



**APAE-DF**

Sede: SEPN 711/911 Conj. "E" - Brasília/DF / CEP 70790-115 / CNPJ 00643692/0001-96  
Fone/ Fax: (61) 2101-0460 / 2101-0466 / [apaedf@apaedf.org.br](mailto:apaedf@apaedf.org.br) / [www.apaedf.org.br](http://www.apaedf.org.br)

## PLANO DE TRABALHO DO TERMO DE COLABORAÇÃO N.024/2022



## Sumário

### Parte 1

|                           |   |
|---------------------------|---|
| DADOS E INFORMAÇÕES ..... | 3 |
|---------------------------|---|

### Parte 2

#### PLANEJAMENTO E GESTÃO EXECUTIVA

|   |    |
|---|----|
| <i>2.1 Apresentação</i> .....           | 4  |
| <i>2.2 Justificativa</i> .....          | 4  |
| <i>2.3 Objetivos</i> .....              | 13 |
| <i>2.4 Descrições da oferta</i> .....   | 14 |
| <i>2.5 Usuários</i> .....               | 16 |
| <i>2.6 Ambiente físico</i> .....        | 17 |
| <i>2.7 Recursos Materiais</i> .....     | 17 |
| <i>2.8 Detalhamento das ações</i> ..... | 17 |

### Parte 3

#### PLANEJAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA DA PARCERIA .....31

|   |    |
|---|----|
| <i>3.1 Planejamentos orçamentários</i> .....    | 31 |
| <i>3.2 Remanejamento de pequeno valor</i> ..... | 33 |
| <i>3.3 Cronograma de desembolso</i> .....       | 34 |

### Parte 4

|  |    |
|--|----|
| EQUIPE DE TRABALHO.....  | 35 |
| <i>4. ANEXO I –Memória de cálculo – recursos humanos</i> ..... | 43 |

### Parte 5

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| Referências bibliográficas ..... | 66 |
|----------------------------------|----|

**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: SEPN 711/911 – Conjunto “E”                            |                              |                 |
| CNPJ: 00643692/0001-96   |                              |                 |
| Região Administrativa: Brasília  | UF: DF                       | CEP: 70.790-115 |
| Redes sociais: <a href="https://apaedf.org.br">https://apaedf.org.br</a>                 |                              |                 |
| Nome do Representante Legal: Maria Helena Alcântara de Oliveira                          |                              |                 |
| Cargo: Presidente  |                              |                 |
| RG: [REDACTED]   | Órgão Expedidor: [REDACTED]  | CPF: [REDACTED] |
| Telefone fixo: [REDACTED]  | Telefone celular: [REDACTED] |                 |
| E-mail institucional: [REDACTED]   |                              |                 |

**ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA**

|  |                              |                 |
|--|------------------------------|-----------------|
| Responsável Geral pelo acompanhamento da parceria: Lemuel França Porto |                              |                 |
| Função na parceria: Responsável técnico                                |                              |                 |
| RG: [REDACTED]   | Órgão Expedidor: [REDACTED]  | CPF: [REDACTED] |
| Telefone fixo: [REDACTED]  | Telefone celular: [REDACTED] |                 |
| E-mail do responsável: [REDACTED]                                      |                              |                 |

**ENDEREÇOS DE EXECUÇÃO DA PARCERIA**

|   |
|---|
| Endereço 1: Unidade Sede SEPN 711/911, Conjunto “E” - Asa Norte |
| Região Administrativa: Brasília                                 |

|  |
|--|
| Telefone Fixo: 2101-0460   |
| E-mail institucional: <a href="mailto:sam@apaedf.org.br">sam@apaedf.org.br</a> |

|  |
|--|
| Responsáveis Geral e da unidade: Lemuel França Porto e Denise Sayeg                        |
| Endereço 2: EQNN 06/08, Área Especial, Guariroba   |
| Região Administrativa: Ceilândia   |
| Telefone Fixo: 3378-4288   |
| E-mail institucional: <a href="mailto:ceilandia@apaedf.org.br">ceilandia@apaedf.org.br</a> |
| Responsável da unidade: Leandra Nunes  |

|  |
|--|
| Endereço 3: Quadra 09, SAI nº 08, Lote A e B, Av. Contorno                                   |
| Região Administrativa: Sobradinho  |
| Telefone Fixo: 3487-3671   |
| E-mail institucional: <a href="mailto:sobradinho@apaedf.org.br">sobradinho@apaedf.org.br</a> |
| Responsável da unidade: Lucimeire Freitas Moreira  |
|  |
| Endereço 4: Colônia Agrícola Águas Claras, Chácara 20  |
| Região Administrativa: Guará   |
| Telefone Fixo: 3301-3503   |
| E-mail institucional: <a href="mailto:guara@apaedf.org.br">guara@apaedf.org.br</a>           |
| Responsável da unidade: Paulo Henrique Felix de Santana                                      |

