

ADITIVO AO PLANO DE TRABALHO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 16/2023





Sumário

PARTE 1: DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC	2
1. DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC	2
2. ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA	2
3. ENDEREÇO DE EXECUÇÃO DA PARCERIA	2
PARTE 2: PLANEJAMENTO E GESTÃO EXECUTIVA DA PARCERIA	3
1. APRESENTAÇÃO	3
2. JUSTIFICATIVA	4
3. DESCRIÇÃO DO OBJETO	6
4. OBJETIVOS GERAIS	7
5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	8
6. DESCRIÇÃO DA OFERTA	8
7. USUÁRIOS	9
8. AMBIENTE FÍSICO	10
9. RECURSOS MATERIAIS	11
10. DETALHAMENTO DAS AÇÕES	11
10.1. Trabalho social essencial	11
10.2. Seguranças socioassistenciais	12
10.3. Condições e formas de acesso	13
10.4. Avaliação e acompanhamento socioassistencial	13
10.5. Integração com os Serviços do Suas do Território	14
10.6. Articulação intersetorial	14
10.7. Guarda de Registros e Prontuários	15
10.8. Desligamento	16
10.9. Ações em situações de crises sanitárias, surtos, endemias e pandemias	16
11. COMPROMISSOS NA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO	16
12. METODOLOGIA	17
13. PESQUISA DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO ATENDIDO	21
14. QUADRO GERAL DE DETALHAMENTO DOS RESULTADOS ESPERADOS,	22
1. PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO	26
2. REMANEJAMENTO DE PEQUENO VALOR	27
3. PAGAMENTOS EM ESPÉCIE	27
4. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	27
PARTE 4: EQUIPE DE TRABALHO	28
ANEXO I – MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS RECURSOS HUMANOS	29



PARTE 1: DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC

1. DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC

Razão Social: AMPARE - Associação de Mães, Pais, Amigos e Reabilitadores de Excepcionais

Endereço Completo: SHCGN 709 BL E AE

CNPJ: 00.328.443/0001-06

Região Administrativa: Brasília

UF: DF

CEP: 70750-705

Site, Blog, Outros: www.amparedf.org.br

Nome do Representante Legal: Clayton Aguiar

Cargo: Presidente

RG: [REDACTED]

Órgão Expedidor: [REDACTED]

CPF: [REDACTED]

Telefone Fixo: [REDACTED]

Telefone Celular: [REDACTED]

E-Mail do Representante Legal: [REDACTED]

2. ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA

Responsável pelo acompanhamento da parceria: Mirna de Oliveira Bueno

Função na parceria: Coordenadora Geral

RG: [REDACTED]

Órgão Expedidor: [REDACTED]

CPF: [REDACTED]

Telefone Fixo: [REDACTED]

Telefone Celular: [REDACTED]

E-Mail do Responsável: [REDACTED]

3. ENDEREÇO DE EXECUÇÃO DA PARCERIA

Endereço Completo: SHCGN 709 BL E AE

Região Administrativa: Brasília

Telefone Fixo: 61 – 3274-9561/3273-6964



PARTE 2: PLANEJAMENTO E GESTÃO EXECUTIVA DA PARCERIA

1. APRESENTAÇÃO

A AMPARE é uma Instituição de direito privado sem fins lucrativos, de interesse público, que presta atendimento diário, planejado e contínuo à pessoa com deficiência intelectual e/ou múltipla e seus familiares a mais de 50 anos, desde 1972. Atualmente de acordo com a Lei Nº 13.019/2014, chamada de Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC é definida como uma Organização da Sociedade Civil – OSC.

Está registrada no Conselho Distrital de Assistência Social, e compõe a Rede Socioassistencial do Distrito Federal, também possui a Certificação de Entidades Benéficas de Assistência Social, procurando manter atualizado seu Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social e suas ofertas de serviços.

Atualmente desenvolve atividades propostas baseadas na Tipificação Nacional, apresentada na Resolução nº 109, de 11 de dezembro de 2009, identificada como Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade - para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias, procura oferecer de forma qualificada um atendimento profissional que possibilite uma atenção integral à pessoa com deficiência que possuam algum grau de dependência, e também procura apoiar as famílias no compartilhamento de cuidados.

O público prioritário para os atendimentos na AMPARE compreende os atendidos que estão inseridos no Benefício de Prestação Continuada, e demais pessoas com deficiência que possam ter seus direitos violados. Entre as maiores preocupações da instituição estão as situações graves de isolamento social, desta forma procura na oferta dos seus serviços promover e resguardar a dignidade da pessoa humana, o desenvolvimento de potencialidades e a eliminação ou a transposição das barreiras presente no cotidiano de seus atendidos, procurando



fortalecer sua convivência familiar e suas redes de apoio social e comunitária para o desenvolvimento da autonomia e vida independente.

2. JUSTIFICATIVA

De acordo com a Codeplan (2019), atualmente no Distrito Federal temos mais de 113.000 pessoas com alguma deficiência, correspondendo a cerca de quase 4% de toda a população. As três maiores proporções por Regiões Administrativas são: Samambaia com 6,7%, Ceilândia com 6,1% e Recanto das Emas com 5,3%

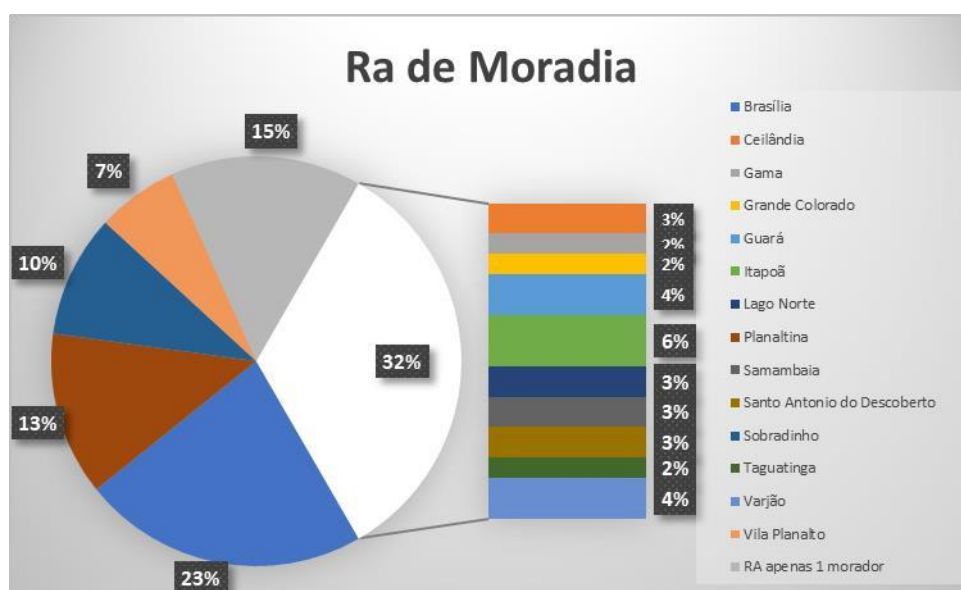
Além das vulnerabilidades relacionadas a deficiência, 60,4% desta população se declara negra, e 55,5% são mulheres, apenas 1,9% foi identificado como LGBTQIA+, mas são aspectos que potencializam exponencialmente a vulnerabilidade já enfrentada pela simples existência, o que indica a necessidade da oferta de serviços, que além de potencializarem o convívio e a autonomia, também precisam estar atentos a defesa de direitos e outras violações por raça, gênero identidade e orientação sexual.

