado pela Coordenação Geral, conciliando os dados registrados por sua equipe;
- t) Esclarecer dúvidas sobre os trabalhos de sua área sempre que necessário ou solicitado;
- u) Participar do orçamento anual conforme regulamento específico

### **Educador Social**

- a) Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização.
- b) Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos (as) usuários/usuárias, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais.
- c) Assegurar a participação social dos assistidos em todas as etapas do trabalho social.
- d) Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa.
- e) Atuar na recepção dos (as) usuários/usuárias possibilitando ambiente acolhedora.

- f) Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos (as) usuários/usuárias, assegurando a privacidade das informações.
- g) Apoiar e participar no planejamento das ações.
- h) Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência na instituição e, ou, na comunidade.
- i) Apoiar na organização de eventos artísticos e culturais na instituição e, ou, na comunidade.
- j) Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações.
- k) Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;
- l) Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas;
- m) Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- n) Para exercer a profissão, este profissional pode ter ensino médio e/ou superior, o que diferencia o salário, cumprindo uma carga horária de 40 horas semanais.

#### **. Motorista- Ensino Médio**

- a) Fazer o transporte de pessoas e de mercadorias, de acordo com as demandas da Instituição;
- b) Zelar pela conservação dos veículos da Instituição sob sua responsabilidade;
- c) Comunicar ao chefe imediato qualquer necessidade de manutenção percebida nos veículos;
- d) Conduzir os veículos com segurança, respeitando as leis do trânsito e mantendo a documentação atualizada;
- e) Manter atualizado o documento pessoal de habilitação.

#### **Nutricionista- Ensino superior**

- a) Elaborar dietas individualizadas aos aprendizes que apresentarem diagnósticos nutricionais de obesidade, desnutrição ou algum problema de saúde ligado à alimentação, bem como proceder o acompanhamento nutricional dos demais;
- b) Realizar orientação nutricional verbal aos aprendizes no momento da distribuição das refeições;
- c) Orientar aos professores, educadores e beneficiários das copas e das cozinhas de todas as unidades;
- d) Elaborar cardápios semanais unificados para todas as unidades, supervisionar cozinhas e preparação de alimentos;
- e) Elaborar lista semanal de compras de carne, hortifrutigranjeiros e outros alimentos sob sua responsabilidade;
- f) Acompanhar, supervisionar e orientar a produção, embalagem e estoque dos produtos sob sua responsabilidade;
- g) Promover atividades preventivas com os aprendizes sobre questões relacionadas à orientação alimentar;
- h) Acompanhar o recebimento dos produtos da SEDES (pão, leite, queijo, iogurtes) e Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal – SEDF, assim como a prestação de conta e realização de relatórios sobre todos os produtos fornecidos;
- i) Atualização de todos os cadastros referentes à alimentação da Instituição;
- j) Confecção do mapa da merenda escolar trimestral, referente aos produtos recebidos para serem entregues ao órgão responsável;
- k) Acompanhamento das reuniões do Mesa Brasil e solicitação de doações do programa;
- l) Elaboração de treinamento para capacitação de funcionários e alunos, quando necessário.

### **Porteiro- Ensino Fundamental**

- a) Identificar as pessoas estranhas que entrarem na Instituição, solicitar documento de identidade, fornecendo o crachá que será recolhido na saída;
- b) Permitir o acesso de aprendizes, pais, profissionais e membros da Diretoria Executiva na Instituição;
- c) Registrar o acesso de visitantes, prestadores de serviços, estagiários e voluntários, identificando-os na portaria;
- d) Comunicar ao chefe imediato qualquer fato ocorrido fora da normalidade;
- e) Registrar no livro de ocorrências, disponível na Secretaria, qualquer fato anormal acontecido durante seu turno de trabalho;
- f) Cuidar, acompanhar e garantir a segurança na entrada e saída dos beneficiários.