## PARTE 2: PLANEJAMENTO E GESTÃO EXECUTIVA DA PARCERIA

### 2.1 Apresentação

Em atuação desde 20 de agosto de 1964, a APAE-DF é uma Organização da Sociedade Civil (OSC) que promove ações em favor de pessoas com deficiências intelectual e múltipla e suas famílias. Constituída na forma de uma associação privada sem fins lucrativos, a instituição já nasceu filiada à Rede APAE e teve seus primeiros anos de atuação no DF focados no acolhimento mútuo entre as famílias e na defesa política de direitos para seu público.

Gradativamente, a entidade foi ampliando sua rede de apoio e, a partir de 1989, passou a contar com sua primeira sede (na Asa Sul de Brasília), iniciando também seus atendimentos diretos a jovens e adultos com deficiência. Desde então, a organização segue ofertando atendimentos que conciliam principalmente os campos da Assistência Social e da Educação Especializada, sempre visando a garantia dos direitos e uma maior autonomia para as pessoas com deficiências intelectual (associada ou não a outras deficiências) e acima dos 14 anos - seu público prioritário.

Para garantir o desenvolvimento e continuidade de suas ações ao longo dos anos, a APAE-DF passou a formalizar parcerias com o Governo do Distrito Federal, por meio de suas secretarias relacionadas ao campo da Educação (desde 1990) e da Assistência Social (desde 1998), além de buscar continuamente por outros parceiros e meios de sustentação complementares.

Atualmente, a instituição possui quatro unidades próprias de atendimento - na Asa Norte (atual sede), Ceilândia, Guará e Sobradinho – mas também realiza suas ações em outros espaços da sociedade, como na Universidade de Brasília, no Arquivo Nacional, em academias parceiras, em agências formadoras, praças públicas, empresas contratantes e outros espaços comunitários, sempre favorecendo a interação de seus usuários com a sociedade.

Em mais de 40 anos de atendimentos diretos, a Associação se especializou principalmente ao ofertar ações de assistência social e atendimento educacional especializado, em duas áreas de atuação: primeiramente na preparação, inserção e acompanhamento no mundo do trabalho e, posteriormente, em ações sócio-ocupacionais, que visam o bem-estar de seus usuários que já estão em processo de envelhecimento ou que enfrentam maiores comprometimentos biopsicossociais.

Anualmente, a APAE-DF atende jovens e adultos em suas quatro unidades e acompanha outros já inseridos no mundo do trabalho, além de orientar as suas respectivas famílias no acesso e garantia de direitos das pessoas com deficiência oriundas de todas as regiões administrativas do Distrito Federal.

Assim como todas as demais Apaes do país, que seguem um mesmo estatuto social, a APAE DF

tem por missão “promover e articular ações de defesa de direitos, prevenção, orientações, prestação de serviços e 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, mantendo o objetivo de “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”. Já como valores, a associação organiza suas ações conforme os princípios da “Solidariedade, Ética, Profissionalismo, Dedicção e Comprometimento”.

A entidade é composta por seis órgãos dirigentes: Assembleia Geral, Conselho de Administração, Conselho Consultivo, Conselho Fiscal, Diretoria Executiva e Autodefensoria, todos compostos por voluntários e que são responsáveis pelo gerenciamento estratégico, operacional e financeiro da Instituição. A associação também conta com uma equipe técnica, composta por profissionais responsáveis pela execução das diretrizes estabelecidas pela Diretoria Executiva. Essa equipe compreende profissionais qualificados em diversas áreas, e que desempenham funções específicas, sendo seu quadro de funcionários composto por: funcionários contratados pela Instituição a partir de recursos do Termo de Colaboração com a Secretaria de Desenvolvimento Social - SEDES, professores cedidos pelo Acordo de Cooperação com a Secretaria de Educação do DF e profissionais contratados pela própria instituição. Voluntários também atuam em parceria com a equipe técnica em algumas ações específicas.