Referenciando o público atendido pela AMPARE, que são as pessoas com deficiência intelectual e múltiplas, de acordo com o Censo Demográfico de 2010, 22,34% da população do DF possui algum tipo de deficiência o que representaria um total de 574.275 pessoas, destes, 28.035 possuem deficiência intelectual, este é um valor que não representa a realidade atual que pode ser considerável melhor, pois não temos como calcular estimativas e provavelmente o novo censo poderá retificar esses dados, contudo, já corrobora a grande procura por atendimento em nossa unidade, que possui um grande número de pessoas a espera de oportunidade para ser atendida, atualmente 52 famílias.

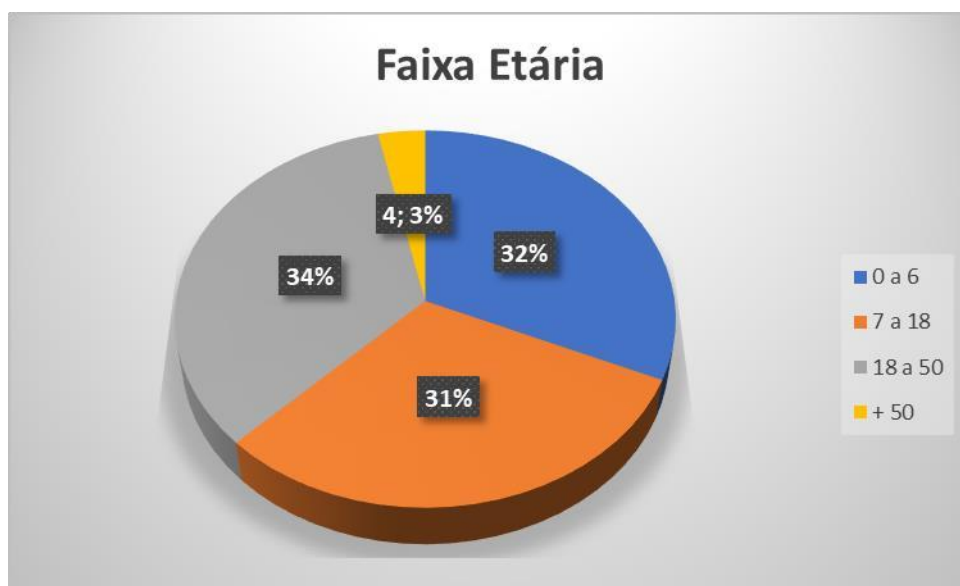
Caracterizando mais especificamente os atendidos da AMPARE, verificamos que eles estão distribuídos por todo o Distrito Federal, Sendo a maior concentração no Plano Piloto com 23%, Planaltina com 13%, Sobradinho com 10% e Vila Planalto com 7%, os outros 47% estão distribuídos entre: Águas Claras, Águas Lindas, Altiplano Oeste, Brazlândia, Ceilândia, Gama, Grande Colorado, Guará, Itapoã,



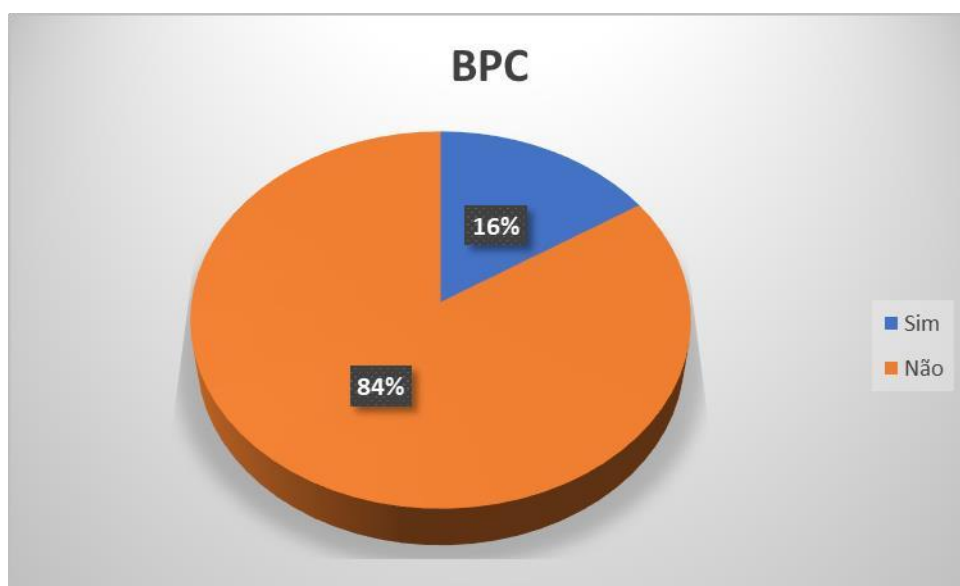
vezes é facilitado pelo acesso ao passe livre.



biopsicossocial multidisciplinar da deficiência” (Brasil, 2019).



Em relação ao público prioritário temos que 16% recebem o Benefício de Prestação Continuada (BPC), cerca de 50% já possui o cadastro único, 35% possui passe livre.



3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Execução e manutenção das Ações Socioassistenciais Complementares de Promoção da Habilitação e Reabilitação, no período de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis por até 24 (vinte e quatro) meses.

Meta Quantitativa: 120 Vagas, sendo elas reduzidas de acordo com a saída dos



assistidos da instituição, conforme cláusula 1ª – Objeto: 1.2. No âmbito do presente ajuste não é possível a inclusão de novos usuários ao longo da vigência da parceria, tendo em vista que a mesma será realizada considerando a manutenção dos atendidos atualmente na OSC parceira, e em cumprimento da Decisão Judicial Processo nº - 0723283-39.2023.8.07.0000 (118044884).

Meta Quantitativa atual: 113 vagas, conforme justificativa que consta no item acima de meta quantitativa.

Dias de Funcionamento: Segunda a Sexta-feira

Horário de Funcionamento: 8 às 18h

Vigência da parceria: 27 de julho de 2023 a 27 de julho de 2025.

Período de execução deste Plano de Trabalho: janeiro de 2025 a julho de 2025.