### **Psicólogo -Ensino superior**

- a) Realizar acolhida dos usuários.
- b) Preencher o prontuário e construir o plano individual e/ou familiar de atendimento.
- c) Realizar escuta qualificada.
- d) Realizar ações socioassistenciais, trata-se do atendimento direto a usuária, usuário e suas famílias, de modo individual e ou comunitárias.
- e) Realizar articulação com os serviços de políticas públicas setoriais.
- f) Realizar articulação interinstitucional com o Sistema de Garantia de Direitos.
- g) Prestar orientação e realizar os encaminhamentos necessários ao atendimento das demandas dos usuários;
- h) Observar a referência e contrarreferência.
- i) Acompanhar e orientar juntamente com a assistente social as reuniões com o grupo de autodefensores.
- j) Realizar estudos de caso e encaminhamentos do usuário a fim de que este seja inserido em atividades que desenvolvam suas habilidades e potencialidades.
- k) Elaborar relatórios atendendo demandas das usuárias/usuários, suas famílias, e do SGD, conforme normativas do SUAS.
- l) Assegurar a qualidade de vida dos assistidos e os princípios de educação para a vida.
- m) Orientar sobre direitos das pessoas com deficiência ampliando o conhecimento dos (as) usuários/usuárias e suas famílias, para que possam exercer a cidadania e convívio em sociedade.
- n) Para exercer a profissão, este profissional deve ter diploma expedido por escolas de graduação em Psicologia, oficiais ou reconhecidas, devidamente registrado no órgão competente do Ministério da Educação; deve ainda estar regularmente inscrito no Conselho Regional de Psicologia (CRP) da sua respectiva jurisdição e deverá cumprir 30 horas semanais.
- o) participar de coordenações com os professores, trabalhando temas específicos da área psicológica, proporcionando interação entre o AEE e o serviço socioassistencial;

### **Terapeuta Ocupacional- Ensino superior**

- a) Realizar atendimento individualizado ou em grupo com os aprendizes no intuito de proporcionar a maior independência possível para realizar as suas atividades diárias domiciliares, socioeducacionais, de trabalho e de lazer, buscando a sua participação produtiva na sociedade;
- b) Proporcionar diferentes recursos de tecnologia assistiva, incluindo as adaptações ambientais, mobiliários, materiais pedagógicos e materiais didáticos;
- c) Promover a adequação e readequação dos espaços socioeducacionais e recreativas, por meio de avaliações ergonômicas;

- d) Programar e realizar atividades que deem suporte aos professores na compreensão e no lidar com questões básicas de mobilidade, postura, funcionalidade e relacionamento, valorizando a diversidade dentro e fora dos espaços educativos;
- e) Contribuir na organização de instrumentos, procedimentos e avaliações na área de Terapia Ocupacional;
- f) Participar da avaliação dos programas da Instituição, tendo em vista o desenvolvimento do aprendiz.

### **Secretária**

- a) Realizar as funções relativas à Secretaria, efetuando matrículas, renovações e desligamentos;
- b) Organizar arquivo dos documentos do setor;
- c) Controlar a situação funcional dos professores cedidos por convênio;
- d) Organizar a documentação exigida por órgãos governamentais com vistas a atender os requisitos exigidos para participação em convênios;
- e) Elaborar e revisar as correspondências internas e externas da Instituição;
- f) Redigir portarias, ofícios, circulares, lavrar termos, expedir certidões e qualquer outro documento oficial da Instituição;
- g) Organizar e manter sempre atualizados as pastas e documentos escolares dos aprendizes e dos professores cedidos por convênios;
- h) Expedir e arquivar circulares, ofícios e outros documentos institucionais;
- i) Assinar documentos da secretaria escolar e incinerar documentação escolar de acordo com a legislação vigente;
- j) Organizar e manter em dia a coletânea de leis que dizem respeito à pessoa com deficiência intelectual e múltipla;
- k) Realizar a instrução de documentos e atendimento de pedidos de informação;
- l) Zelar pelo sigilo da pasta de informações sobre o aprendiz.;
- m) Agendar reuniões da Diretoria Executiva e Conselhos e confirmar presenças;
- n) Apoiar as ações da Diretoria Executiva e das áreas administrativa e pedagógica.

### **Vigia Noturno**

- a) Vistoriar as dependências da Instituição, visando garantir a segurança e manutenção de seus bens físicos;
- b) Registrar no livro de ocorrências, disponível na Secretaria, qualquer fato anormal acontecido;
- c) Fazer ronda em todas as dependências da Instituição