No Distrito Federal, a APAE-DF está inscrita no Conselho de Assistência Social do Distrito Federal – CAS-DF, no Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente do Distrito Federal - CDCA, no Conselho de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência no DF – CODDEDE. A Associação 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 seguindo todas as normativas e orientações do Sistema Único da Assistência Social - SUAS. Lembramos que as ações da APAE-DF também se estendem para a Política Pública de Educação, onde executa o Atendimento Educacional Especializado, desenvolvendo um trabalho de 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 mundo do trabalho. Em 2021, a instituição foi reconhecida como entidade qualificadora, por meio do CTER (Conselho do Trabalho, emprego e renda o DF).

## **2.2 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”, baseada no Censo Demográfico de 2010 e organizada 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, um número expressivo, o que faz com que seja alta a procura às poucas instituições que prestam serviços para o atendimento das famílias e das pessoas com deficiência intelectual.

Procurando delinear melhor um panorama específico do Distrito Federal sobre o público potencial que pode ser atendido pela APAE-DF, que são as Pessoas com Deficiência Intelectual, temos um estudo da Companhia de Planejamento do Distrito Federal – CODEPLAN (GDF, 2020), indicando que, do total da população do Distrito Federal, cerca de 4,8% possuía alguma deficiência. Isso equivale a 139.708 pessoas, sendo que desse total, 0,8% foi identificada com deficiência intelectual.

A maior concentração de pessoas com deficiência se localiza nas Regiões Administrativas do Varjão (9,1%), Gama (7,9%) e Recanto das Emas (7,1%). Com relação à faixa etária constatou-se que, com o aumento da idade, há também um aumento da incidência de pessoas com deficiência, evidenciando a possibilidade de que algumas deficiências se apresentam decorrentes do próprio processo de envelhecimento, como as relacionadas à visão, audição e locomoção, além da hipótese de casos resultantes de acidentes.

Com relação à escolaridade, 10,3% eram analfabetos e 33,6% tinham ensino fundamental incompleto, sendo apenas 9,9% das pessoas com deficiência com ensino fundamental completo. Em relação à situação de ocupação, apenas 33,2% possuíam emprego, ou seja, uma em cada três pessoas identificadas com alguma deficiência. Este é um dado relevante do estudo que se relaciona com um dos objetivos principais da APAE-DF, que é a atuação voltada para inclusão de pessoas com deficiência intelectual no mundo do trabalho.

Todo o trabalho da APAE-DF segue as normativas e orientações do SUAS, assim a APAE-DF procurou realizar um diagnóstico territorial do seu público prioritário, incluindo as beneficiárias e beneficiários do Benefício de Prestação Continuada –BPC. Para tanto, contou com dados extraídos do Cadastro Único – CADÚnico, pela Gerência de Operacionalização do Cadastro Único e Produção de Dados/DITRAR/CREAR/SUBSAS/SEEDS/SEDES, acessados por meio da Lei de Acesso à Informação (BRASIL, 2011), respeitados os trâmites da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (BRASIL, 2018).

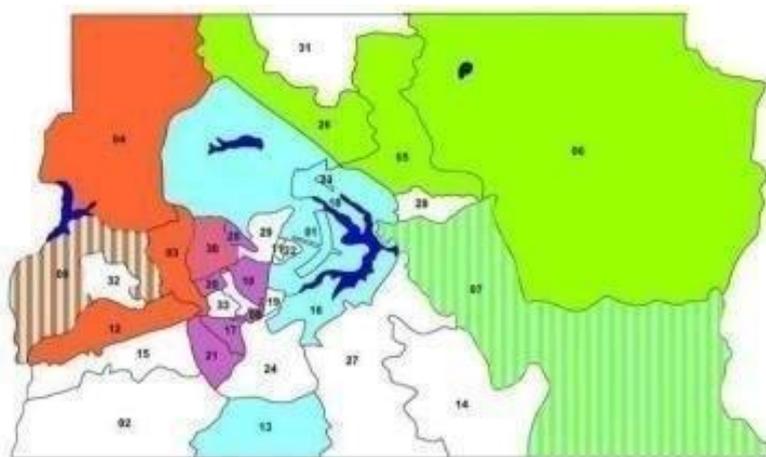
Nos dados extraídos pela SEDES foi possível identificar cerca de 50.000 pessoas com deficiência no CADÚnico, destas apenas 32% recebem o BPC, não é possível aferir, se o restante tem os critérios para acessar esse benefício, de qualquer modo, é um alerta para um grande percentual de pessoas e

famílias que precisam de orientação para acessar seus direitos, sendo essa também uma função da APAE, prevista na Resolução CNAS nº 27/2011.