4. OBJETIVOS GERAIS

Para oferecer Proteção Social para pessoas com deficiência, especificamente no atendimento realizado pela instituição, deficiência intelectual e múltipla, que estão em vulnerabilidade e risco de desproteção pelo aumento da situação de dependência nos ciclos de vida nosso objetivo principal é “promover, a partir de ofertas da política de assistência social e de forma complementar aos serviços socioassistenciais, o processo cujo objetivo é o desenvolvimento de potencialidades, talentos, habilidades e aptidões físicas, cognitivas, sensoriais, psicossociais, atitudinais, profissionais e artísticas que contribuam para a conquista da autonomia da pessoa com deficiência e de sua participação social em igualdade de condições e oportunidades com as demais pessoas” (SEDES,2023).

A execução do objeto deve ser alcançada mediante o desenvolvimento de ações complementares de habilitação e reabilitação por meio de equipe multiprofissional, com atuação interdisciplinar para o atendimento a pessoas com deficiência e às suas famílias, incluindo ações integradas com demais políticas públicas; o desenvolvimento de ações voltadas para o fortalecimento da autonomia social e política de pessoas com deficiência, apoiando o desenvolvimento de movimentos de autogestão e autodefensoria, exercitando a defesa de seus direitos e garantindo a expressão de suas próprias decisões a respeito de suas vidas, reivindicando voz e espaço para expressar suas ideias, desejos, expectativas e



AMPARE

necessidades; bem como o desenvolvimento de ações complementares de suporte às famílias com pessoas com deficiência diante de pandemias, crises sanitárias e seus impactos sociais.



5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Para o alcance do principal objetivo das Ações Socioassistenciais Complementares de Promoção da Habilitação e Reabilitação temos como objetivos específicos:

- Desenvolvimento de potencialidades, talentos, habilidades e aptidões que contribuam para a conquista da autonomia da pessoa com deficiência e de sua participação social em igualdade de condições e oportunidades;
- fortalecimento de vínculos familiares e comunitários de pessoas com deficiência, prevenindo rupturas e contribuindo com a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- apoiar as famílias que possuem, dentre seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados e suportes continuados, prevenindo situações de sobrecarga e desgaste de vínculos provenientes das demandas de cuidados prolongados ou permanentes;
- incluir pessoas com deficiência e familiares no sistema de proteção social e serviços públicos, conforme necessidades, inclusive pela indicação de acesso a benefícios e programas de transferência de renda;
- contribuir com a superação das barreiras ao acesso à educação e ensino e à permanência na escola;
- contribuir com o acesso ao mundo do trabalho de pessoas com deficiência atuando no desenvolvimento das condições de ingresso e condições de permanência.

6. DESCRIÇÃO DA OFERTA

As Ações Socioassistenciais Complementares de Promoção da Habilitação e Reabilitação desenvolvidas no âmbito da AMPARE, seguem as normativas do SUAS e as orientações da SEDES-DF que preconiza a promoção, a partir de ofertas da Política de Assistência Social o desenvolvimento de potencialidades, talentos, habilidades e aptidões físicas, cognitivas, sensoriais, psicossociais, atitudinais, profissionais e artísticas que contribuam para a conquista da autonomia da pessoa com deficiência e de sua participação social em igualdade de condições e oportunidades com as demais pessoas.



Para alcançar os objetivos elencados, as Ações Complementares de Promoção da Habilitação e Reabilitação tem como principais componentes:

- o desenvolvimento de ações complementares de habilitação e reabilitação por meio de equipes interprofissionais de atendimento a pessoas com deficiência e às suas famílias, incluindo ações integradas com demais políticas públicas;
- o desenvolvimento de ações voltadas para o fortalecimento da autonomia social e política de pessoas com deficiência, apoiando o desenvolvimento de movimentos de autogestão e autodefensoria, exercitando a defesa de seus direitos e garantindo a expressão de suas próprias decisões a respeito de suas vidas, reivindicando voz e espaço para expressar suas ideias, desejos, expectativas e necessidades.
- o desenvolvimento de ações complementares de suporte às famílias com pessoas com deficiência diante de pandemias, crises sanitárias e seus impactos sociais;
- planejamento de capacitação anual, com uma oferta semestral de capacitação;
- divulgação das atividades para as famílias e a comunidade, com apresentação dos atendidos, e produção realizada nos atendimentos,

7. USUÁRIOS

As Ações Socioassistenciais Complementares de Promoção da Habilitação e Reabilitação atenderão pessoas com deficiência intelectual e múltipla moradoras do Distrito Federal em situação de vulnerabilidade e risco social, seus cuidadores e familiares, e priorizará:

- pessoas com deficiência membros de famílias beneficiárias ou elegíveis a programas de transferência de renda distritais e federais vigentes;
- pessoas com deficiência beneficiárias ou elegíveis ao Benefício de Prestação Continuada e suas famílias;
- pessoas com deficiência que vivenciam violações de direitos por ocorrência de violência física, psicológica, patrimonial, abandono, negligência e discriminações;
- famílias cuja situação de vulnerabilidade e risco dos cuidadores dificultam ou impedem o suporte adequado a membro familiar com dependência;



- famílias com alto grau de sobrecarga e estresse do cuidador em razão de necessidades de suporte prolongado ou permanente.

Entre as pessoas atendidas atualmente na AMPARE, temos 15 com dificuldade de locomoção que são usuárias de cadeira de rodas, e 11 diagnosticadas dentro do Transtorno do Espectro Autista que requerem maiores apoios no cuidado.

8. AMBIENTE FÍSICO

Espaço institucional destinado a atividades administrativas, de planejamento e reuniões de equipe, sala (s) de atendimento individualizado, sala(s) de atividades coletivas e comunitárias e instalações sanitárias, com adequada iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade em todos seus ambientes de acordo com as normas da ABNT. A AMPARE possui instalações próprias, construída em alvenaria, totalizando 854,44 m² de área construída, composta de:

- 01 cozinha
- 01 dispensa
- 04 depósitos
- 01 área de apoio ao Serviço Geral
- 01 refeitório
- 01 almoxarifado
- 01 secretaria
- 01 sala de diretoria/ coordenação
- 11 banheiros comuns
- 04 banheiros adaptados
- 01 sala para terapia ocupacional
- 02 salas para fonoaudiologia
- 10 salas para atividades
- 02 salas para atendimento psicossocial
- 01 sala de apoio aos educadores
- 01 salão para fisioterapia
- 01 playground coberto
- 01 academia ao ar livre
- 01 quadra de esporte coberta
- 01 piscina aquecida coberta
- 01 espaço para atividades ao ar livre: de horticultura e fruticultura(pomar).



OBS: Todos os espaços descritos são acessíveis e estão equipados com instrumentos necessários para desenvolver as atividades propostas.