## ANEXO

### Listagem de equipamentos e instalações APAE-DF

#### SEDE ASA NORTE

| EQUIPAMENTOS                  | QUANTITATIVO |
|-------------------------------|--------------|
| Armários                      | 25           |
| Escaninhos                    | 22           |
| Projetores                    | 5            |
| Televisão                     | 5            |
| Bebedouros                    | 4            |
| Mesa de trabalho              | 76           |
| Mesa escolar                  | 199          |
| Mesa reunião                  | 4            |
| Mesa refeição                 | 21           |
| Cadeiras                      | 428          |
| Cadeiras de trabalho          | 76           |
| Cadeiras de reunião           | 36           |
| Cadeiras refeitório           | 90           |
| Sofás / longarinas            | 20           |
| Computadores                  | 108          |
| Impressoras                   | 28           |
| Geladeiras                    | 9            |
| Freezer                       | 8            |
| Forno Grande                  | 3            |
| Forno Pequeno                 | 3            |
| Microondas                    | 3            |
| Fogão industrial              | 2            |
| Fogão semi industrial         | 1            |
| Fogão doméstico               | 3            |
| Máquina de lavar louça        | 1            |
| Máquina de lavar roupas       | 3            |
| Máquina lavar roupa comercial | 2            |
| Secadora de roupa comercial   | 1            |

| INSTALAÇÕES           | QUANTITATIVO |
|-----------------------|--------------|
| Banheiros             | 9            |
| Banheiro PNE          | 7            |
| Sala reunião          | 1            |
| Cozinha               | 1            |
| Refeitório            | 1            |
| Lanchonete            | 1            |
| Copa                  | 3            |
| Almoxarifado          | 1            |
| Lavanderia            | 1            |
| Sala de leitura       | 1            |
| Salas de informática  | 3            |
| Salas administrativas | 15           |
| Salas SAM             | 11           |
| Salas de aula         | 27           |
| Sala de música        | 1            |
| área de recepção      | 1            |

## UNIDADE CEILÂNDIA

| EQUIPAMENTOS            | QUANTITATIVO |
|-------------------------|--------------|
| Armários                | 5            |
| Escaninhos              | 2            |
| Projetores              | 1            |
| Televisão               | 1            |
| Bebedouros              | 2            |
| Mesa de trabalho        | 2            |
| Mesa escolar            | 5            |
| Mesa reunião            | 1            |
| Mesa refeição           | 13           |
| Cadeiras                | 100          |
| Cadeiras de trabalho    | 4            |
| Sofás / longarinas      | 2            |
| Computadores            | 18           |
| Impressoras             | 4            |
| Geladeiras              | 4            |
| Freezer                 | 6            |
| Forno Grande            | 3            |
| Microondas              | 1            |
| Fogão semi industrial   | 3            |
| Masseira industrial     | 2            |
| Máquina de lavar roupas | 1            |
| Batedeiras industrial   | 2            |
| Fatiador de pão         | 2            |
| Cilindro                | 2            |
| Divisor de massa        | 1            |
| Balança comercial       | 1            |
| Armário de crescimento  | 3            |

| INSTALAÇÕES                        | QUANTITATIVO |
|------------------------------------|--------------|
| Banheiros                          | 4            |
| Banheiro PNE                       | 1            |
| Cozinha                            | 1            |
| Refeitório                         | 1            |
| Dispensa                           | 2            |
| Sala de aula /Lanchonete           | 1            |
| Sala de aula / Panificação         | 1            |
| Sala de aula / Confeitaria         | 1            |
| Sala de informática                | 1            |
| Sala de habilidades / Higienização | 1            |
| Salas administrativas              | 2            |
| Sala de aula / Centro dia          | 1            |
| Área de serviço                    | 1            |
| Área de recepção                   | 1            |
| Espaço coberto                     | 1            |

UNIDADE SOBRADINHO

| EQUIPAMENTOS            | QUANTITATIVO |
|-------------------------|--------------|
| Armários                | 30           |
| Projetores              | 1            |
| Televisão               | 1            |
| Bebedouros              | 2            |
| Mesa de trabalho        | 13           |
| Mesa escolar            | 22           |
| Mesa refeição           | 9            |
| Cadeiras                | 55           |
| Cadeiras de trabalho    | 26           |
| Cadeiras refeitório     | 44           |
| Sofás / longarinas      | 5            |
| Computadores            | 18           |
| Impressoras             | 3            |
| Geladeiras              | 3            |
| Freezer                 | 4            |
| Forno Grande            | 5            |
| Microondas              | 2            |
| Fogão industrial        | 2            |
| Fogão semi industrial   | 3            |
| Máquina de lavar roupas | 3            |
| Balança comercial       | 1            |
| Desidratador de frutas  | 1            |
| Seladora                | 1            |
| Masseira industrial     | 1            |
| Batedeira industrial    | 1            |
| Fiorino Furgão          | 1            |

| INSTALAÇÕES                    | QUANTITATIVO |
|--------------------------------|--------------|
| Banheiros                      | 3            |
| Banheiro PNE                   | 2            |
| Sala reunião                   | 1            |
| Cozinha                        | 1            |
| Refeitório                     | 1            |
| Copa                           | 1            |
| Lavanderia                     | 1            |
| Salas administrativas          | 2            |
| Sala de informática            | 1            |
| Sala de música                 | 1            |
| Sala processamento alimentos   | 1            |
| Sala panificação               | 1            |
| Salas de aula                  | 15           |
| Área coletiva - espaço coberto | 1            |
| área de recepção               | 1            |