Seguindo um dos eixos estruturantes previsto no SUAS (PNAS, 2005), a territorialidade, a APAE DF executa suas ações em 4 unidades no Distrito Federal, a capacidade de atendimento abaixo relacionada, está distribuída de acordo com as metas previstas para este plano de trabalho.

- Unidade Sede da APAE- DF, localizada no Plano Piloto, na Asa Norte, região central do DF, atenderá 120 beneficiárias, beneficiários e suas famílias, atualmente temos moradores da Asa Norte e Asa Sul, Lago Norte e Lago Sul e também Varjão, Paranoá, Santa Maria, Ceilândia, Paranoá.
- Unidade Ceilândia, inserida na região mais populosa do DF, nesta unidade está previsto o atendimento a 60 beneficiárias, beneficiários e suas famílias, atualmente temos moradores da própria RA de Ceilândia, Pôr do Sol/Sol Nascente e também de Samambaia, Brazlândia (INCRA), Taguatinga, Recanto das Emas.
- Unidade Guará, que é a 9ª RA é a mais populosa do DF, atenderá 30, sendo beneficiárias, beneficiários e suas famílias, que além de morarem no Guará I e II, também se tem moradores do Riacho Fundo, Núcleo Bandeirantes, Cidade Estrutural, Vicente Pires e Águas Claras.



#### Lista de Regiões Administrativas (RAs) do DF

|                            |
|----------------------------|
| RA 01 - Plano Piloto       |
| RA 02 - Gama               |
| RA 03 - Taguatinga         |
| RA 04 - Brazlândia         |
| RA 05 - Sobradinho         |
| RA 06 - Planaltina         |
| RA 07 - Paranoá            |
| RA 08 - Núcleo Bandeirante |
| RA 09 - Ceilândia          |
| RA 10 - Guará              |
| RA 11 - Cruzeiro           |
| RA 12 - Samambaia          |
| RA 13 - Santa Maria        |
| RA 14 - São Sebastião      |
| RA 15 - Recanto das Emas   |
| RA 16 - Lago Sul           |
| RA 17 - Riacho Fundo I     |
| RA 18 - Lago Norte         |
| RA 19 - Candangolândia     |
| RA 20 - Águas Claras       |
| RA 21 - Riacho Fundo II    |
| RA 22 - Sudoeste/Octogonal |
| RA 23 - Varjão             |
| RA 24 - Park Way           |
| RA 25 - SCIA/Estrutural    |
| RA 26 - Sobradinho I       |
| RA 27 - Jardim Botânico    |
| RA 28 - Itapoã             |
| RA 29 - SIA                |
| RA 30 - Vicente Pires      |
| RA 31 - Fercal             |
| RA 32 - Sol Nascente       |
| RA 33 - ARNIQUEIRAS        |

#### Origem dos atuais usuários atendidos por cada unidade da APAE-DF

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <b>UNIDADE ASA NORTE</b><br>RA 01 - Plano Piloto<br>RA 07 - Paranoá<br>RA 09 - Ceilândia<br>RA 13 - Santa Maria<br>RA 16 - Lago Sul<br>RA 18 - Lago Norte<br>RA 23 - Varjão | <b>UNIDADE CEILÂNDIA</b><br>RA 09 - Ceilândia<br>RA 12 - Samambaia<br>RA 04 - Brazlândia<br>RA 03 - Taguatinga<br>RA 30 - Vicente Pires<br>**Águas Lindas de Goiás. | <b>UNIDADE GUARÁ</b><br>RA 10 - Guará I e II<br>RA 21 - Riacho Fundo I e II<br>RA 08 - Núcleo Bandeirante<br>RA 25 - Estrutural<br>RA 30 - Vicente Pires<br>RA 20 - Águas Claras | <b>UNIDADE SOBRADINHO</b><br>RA 05 - Sobradinho I<br>RA 26 - Sobradinho II<br>RA 06 - Planaltina<br>RA 07 - Paranoá |
|---|---|--|---|

- Unidade de Sobradinho, atenderá toda a região norte, serão atendidas 30 beneficiárias, beneficiários e suas famílias, residentes em Sobradinho I e II, Planaltina, Paranoá.