9. RECURSOS MATERIAIS

Segue relação de materiais utilizados para o atendimento:

- 03 freezers
- 04 geladeiras
- 02 fogões
- 02 escadas verticais (fisioterapia)
- 10 bolas de Bobath
- 02 tatames grandes
- 02 jogos para psicomotricidade
- 09 mesas grandes para atividades pedagógicas
- 05 mesas grandes para refeitório
- 06 mesas pequenas para refeitório
- 20 mesas de plástico com 80 cadeiras
- 30 armários
- 01 sofá
- 08 mesas para atendimento
- 08 computadores
- 02 impressoras
- 02 copiadoras
- 05 aparelhos telefônicos
- 03 celulares
- 20 ventiladores
- 04 máquinas de costura
- 01 aquecedor para piscina
- 01 trocador de calor para piscina
- 01 veículo – Modelo Sprinter
- 01 veículo – Modelo Strada

10. DETALHAMENTO DAS AÇÕES

10.1. Trabalho social essencial

Compõe o trabalho social essencial das ações desenvolvidas: acolhida; escuta; informação, comunicação e defesa de direitos; articulação com os serviços de políticas públicas setoriais; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação interinstitucional com o Sistema de Garantia de Direitos; atividades de



convívio e de organização da vida cotidiana; orientação e encaminhamento para a rede de serviços locais; referência e contrarreferência; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; construção de plano de desenvolvimento individual; orientação sociofamiliar; estudo social; diagnóstico socioeconômico; cuidados pessoais; consulta, registro e atualização de Cadastro Único e do Sistema Integrado de Desenvolvimento Social; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; acesso à documentação pessoal; apoio à família na sua função protetiva; mobilização de família extensa ou ampliada; mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio; mobilização para o exercício da cidadania; elaboração de relatórios e/ou prontuários.

Todos os registros de atendimentos, bem como o manejo de vagas serão registrados no Sistema Integrado de Desenvolvimento Social (SIDS), disponibilizado pela Administração Pública, sem prejuízo de dispor de banco de dados próprio e auxiliar para registro das informações dos usuários, de benefícios e detalhamento das intervenções.

10.2. Seguranças socioassistenciais

Às pessoas com deficiência e suas famílias deverão ser afiançadas pela instituição as seguintes seguranças socioassistenciais:

a) Segurança de acolhida:

- Ter acolhida suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades;
- Garantir formas de acesso aos direitos sociais.

b) Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social:

- Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares;
- Vivenciar experiências de ampliação da capacidade protetiva e de superação de fragilidades e riscos na tarefa do cuidar;
- Ter acesso a serviços socioassistenciais e das políticas públicas setoriais, conforme necessidades.



c) Segurança de desenvolvimento de autonomia:

- Vivenciar experiências que contribuam para a construção de projetos individuais e coletivos, desenvolvimento da autoestima, autonomia, inserção e sustentabilidade;
- Vivenciar experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural;
- Vivenciar experiências que utilizem de recursos disponíveis pela comunidade, família e recursos lúdicos para potencializar a autonomia e a criação de estratégias que diminuam os agravos decorrentes da dependência e promovam a inserção familiar e social.

10.3. Condições e formas de acesso

Os usuários acessarão a oferta de Ações Socioassistenciais Complementares de Promoção da Habilitação e Reabilitação por meio de encaminhamentos dos Serviços Socioassistenciais do Sistema Único de Assistência Social do Distrito Federal, com definição de critérios de acesso, priorização e permanência estabelecidos pela Sedes que regulará e monitorará a gestão de vagas.

10.4. Avaliação e acompanhamento socioassistencial

Após ingresso da pessoa nas ofertas, a equipe técnica deve providenciar elaboração de Plano de Desenvolvimento do Usuário (PDU), devendo este ser construído conjunta e continuamente com a pessoa com deficiência e sua família. O PDU é um instrumento de planejamento com um estudo interdisciplinar, e registre todo o acompanhamento das ações realizadas. É o instrumento no qual o trabalho contínuo realizado será sistematizado e planejado até a superação do problema identificado, de forma a garantir as seguranças socioassistenciais afiançadas pelo Sistema Único de Assistência Social.

Na elaboração do PDU devem ser consideradas:

- As reais demandas apresentadas pelo usuário e sua família;
- As situações de dependência, vulnerabilidade e risco por violação de direitos apresentadas;
- As características do usuário como: idade, sexo/etnia, raça, sexualidade, categoria de deficiência, as questões de saúde



associadas e as necessidades de apoio de terceiros para atividades essenciais básicas;

- As habilidades e capacidades para cuidar e ser cuidado;
- O perfil do cuidador familiar, como: idade, renda, habilidades, capacidades e restrições para prestar cuidados e ser cuidado;
- O perfil dos serviços frequentados no território pelo usuário e sua família;
- O conhecimento do território e suas potencialidades;
- O planejamento de ações integradas com outros serviços, programas e benefícios socioassistenciais e demais políticas públicas.

10.5. Integração com os Serviços do Suas do Território

A SEDES órgão gestor da Política Pública de Assistência Social no Distrito Federal tem como responsabilidade organizar e coordenar todas ofertas de programas, projetos, serviços e benefícios do SUAS, tanto das ofertas executadas diretamente pelo GDF, como das entidades de assistência social que compõem a sua rede socioassistencial. A oferta das Ações Socioassistenciais Complementares de Promoção da Habilitação e Reabilitação, está concebida pela Nota Técnica SEDES Nº 03/2022, para ser um programa da Proteção Social de Média complexidade.

Desse modo, de acordo com a territorialização das ofertas de serviços socioassistenciais, a AMPARE que está instalada na Asa Norte do Plano Piloto, deve ser referenciada à unidade do Centro de Referência Especializado da Assistência Social (CREAS) Brasília, porém apenas 26% de seus atendidos são moradores desta RA, assim a articulação com outras unidades do território onde moram os atendidos também será necessária. Utilizando-se de um fluxo que deverá ser orientado pela SEDES, e possivelmente por meio do SAS, em especial no acolhimento para que sejam acessadas ofertas socioassistenciais de outros níveis de proteção social.

10.6. Articulação intersetorial

As maiores demandas decorrentes dos atendimentos estão ligadas às políticas de saúde, educação e justiça.



Saúde: a Ampare em situações emergenciais conta com o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), nos casos ambulatoriais os contatos são feitos utilizando a rede de atenção primária, dos territórios dos domicílios, principalmente nas situações de acompanhamento de medicações de uso contínuo.

Educação: na Ampare é oferecido o Atendimento Educacional Especializado – AEE, dessa forma o trabalho realizado na instituição é complementar ao oferecido na rede de educação, a instituição mantém com o Centro de Educação de Jovens e Adultos – CESAS parceira, para os casos onde os alunos as avaliações quando necessário para obtenção de certificação, além disso alguns dos atendidos mantêm-se em atividades na educação formal.