UNIDADE GUARÁ

| EQUIPAMENTOS            | QUANTITATIVO |
|-------------------------|--------------|
| Armários                | 20           |
| Escaninhos              | 5            |
| Projetores              | 1            |
| Televisão               | 3            |
| Bebedouros              | 2            |
| Mesa de trabalho        | 10           |
| Mesa escolar            | 27           |
| Mesa reunião            | 1            |
| Mesa refeição           | 22           |
| Cadeira refeitório      | 71           |
| Cadeiras                | 89           |
| Cadeiras de trabalho    | 25           |
| Sofás / longarinas      | 3            |
| Computadores            | 19           |
| Impressoras             | 3            |
| Geladeiras              | 2            |
| Freezer                 | 3            |
| Forno Grande            | 1            |
| Microondas              | 1            |
| Fogão semi industrial   | 1            |
| Máquina de lavar roupas | 1            |

| INSTALAÇÕES          | QUANTITATIVO |
|----------------------|--------------|
| Banheiros            | 6            |
| Cozinha              | 2            |
| Refeitório           | 1            |
| Dispensa             | 1            |
| Sala de informática  | 1            |
| Sala administrativa  | 1            |
| Sala de reunião      | 1            |
| Área de recepção     | 1            |
| Salas de aula        | 7            |
| Sala de dança        | 1            |
| Piscina coberta      | 1            |
| Campo gramado        | 1            |
| Quadra poliesportiva | 1            |

TRANSPORTES QUE ATENDEM A SEDE E TODAS AS UNIDADES

| AUTOMÓVEIS      | QUANTITATIVO |
|-----------------|--------------|
| Micro ônibus    | 1            |
| Spin 07 lugares | 2            |
| Fiorino         | 1            |

## REFERÊNCIAS

---

BRASIL. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Brasília: MDS, 2014. BRASIL.

Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Norma Operacional Básica – NOB/Suas. Brasília: MDS, 2005.

BRASIL. Orientações Técnicas sobre o Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e Suas Famílias, Ofertado Em Centro-Dia. Brasília, DF: MDSA. Disponível em: [https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/caderno\\_centro\\_dia\\_orientacoes\\_tecnicas2.pdf](https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/caderno_centro_dia_orientacoes_tecnicas2.pdf) . Acesso em 10/05/2021.

BRASIL. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Brasília, MDSA: Reimpressão 2014. Disponível em:

[http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Normativas/tipificacao.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf)

.

Acesso em 10/05/2021

CODEPLAN. Retratos Sociais DF 2018: Pessoas com deficiência: perfil demográfico, emprego e deslocamento casa-trabalho. Brasília: GDF, 2020. Disponível em:

<http://www.codeplan.df.gov.br/wp-content/uploads/2018/02/Estudo-Retratos-Sociais-DF-2018- Pessoas-com-defici%C3%Aancia-perfil-demogr%C3%A1fico-emprego-e-deslocamento-casa-trabalho.pdf> . Acesso em 10/05/2021

GUHUR, Maria de Lourdes, e GUHUR, J. O envelhecimento de pessoas com de ciência mental e os desafios para famílias e instituições socioeducativas: um estudo exploratório descritivo. Passo Fundo: Revista Brasileira de Ciências do Envelhecimento Humano, 2013. Disponível em: <http://www.seer.upf.br/index.php/rbceh/article/view/1030> . Acesso em 10/05/2021

LOPES, Laís de Figueirêdo (et al. Org). Entenda o MROSC : Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil Lei 13.019/2014. Brasília: Presidência da República, 2016. Disponível em:

[http://plataformamaisbrasil.gov.br/images/docs/MROSC/Publicacoes\\_SG\\_PR/LIVRETO\\_MROSC\\_WEB.pdf](http://plataformamaisbrasil.gov.br/images/docs/MROSC/Publicacoes_SG_PR/LIVRETO_MROSC_WEB.pdf). Acesso em 10/05/2021.