Quando consideramos o local de origem do público atendido hoje na APAE-DF, percebemos que residem nas RAs identificadas com o maior número de beneficiários e beneficiárias, e ao relacionarmos todas RAs compreendemos uma cobertura de cerca de 80% das regiões identificadas pelo CADúnico.

A maior ausência - que pode representar uma proposta futura de atuação - são as

Regiões do Gama, Santa Maria e São Sebastião, e pensando no fator de deslocamento podemos considerar a RA de Brazlândia. Abaixo temos um quadro que ilustra essa distribuição.

| RA               | BENEFICIÁRIOS |
|------------------|---------------|
| Ceilândia        | 3.050         |
| Samambaia        | 1.631         |
| Planaltina       | 1.216         |
| Gama             | 1.114         |
| Taguatinga       | 1.078         |
| Recanto Das Emas | 1.052         |
| Santa Maria      | 1.006         |
| São Sebastião    | 791           |
| Brazlândia       | 759           |
| Paranoá          | 618           |
| Itapoã           | 453           |

|                        |     |
|------------------------|-----|
| Sobradinho II          | 435 |
| Scia/Cidade Estrutural | 429 |
| Sobradinho             | 364 |
| Riacho Fundo II        | 363 |
| Guará                  | 301 |
| Riacho Fundo           | 263 |
| Brasília               | 262 |
| Fercal                 | 183 |
| Candangolândia         | 132 |
| Núcleo Bandeirante     | 120 |
| Aguas Claras           | 118 |
| Lago Sul               | 71  |
| Varjão                 | 69  |
| Cruzeiro               | 57  |

|                           |               |
|---------------------------|---------------|
| Lago Norte                | 35            |
| Park Way                  | 15            |
| Vicente Pires             | 15            |
| Sem Enderece              | 1             |
| Sudoeste E Octogonal      | 1             |
| Total                     | <b>16.002</b> |
| <b>Elaboração própria</b> |               |

É importante destacar que a identificação de deficiência contida no Cadastro Único está desatualizada em relação a novas normativas como a Lei Brasileira de Inclusão - LBI (BRASIL, 2015) e a Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde – CIF (EDUSP, 2020)<sup>1</sup>, as categorias que constam no formulário do CADÚnico, são: Cegueira, Baixa Visão, Surdez/severa profunda, Surdez leve/moderada, Deficiência Física, Deficiência Mental/Intelectual, Síndrome de Down, Transtorno ou doença mental. Vale ressaltar que o preenchimento do CADÚnico é auto declaratório, onde a entrevistada ou entrevistado, identifica se possui ou não alguma deficiência, ou ainda se há na família algum membro com essas características. Em relação à Pessoa com Deficiência Intelectual, considerando

as Categorias Deficiência Mental, associada a Síndrome de Down foram identificados 6.669 beneficiárias e beneficiários no CADúnico, o que representa cerca de 24% do total de pessoas com deficiência identificado em todo o Distrito Federal.

Outro fator determinante para consideramos no atendimento na APAE-DF é a idade, cerca de 40% está entre 14 e 39 anos, idade que podemos considerar uma atividade laboral ativa, desse modo torna-se primordial 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.

Pensando em mais de 50% identificados acima dos 50 anos é importante considerar o Projeto de Lei nº 401, de 2019, que tramita no Congresso Nacional e que sugere a alteração do Estatuto do Idoso para estabelecer que a pessoa com deficiência seja considerada idosa com idade igual ou superior a 50 anos, este limite poderá ser reduzido mediante avaliação biopsicossocial multidisciplinar



da deficiência. No parecer do Senador Paulo Paim, à Comissão de Direitos Humanos e Legislação Participativa, é citado “o aumento da expectativa de vida das pessoas com deficiência, estas ainda estão sujeitas a envelhecimento precoce” (2020, p. 2), e ele descreve a acentuada dificuldade que vai se avolumando com o avanço da idade nas

pessoas com deficiência, desta forma a APAE-DF, além da participação neste Edital de chamamento, futuramente pretende estruturar um Centro Dia, para desenvolver atividades sócio ocupacionais de acordo com as normativas e orientações do SUAS.

<sup>1</sup> As deficiências podem ser divididas em deficiência física, visual, auditiva, intelectual, psicossocial e a deficiência múltipla, conceituada como a associação de duas ou mais deficiências.