Justiça: em especial os casos acompanhados pela instituição, são oriundos da negação de algum direito, e a articulação com a Defensoria Pública se torna muito necessária. Destacamos a como uma estratégia a articulação com a Núcleo de Assistência Jurídica de Defesa dos Direitos Humanos, como uma porta de entrada e é responsável por proteger e defender, de forma integral e gratuita, os direitos humanos das pessoas e grupos em situação de vulnerabilidade.

Ações complementares que visam as atividades culturais e esportivas são realizadas na programação de passeios, utilizamos os equipamentos públicos disponíveis no plano piloto como o espaço Renato Russo, a Biblioteca Nacional o Museu de Arte de Brasília, o Cine Brasília e a Fundação Banco do Brasil.

10.7. Guarda de Registros e Prontuários

A AMPARE manterá em sua guarda os registros e documentos obtidos durante o acompanhamento socioassistencial, podendo ser em formato digital ou físico, por no mínimo 10 anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, nos termos do art. 59, §1º, do Decreto n.º 37.843, de 2016, e de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD, Lei nº 13.709/2018, haja vista constituírem documentos relativos à execução da parceria.



Importante frisar que o acesso aos prontuários deverá ser restrito a profissionais que respondam a Conselhos de Classe, cujos Códigos de Ética dispõem sobre o sigilo profissional.

10.8. Desligamento

O processo de desligamento deve ser avaliado pela equipe multiprofissional de modo interdisciplinar juntamente ao usuário e sua família, devendo ser promover uma finalização indicando os resultados alcançados durante o acompanhamento e motivo, podendo acontecer por:

- falecimento;
- a pedido da pessoa atendida;
- evasão;
- mudança;
- por não adesão as atividades construídas no PDU, quando esgotadas estratégias de adesão e repactuação das atividades;
- por alcance das metas e objetivos do acompanhamento socioassistencial;
- por alcançar autonomia e independência;
- quando for incluído em outro serviço que o impossibilite de comparecer;
- se for incluído no mundo trabalho.

10.9. Ações em situações de crises sanitárias, surtos, endemias e pandemias

Em situação de crise sanitária decretada por órgão competente inicialmente a instituição seguirá as orientações prescritas e tão logo tenha informações suficientes traçará um plano de contingência obedecendo todas as recomendações.

11. COMPROMISSOS NA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

- Manter as condições de habitabilidade, segurança e acessibilidade das instalações;
- Manter as aquisições de materiais de consumo necessários e disponibilização e manutenção de bens 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;
- Executar as metas previstas no Quadro Geral de Detalhamento dos Resultados Esperados.

12. METODOLOGIA

As atividades desenvolvidas no âmbito da Ampare são elaboradas para promover a proteção social e as seguranças afiançadas conforme previsto na Nota Técnica N.º 3/2022 - SEDES/SEEDS/SUBSAS/CPSE que embasa o Edital de Chamamento 14/2022 as Ações Socioassistenciais Complementares de Promoção da Habilitação e Reabilitação para pessoas com deficiência em situação de vulnerabilidade e risco social, sendo elas: Acolhida; Convívio, Vivência Familiar, Comunitária e Social e o Desenvolvimento da Autonomia.

A instituição atende as pessoas com deficiência intelectual e múltipla, desde o nascimento sem limite de idade. Em sua estratégia de ações temos atendimentos individuais e coletivos que procuram desenvolver a independência e autonomia individual, mas também preocupações em promover a aquisição de habilidades sociais, que promovam o convívio familiar e social de modo que possa efetivar a garantia de todos os seus direitos e de suas famílias para a superação de qualquer barreira que a impessa de uma vida plena dentro de sua singularidade.

Assim foram pensados atendimentos que promovam:

- Desenvolvimento pessoal; a segurança emocional; o envelhecimento saudável e ativo; o enfrentamento de barreiras atitudinais, arquitetônicas, do deslocamento; de comunicação, da compreensão, sensorial, da visão, da audição e outras barreiras;
- ações e atividades variadas, individualizadas e ou em grupos, envolvendo a comunidade e o domicílio, com diferentes acessibilidade;
- metodologias práticas; oficinas; palestras; passeios; cultura; esporte; suportes, de pessoa inclusive, (cuidadores sociais), para a ampliação de capacidades dos usuários, suas famílias e dos ambientes;



- ampliação da rede de pessoas com quem a família e cuidadores possam compartilhar trocas de vivências e experiências que evitem o isolamento social.

Processos de trabalho:

Acolhimento: é previsto que a oferta de vagas seja regulada pela SEDES, de acordo com as identificações resultantes de busca ativa, ou identificação das demandas nas unidades dos CRAS ou CREAS do território. Atualmente isso ocorre por meio de encaminhamentos das políticas setoriais de educação, saúde e justiça e principalmente demanda espontânea. De qualquer forma as famílias deverão ter garantida a acolhida por meio de uma escuta qualificada realizada por uma equipe multiprofissional, de modo interdisciplinar que irá fazer os atendimentos iniciais, compreendendo a demanda trazida relacionado-a com a oferta e o perfil do atendimento realizado na AMPARE, e caso não seja a oferta mais adequada, orientar a família serviços que possam ser acessados e que correspondam a sua necessidade.

Análise Interdisciplinar: realização de atendimentos individualizados com a família pela equipe multiprofissional que irá identificar as principais demandas e necessidades de cuidados, indo além do foco na deficiência e olhando principalmente para a pessoa, compreender as dificuldades de cuidados da família e identificar as situações de vulnerabilidade e risco as quais o atendido e sua família estão inseridos ou expostos, deve ser o início de uma parceria, na perspectiva da oferta de apoios necessários e da valorização e reconhecimento dos esforços familiares. Nesta etapa ocorrem a identificação da oferta dos apoios necessários, por meio da avaliação biopsicossocial e o planejamento das atividades que serão ofertadas, por meio do Plano de Desenvolvimento do Usuário. Há um período de adaptação que deve ser bem orientado as famílias e aos atendidos, não tem o sentido de exclusão, mas da possibilidade de avaliar com muita franqueza se a oferta de apoios da instituição irá promover as seguranças afiançadas, as necessidades de apoio das pessoas e a proteção as famílias, para isso todos devem corresponsabilizar-se.



Núcleo de Desenvolvimento Infantil: Estimulação inicial, realizada pela equipe multiprofissional, para o desenvolvimento com um conjunto de atividades individuais e coletivas que utilizam recursos ambientais de natureza preventiva e contínua, com o objetivo de favorecer o desenvolvimento global, a independência dos hábitos de vida diária e a aquisição de experiência significativas para ajudar no desenvolvimento de seu potencial evolutivo. Procura contribuir para o desenvolvimento neuropsicomotor, na aquisição da linguagem, na socialização fatores que influenciam a estruturação subjetiva, e principalmente oferecer apoio na estruturação do vínculo mãe/bebê e na compreensão e no acolhimento familiar da primeira infância.