Um aspecto importante a ser considerado no atendimento, principalmente na escolha dos profissionais, é o gênero, pois muitas vezes as funções de cuidado e higiene estão entre o planejamento e desenvolvimento das ações, em especial nas Atividades de Vida Diária – AVD, relacionadas às ações do cotidiano e Atividades Instrumentais de Vida Diária – AIVD, muitas delas relacionadas às atividades de convívio social. Vale destacar que essa pequena diferença do gênero masculino, se apresenta em levantamento interno realizado com as beneficiárias e beneficiários atendidos na APAE-DF, e também é um fator presente nos dados do CENSO 2010. Outro indicador da vulnerabilidade, a renda, está associado às nossas usuárias e usuários, como demonstrado no quadro abaixo. Podemos notar que 78% das pessoas do CADúnico tem renda até 1 Salário Mínimo, provavelmente, relacionado ao BPC. Este fator pode ser comprovado por meio dos nossos

atendimentos, onde de todas e todos beneficiários frequentes, 91 estão inseridos no Benefício de Prestação Continuada.

Foi possível identificar 14.508 famílias no levantamento realizado, considerando o fator do risco e da vulnerabilidade social merece o destaque que 31% das pessoas com deficiência moram sozinhas e 29% com mais alguém, que provavelmente seja um cuidador familiar, o que nos remete novamente a necessidade de um acompanhamento no âmbito domiciliar. Por fim, a identificação de raça, cor/etnia nos baliza na oferta dos nossos serviços e do respeito à diversidade, fatores já considerados no planejamento de todas as ofertas, e em futuros planejamentos de qualificação dos trabalhadores. Diante dos dados apresentados e considerando os atendimentos já realizados pelas Unidades da APAE-DF, além de toda demanda reprimida de pessoas com deficiência intelectual ainda sem atendimentos no Distrito Federal, justificamos a necessidade de formalização de um novo termo de colaboração entre a Secretaria de Desenvolvimento Social e esta organização, dando continuidade ao trabalho de excelência desenvolvido nos últimos anos e em respeito à diversidade apresentada pelo público em questão.

### **Descrição do Objeto**

A implantação, execução e manutenção de Ações Socioassistenciais Complementares de Promoção da Habilitação e Reabilitação, no período de 48 (quarenta e oito) meses, prorrogáveis por até 48 (quarenta e oito) meses.

|   |
|---|
| <b>Meta quantitativa:</b> 240 vagas   |
| <b>Período de execução do plano de trabalho:</b> abril/2025 a novembro/2026 |
| <b>Funcionamento:</b> segunda a sexta-feira, das 8h às 17h                  |
| <b>Vigência da parceria:</b> 01/12/2022 a 30/11/2026                        |

### **2.3 Objetivos**

#### **Objetivo Geral**

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.

A execução do objeto deve ser alcançada mediante o desenvolvimento de ações complementares de habilitação e reabilitação por meio de equipes multiprofissionais 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; bem como o desenvolvimento de ações complementares de suporte às famílias com pessoas com deficiência diante de pandemias, crises sanitárias e seus impactos sociais.

### **Objetivos Específicos**

As Ações Socioassistenciais Complementares de Promoção da Habilitação e Reabilitação têm como objetivos específicos:

- O 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;
- o 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.

### **2.4 Descrição da Oferta**

As Ações Socioassistenciais Complementares de Promoção da Habilitação e Reabilitação devem promover, a partir de ofertas da Política de Assistência Social, 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.

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;
- a capacitação e formação continuada de profissionais da política de assistência social e demais profissionais envolvidos para que atuem com pessoas com deficiência, com vistas a qualificação do atendimento e ao fortalecimento da intersectorialidade;
- a visibilização e divulgação de boas práticas na habilitação e reabilitação de pessoas com deficiência, promovendo a troca de tecnologias sociais e qualificação dos atendimentos no Sistema Único de Assistência Social e demais políticas públicas.

### **2.5 Usuários:**

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

- Pessoas com deficiência intelectual (associada ou não a outras deficiências) e acima dos 14 anos;
- 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;
- Pessoas com deficiência com vínculos familiares e comunitários fragilizados ou rompidos que vivam em serviços de acolhimento institucional.

### **2.6 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:

#### **2.6.1 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 atendimento multiprofissional interdisciplinar, 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 oficinas 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 preparação básica inserção no mundo 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.