Núcleo Vivências Práticas Cotidianas: Ações desenvolvidas por meio de atividades práticas, úteis e prazerosas, com objetivos específicos, que favoreçam o desenvolvimento global, físico e cognitivo através do interesse, da atenção, concentração, disciplina, bons hábitos e atitudes, autonomia, independência, habilidades manuais e aquisição de conhecimentos importantes para melhoria de sua qualidade de vida, promovendo a convivência familiar e comunitária. Oferecendo atividades manuais, artesanais, criativas, culturais, musicais, corporais, reflexivas, com foco principal no desenvolvimento e aquisição de habilidades, de saberes, manifestações e expressões, tornando-os capazes de exercerem, dentro de suas condições, o papel de cidadãos participativos. Capacidade de atendimento: 60 pessoas

Núcleo de atividades cotidianas: Atividades para aprendizagem em lidar com dinheiro, comércio, transporte, comunicação alternativa, leituras, interpretações de textos, de símbolos, escritas etc. Práticas para estimular a independência e autonomia na execução de atividades diárias, como: tomar banho, trocar de roupa, calçar tênis, escovar os dentes, pentear os cabelos etc.

Atividades Artesanais: atividades voltadas ao desenvolvimento da criatividade e da expressão por meio das artes. Atividades utilizando técnicas artesanais (tear, pintura



em pano de prato, bijuterias, decoupage, dentre outras) para a produção de objetos (artes),

Atividades De Educação Ambiental: Atividades visando a sensibilização ambiental, ressaltando a importância dos cuidados com os recursos naturais disponíveis na natureza, com o Planeta Terra, percepção das transformações e fases da vida, importância do lixo produzido e da natureza de uma forma geral.

Atividades Lúdicas: Práticas envolvendo produção de materiais diversos por meio do reaproveitamento de materiais recicláveis ou não, brinquedos, contação de histórias, música (dança/ canto), expressão corporal, jogos pedagógicos etc.

Atividades Artística: Desenvolvimento de atividades relacionadas às artes de uma forma geral - desenho, pintura, música, dança, teatro etc.

Atividades Física: Desenvolvimento de atividades físicas relacionadas às práticas de natação, solo (esportivas), caminhada fora da instituição e psicomotricidade; com intuito de proporcionar atividades que favoreçam a prática de hábitos saudáveis para a aquisição e manutenção da saúde.

Apoio e orientação aos cuidadores familiares: orientações sobre autonomia nos cuidados diários, no domicílio e na comunidade; formas preventivas de agravos da deficiência e ou surgimento de doenças; orientação e apoio aos cuidadores familiares na prática dos cuidados e do autocuidado com a saúde de todos da família; difusão de ações de promoção de saúde, educação e inclusão social, apoio na aquisição de direitos sociais.

Identificação de tecnologia assistiva: identificação das necessidades de apoio para o desenvolvimento da vida com autonomia e independência identificando as principais barreiras (arquitetônicas, de comunicação e de atitude) e alternativas e o uso de tecnologias assistivas para transpor-las procurando atuar principalmente na diminuição de estigmas e preconceitos e ampliando o repertório individual e



coletivo que promova a participação social. Difusão do uso da linguagem simples como uma tecnologia assistiva para pessoas com deficiência intelectual.

Autodefensoria: é uma forma de incentivar o protagonismo do grupo de usuários, por meio da participação na gestão da instituição, em especial no planejamento das ações e na avaliação de sua resolutividade, parte da máxima “Nada sobre nós sem nós”, que busca oferecer um espaço da manifestação das expressões de suas decisões.

Projetos Voluntários: Projetos diversos com objetivos específicos: Pedalar; Karatê – Olga Kos e Paraesporte.

13. PESQUISA DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO ATENDIDO

A pesquisa de satisfação ocorrerá anualmente, feita por meio digital e analógico para os atendidos e suas famílias possam responder. Nela serão medidas questões objetivas relacionadas a infraestrutura, qualidade da alimentação, qualidade da oferta dos serviços, e das atividades realizadas, na forma de questionário qualitativa com escala Likert: Excelente / Muito bom / Bom / Razoável / Ruim. E de forma complementar os impactos causados na vida dos atendidos pela oferta do serviço técnico, das atividades realizadas, e das interações e encaminhamentos feitos e por fim perguntas abertas onde sejam oferecidas sugestões.



14. QUADRO GERAL DE DETALHAMENTO DOS RESULTADOS ESPERADOS,

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 na oferta	1.1 Elaborar os prontuários dos usuários no prazo de até 3 dias úteis após a inserção na oferta 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 na oferta.	100%	- Apresentação pela parceira, no Relatório Parcial ou Final de Execução do Objeto, de relação de usuários com Prontuários elaborados; - Prontuários (Arquivados na parceira para eventual verificação).
	1.2 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 na oferta.	100%	- Registro pormenorizado no prontuário do usuário.
	1.3 Manter o espaço físico em condições adequadas para a oferta da oferta, 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; - Detalhamento, no Relatório Parcial e/ou Final de Execução do Objeto, da infraestrutura disponibilizada e registro fotográfico.
	1.4 Capacitar, no mínimo, semestralmente os recursos humanos da oferta.	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%	- Para capacitações internas: planos de ensino e ementas, lista de frequência e registro fotográfico; - Para capacitações externas: certificado e/ou declaração de participação emitidos pelo capacitador.



	1.5 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 da oferta, contendo, além de outras informações oficialmente solicitadas pelo gestor, no mínimo os seguintes dados: nome completo, data de nascimento, data de inclusão na oferta, data de desligamento, quantidade de dias inserido na oferta, órgão/unidade demandante, motivo do desligamento.	Relação de Usuários Inseridos e Desligados da oferta, contendo todas as informações constantes do indicador 1.5.1	- Relação de Usuários Inseridos e Desligados da oferta
		1.5.2 Relação percentual entre a quantidade de vagas disponíveis informadas à unidade indicada pela administração pública para gerir as vagas no prazo de 3 dias úteis após a liberação e a quantidade de vagas desocupadas na oferta.	100%	- Registro pormenorizado dos motivos do desligamento do usuário da oferta, incluindo os procedimentos realizados para a manutenção do usuário na oferta, se for o caso; - E-mails, ofícios e/ou outros documentos que comprovem a disponibilização da vaga liberada à administração pública.
		1.5.3 Relação percentual entre a quantidade de usuários encaminhados à parceira pela administração pública que foram inseridos na oferta e a quantidade de usuários encaminhados pela administração pública à parceira.	100%	- E-mails, ofícios e/ou outros documentos que comprovem a comunicação à administração pública da inserção do usuário encaminhado na oferta; - Registro no prontuário do usuário da data da inserção na oferta e cópia do documento de encaminhamento anexa ao prontuário; - Relatórios, pareceres, e-mails, ofícios e/ou outros documentos que comprovem a comunicação à administração pública da negativa justificada de inserção do usuário na oferta.
		1.5.4 Quantidade de reuniões com a unidade indicada pela administração pública para gerir as vagas e com o gestor da parceria quando verificada a ociosidade de 10% das vagas por mais de 30 dias seguidos.	01	- Atas, contendo os encaminhamentos e as estratégias traçadas para preenchimento integral da meta, e, se possível, registro fotográfico
		1.5.5 Utilizar as ferramentas de gestão das vagas determinadas pela Administração a fim de garantir a transparência e o controle no processo de disponibilização e ocupação das vagas na oferta.	100%	- Relatório mensal de utilização da ferramenta eletrônica gerada pela administração do sistema.



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, os usuários encaminhados por meio dos CREAS de referência e demais unidades da SEDES no preenchimento das vagas para inclusão na oferta. Encaminhar os usuários que buscarem inclusão por meio da demanda espontânea e das demais políticas públicas ao CREAS de referência do território onde residem, a fim de viabilizar o encaminhamento e, posterior, inclusão na oferta. Os casos excepcionais, que por ventura não estejam devidamente referenciados deverão, no prazo de até 30 dias após a inclusão na oferta regularizar a situação.	2.1.1 Relação percentual entre a quantidade de usuários/famílias referenciados ou encaminhados aos CREAS e a quantidade de usuários inseridos na oferta	100%	- Recibos dos documentos de encaminhamentos dos usuários/famílias aos CREAS ou declaração do CREAS de que os usuários/famílias se encontram referenciados nos equipamentos anexos nos prontuários arquivados na parceira
	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
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 na oferta.	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 na oferta.	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 na oferta que participaram de, no mínimo, 01 atividade trimestral e a quantidade de responsáveis familiares dos usuários inseridos na oferta.	100%	- Lista de presença, registro fotográfico, registro qualitativo dos atendimentos prestados aos cuidadores nos prontuários dos usuários



PARTE 3: PLANEJAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA DA PARCERIA

1. PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

CUSTEIO			
Recursos Humanos			
Despesa com profissionais SUAS			
Cargo/Função	Salário Unitário (salário + encargos)	Quantidade	Total Mensal
Coordenadora Geral	13.875,38	1	13.875,38
Assistente Social I	5.561,36	1	5.561,36
Assistente Social II	5.735,74	1	5.735,74
Psicóloga	5.459,22	2	10.918,44
Terapeuta Ocupacional	5.290,76	2	10.581,52
Educador 40h	3.844,95	4	15.379,82
Educador 40h	3.887,39	2	7.774,79
Subtotal RH SUAS	43.654,80	13	69.827,04
Cargo/Função	Salário Unitário (salário + encargos)	Quantidade	Total Mensal
Coordenadora Administrativa	10.932,25	1	10.932,25
Secretária	4.737,98	2	9.475,96
Fisioterapeuta	4.973,96	2	9.947,92
Fonoaudióloga	4.973,96	2	9.947,92
Serviços Gerais	2.688,95	3	8.066,85
Motorista	3.155,66	1	3.155,66
Cozinheira I	3.217,75	1	3.217,75
Cozinheira II	3.223,35	1	3.223,35
Porteiro	2.618,40	1	2.618,40
Subtotal RH Correlato	40.522,26	14	60.586,07
Subtotal RH (SUAS + Correlato)	84.177,07	27	130.413,11
DESPESAS COMPLEMENTARES			
Item	Total Mensal		
Alimentação (Arroz, Feijão, Macarrão, Flocão de milho, Café, Proteína animal, Leite líquido e em pó, Gelatina, Extrato de tomate, Suco, Maionese, Creme de leite, Milho verde, etc.)	3.228,12		
Material de consumo	0,00		
Serviços de terceiros - contador, vinculados à execução do objeto.	1.700,00		
Total Despesas Complementares	4.928,12		
TOTAL MENSAL	135.341,23		

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



2. REMANEJAMENTO DE PEQUENO VALOR

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

3. PAGAMENTOS EM ESPÉCIE

Não será admitida a realização de pagamento em espécie.

4. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Referência	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06
Total do Desembolso	137.378,40	137.378,40	137.378,40	137.378,40	137.378,40	137.378,40
Referência	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
Total do Desembolso	137.378,40	137.378,40	137.378,40	137.378,40	137.378,40	137.378,40
Referência	MÊS 13	MÊS 14	MÊS 15	MÊS 16	MÊS 17	MÊS 18
Total do Desembolso	137.378,40	137.378,40	137.378,40	137.378,40	137.378,40	137.378,40
Referência	MÊS 19	MÊS 20	MÊS 21	MÊS 22	MÊS 23	MÊS 24
Total do Desembolso	135.341,23	135.341,23	135.341,23	135.341,23	135.341,23	135.341,23

Total Geral da Parceria	
Valor Global da Parceria [1]	3.284.858,58

[1] Somatório dos valores a serem repassados pela administração pública.



PARTE 4: EQUIPE DE TRABALHO

Equipe de Trabalho				
Cargo	Quantidade	Carga Horária	Formação	Atribuições
Coordenadora Geral	1	40h	Superior	Executar e coordenar atividades administrativas, pedagógicas e direcionar todas as atividades desenvolvidas na instituição, tanto da Estimulação Precoce e continuada quanto do Núcleo Ocupacional.
Assistente Social	2	30h	Superior	Executar atividades relacionadas ao Serviço Social, de apoio aos profissionais, assistidos e seus familiares.
Psicóloga	2	30h	Superior	Executar atendimentos em psicoterapia e apoio aos profissionais, familiares e assistidos.
Terapeuta Ocupacional	2	30h	Superior	Executar atendimentos em Terapia Ocupacional aos assistidos da estimulação e continuada e núcleo ocupacional.
Educador	6	40h	Médio	Executar atividades com os assistidos do Núcleo Ocupacional
Coordenadora Administrativa	1	40h	Médio	Executar e coordenar atividades administrativas e financeiras da instituição.
Secretária	2	40h	Médio	Executar apoio às atividades administrativas e as relacionadas à secretaria e aos meios de comunicação da instituição.
Fisioterapeuta	2	20h	Superior	Executar atendimentos em fisioterapia aos assistidos da estimulação precoce e continuada.
Fonoaudióloga	2	20h	Superior	Executar atendimentos fonoaudiólogos aos assistidos da estimulação precoce e continuada.
Serviços Gerais	3	40h	Fundamental	Executar atividades de limpeza e conservação da parte interna da instituição.
Motorista	1	40h	Médio	Executar atividades relacionadas ao transporte de documentos, doações, assistidos, profissionais, etc.
Cozinheira	2	40h	Fundamental	Executar atividades relacionadas à cozinha da instituição, como lanches, almoço e organização da mesma.
Porteiro	1	40h	Fundamental	Executar atividades relacionadas à segurança de entrada e saída de pessoas na instituição.