- 01 Telecentro acessível, para cursos de informática para pessoas com deficiência e idosos, aberto à comunidade.
- 09 Banheiros, com 8 vasos reservados por box e 3 chuveiros reservados por box masculinos; 12 vasos reservados por box femininos, 3 chuveiros reservados por box, sendo 05 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 1 banheiro masculino com 3 reservados, 1 mictórios, 1 chuveiro. 1 vestiário
- masculino com 1 reservado e 1 chuveiro. 1 banheiro feminino com 3 reservados e 1 chuveiro
- 1 vestiário feminino com 1 reservado e 1 chuveiro. E 1 banheiro adaptado.

### **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, 3 Masculino 3 chuveiros reservados por box e 3 vasos reservados por box; feminino 2 chuveiros reservados por box 2 vasos reservados por box – 01 banheiro adaptado - Prédio principal 2 - banheiro com pia, vaso sanitário e Box com chuveiro.

### **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.
- No prédio principal há 3 banheiros masculinos com 3 chuveiros masculino, 1 banheiro adaptado e 3 banheiros feminino com 3 chuveiros e 1 banheiro adaptado. No projeto verde 1 banheiro masculino e 1 banheiro feminino.

## **2.7 Recursos Materiais**

Para o funcionamento das oficinas, a instituição conta com os seguintes equipamentos:

Computadores – 173 Geladeira – 12 Impressora- 52 Freezer – 4 Fornos – 16 Batedeira – 12 Liquidificador – 14 Processador Alimento - 4 Tv – 17 DVD – 1 Micro-ondas – 13 Balcão Expositor – 6 Ventilador – 30 Compressor De Água – 2 Aspirador – 3 Batedeira – 12 Máquina Cortar Grama – 5 Máquina Cortar Flor – 1 Máquina Cortar EVA – 1 Tear – 3 Mesa Diversas – 68 Mesa Refeitório – 42 Mesa Escolar- 114 Mesa Escrivania – 2 Mesa Escritório – 33 Mesa Computador – 79 Ar Condicionado – 51 Bebedouro – 11 Mesa Reunião – 14 Cadeiras Diversas – 1.090 Banco – 41 Poltronas - 19 Longarina 2 Lugares s- 3 Longarina 3 Lugares- 2 Longarina 4 Lugares- 2 Prateleira – 109 Armário – 63 Carreta Transporte – 1. Spin 07 Lugares – 02 Fiorino Furgão – 02 Micro Ônibus – 01 - 01 van.

Para manter um atendimento de qualidade são necessários materiais de custeio como: artigos 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.

## **2.8 Detalhamento das ações:**

### **2.8.1 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.

### **Seguranças socioassistenciais:**

Às pessoas com deficiência e suas famílias deverão ser afiançadas pela organização da sociedade civil 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 e ampliação da capacidade protetiva e de superação de fragilidades e riscos na tarefa de 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;
- 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.

### **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 monitorar a gestão de vagas.

### **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 conjuntamente e continuamente com a pessoa com deficiência e sua família. O PDU é um instrumento de estudo interdisciplinar, planejamento e 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.

### **Integração com os Serviços do Suas do Território**

É importante destacar que a APAE-DF por meio desta parceria continuará vinculada a Rede Socioassistencial do DF e uma nova proposta de acesso às Ações Socioassistenciais Complementares de Promoção da Habilitação e Reabilitação, deverá ser elaborada, em especial na inclusão de novos usuários, por meio de uma central vagas. Por ora, priorizamos os encaminhamentos feitos por meio dos Centros de Referência Especializados da Assistência Social, referenciados por território de abrangência, entretanto, se faz necessário a elaboração de um fluxo que deve ser elaborado em parceria com a DISEFI, considerando metas divididas por unidades organizadas da seguinte forma:

- **Unidade Asa Norte – CREAS Brasília 120**

- **Unidade Ceilândia – CREAS Ceilândia 30**
- **Unidade Guará – CREAS Estrutural 30**
- **Unidade Sobradinho – CREAS Sobradinho 60**

Cumpra aos coordenadores de unidades articular os serviços socioassistenciais e benefícios necessários a cada usuário ou usuária com as respectivas unidades de referência da proteção social básica (CRAS) e especial (CREAS) dos territórios onde residem. Ressalta-se também a importância de realizarem reuniões com essas unidades no sentido de estabelecer protocolos e fluxos de encaminhamento, cumprindo com a referência e contrarreferência.