ANEXO I – MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS RECURSOS HUMANOS

RECURSOS HUMANOS																
Profissionais Tipo SUAS	Quant.	Salário Base Unitário	ANUÊNIO	Salário Bruto	FGTS	Provisão 13º salário	Provisões Férias 1/3	Contribuições Sociais (PIS)	Multa Rescisórias	Verbas Rescisórias	Vale Transporte	Seguro de Vida	Plano Odontológico	Bm Estar Social	PATF - Saúde Preventiva	Total Mensal
Coordenadora Geral	1	10.843,29	108,43	10.951,72	973,49	912,64	304,21	121,69	389,39	91,26	-	10,12	19,40	24,95	76,50	13.875,38
Assistente Social	1	4.284,16	42,84	4.327,00	384,62	360,58	120,19	48,08	153,85	36,06		10,12	19,40	24,95	76,50	5.561,36
Assistente Social	1	4.284,16	42,84	4.327,00	384,62	360,58	120,19	48,08	153,85	36,06	174,38	10,12	19,40	24,95	76,50	5.735,74
Psicóloga	1	4.203,58	42,04	4.245,62	377,39	353,80	117,93	47,17	150,96	35,38		10,12	19,40	24,95	76,50	5.459,22
Psicóloga	1	4.203,58	42,04	4.245,62	377,39	353,80	117,93	47,17	150,96	35,38		10,12	19,40	24,95	76,50	5.459,22
Terapeuta Ocupacional	1	4.070,68	40,71	4.111,39	365,46	342,62	114,21	45,68	146,18	34,26		10,12	19,40	24,95	76,50	5.290,76
Terapeuta Ocupacional	1	4.070,68	40,71	4.111,39	365,46	342,62	114,21	45,68	146,18	34,26		10,12	19,40	24,95	76,50	5.290,76
Educador 40h	1	2.930,05	29,30	2.959,35	263,05	246,61	82,20	32,88	105,22	24,66		10,12	19,40	24,95	76,50	3.844,95
Educador 40h	1	2.930,05	29,30	2.959,35	263,05	246,61	82,20	32,88	105,22	24,66		10,12	19,40	24,95	76,50	3.844,95
Educador 40h	1	2.930,05	29,30	2.959,35	263,05	246,61	82,20	32,88	105,22	24,66		10,12	19,40	24,95	76,50	3.844,95
Educador 40h	1	2.930,05	29,30	2.959,35	263,05	246,61	82,20	32,88	105,22	24,66		10,12	19,40	24,95	76,50	3.844,95
Educador 40h	1	2.930,05	29,30	2.959,35	263,05	246,61	82,20	32,88	105,22	24,66	42,44	10,12	19,40	24,95	76,50	3.887,39
Educador 40h	1	2.930,05	29,30	2.959,35	263,05	246,61	82,20	32,88	105,22	24,66	42,44	10,12	19,40	24,95	76,50	3.887,39
Subtotal RH SUAS	13	53.540,43	535,40	54.075,83	4.806,74	4.506,32	1.502,11	600,84	1.922,70	450,63	259,26	131,56	252,20	324,35	994,50	69.827,04



RECURSOS HUMANOS																
Profissionais Tipo Correlato	Quant.	Salário Base Unitário	ANUÊNIO	Salário Bruto	FGTS	Provisão 13º salário	Provisões Férias 1/3	Contribuições Sociais (PIS)	Multa Rescisórias	Verbas Rescisórias	Vale Transporte	Seguro de Vida	Plano Odontológico	Bm Estar Social	PATF - Saúde Preventiva	Total Mensal
Coordenadora Administrativa	1	8.521,38	85,21	8.606,59	765,03	717,22	239,07	95,63	306,01	71,72		10,12	19,40	24,95	76,50	10.932,25
Secretária	1	3.634,58	36,35	3.670,93	326,30	305,91	101,97	40,79	130,52	30,59		10,12	19,40	24,95	76,50	4.737,98
Secretária	1	3.634,58	36,35	3.670,93	326,30	305,91	101,97	40,79	130,52	30,59		10,12	19,40	24,95	76,50	4.737,98
Fisioterapeuta	1	3.820,75	38,21	3.858,96	343,02	321,58	107,19	42,88	137,21	32,16		10,12	19,40	24,95	76,50	4.973,96
Fisioterapeuta	1	3.820,75	38,21	3.858,96	343,02	321,58	107,19	42,88	137,21	32,16		10,12	19,40	24,95	76,50	4.973,96
Fonoaudióloga	1	3.820,75	38,21	3.858,96	343,02	321,58	107,19	42,88	137,21	32,16		10,12	19,40	24,95	76,50	4.973,96
Fonoaudióloga	1	3.820,75	38,21	3.858,96	343,02	321,58	107,19	42,88	137,21	32,16		10,12	19,40	24,95	76,50	4.973,96
Serviços Gerais	1	1.937,10	19,37	1.956,47	173,91	163,04	54,35	21,74	69,56	16,30	102,61	10,12	19,40	24,95	76,50	2.688,95
Serviços Gerais	1	1.937,10	19,37	1.956,47	173,91	163,04	54,35	21,74	69,56	16,30	102,61	10,12	19,40	24,95	76,50	2.688,95
Serviços Gerais	1	1.937,10	19,37	1.956,47	173,91	163,04	54,35	21,74	69,56	16,30	102,61	10,12	19,40	24,95	76,50	2.688,95
Motorista	1	2.386,25	23,86	2.410,11	214,23	200,84	66,95	26,78	85,69	20,08		10,12	19,40	24,95	76,50	3.155,66
Cozinheira	1	2.305,63	23,06	2.328,69	206,99	194,06	64,69	25,87	82,80	19,41	164,28	10,12	19,40	24,95	76,50	3.217,75
Cozinheira	1	2.305,63	23,06	2.328,69	206,99	194,06	64,69	25,87	82,80	19,41	169,88	10,12	19,40	24,95	76,50	3.223,35
Porteiro	1	1.962,39	19,62	1.982,01	176,18	165,17	55,06	22,02	70,47	16,52		10,12	19,40	24,95	76,50	2.618,40
Subtotal RH Correlato	14	45.844,74	458,45	46.303,19	4.115,84	3.858,60	1.286,20	514,48	1.646,34	385,86	641,99	141,68	271,60	349,30	1.071,00	60.586,07
Subtotal RH (SUAS + Correlato)	27	99.385,17	993,85	100.379,02	8.922,58	8.364,92	2.788,31	1.115,32	3.569,03	836,49	901,25	273,24	523,80	601,50	2.065,50	130.413,11

Obs: O vale transporte é provisionado somente a diferença do valor, pois parte é pago pelo colaborador.

Clayton Aguiar
Presidente

SHCGN 709 - Área Especial "E" - 70750-700 - Brasília - DF
CNPJ 00.328.443/0001-06
(61)3274-9561 / Fax (61)98116-0131 * E-mail: ampare.sededef@gmail.com