- **Articulao intersetorial**

**Secretaria de Educao**, no âmbito da APAE-DF, e desenvolvido atividades Educacionais Especializadas, que visam a manutenção acadmica e o aperfeiçoamento do ensino, e também tem o projeto lembrar para não esquecer, com objetivo de proporcionar a fixação cognitiva do que já foi aprendido, em especial nos usuários em processo de envelhecimento.

**Política de Trabalho**, como entidade qualificadora a APAE desenvolve a capacitação para o primeiro emprego de forma adaptada aos seus usuários, com a possibilidade de inserção no mundo do trabalho, seja no mercado competitivo ou por meio de parcerias firmadas com órgãos públicos, nesse sentido a APAE desenvolve o que chamamos de Programa de Conservação de Bens Culturais, mais que uma nova alternativa de qualificação ele também atua na inserção no mercado de trabalho apoiado. Com relação ao ofício de higienizador de livros, documentos, mapas e outros suportes gráficos requer cuidado, paciência e calma, características comuns a muitas pessoas com deficiência intelectual. Durante a qualificação oferecida pela APAE-DF, os aprendizes beneficiados pelo programa de conservação de bens culturais desenvolvem a percepção de que estão cuidando da nossa própria história. O período mínimo de aprendizado é de dois anos, antes de contratação, participando das atuais três oficinas mantidas pela APAE-DF com o apoio de seus parceiros.

| <b>ONDE OCORRE A QUALIFICAÇÃO?</b>  |  |
|-------------------------------------|--|
| <b>Local</b>                        | <b>Objetivo</b>  |
| <b>Oficina na Biblioteca da UnB</b> | Qualificação de professores, instrutores e pessoas com deficiências intelectual e múltipla, fornecendo-lhes conhecimentos e preparo profissional nas áreas de higienização e conservação de bens culturais.        |
| <b>Oficina no Arquivo Nacional</b>  | Com o objetivo de qualificar professores, instrutores e aprendizes com deficiências intelectual e múltipla, fornecendo-lhes conhecimento e preparo profissional na área de higienização de documentos de arquivo”. |

|  |   |
|--|---|
| <b>Oficina/<br/>Laboratório na<br/>Sede da APAE DF</b> | aprofundar os conhecimentos e práticas dos aprendizes na área de pequenos reparos e restauração de capas. |
|--|---|

**Habilidades básicas:**

- Higiene e saúde no trabalho (incluindo exercícios laborais);
- Segurança no trabalho (uso de EPI, etc.);
- Noções de legislação trabalhista.

**Habilidades específicas:**

- Desenvolvimento da independência de ideias (ter opinião própria, senso crítico, saber fazer escolhas, etc);
- Desenvolvimento de competências sociais (saber informar endereço, telefone, celular, etc.);
- Relacionamento interpessoal (preparação profissional, sexualidade e trabalho, inteligência emocional e trabalho)
- Postura no ambiente de trabalho (relacionamento interpessoal, cumprimento de normas e realização de tarefas, etc.).

**Habilidades técnicas:**

- Organização da mesa e kit de trabalho;
- Análise do material, diagnóstico, conhecimento de termos específicos da área; ▪ Manutenção da ordem dos livros e/ou documentos na retirada para higienização; ▪ Higienização item por item e folha por folha com trincha larga ou escova juba; ▪ Marcação de problemas encontrados para posterior reparo, em mesa plana e na mesa de higienização;
- Numeração e desmonte de livro;
- Preparo de soluções químicas necessárias à higienização ou reparos específicos; ▪ Retirada de grampos e cliques ou substituição;
- Limpeza dos cortes com borracha ou trincha;
- Retirada de pontos de ferrugem e sujidades com bisturi;
- Remoção de adesivos com acetato de etila e talco neutro;
- Desacidificação tópica com álcool e solução alcalina usando pulverizador; (solução alcalina – preparação com hidróxido de cálcio e carbonato de cálcio)
- Planificação de quinas dobradas ou folhas amassadas com prensas, dobradeira ou espátula de osso;
- Identificação e limpeza de capas de livros (brochura, capa dura) e revestimentos com: pano com álcool, somente o pano ou ainda com borracha;
- Reparos de rasgos com papel japonês e cmc;
- “Enxertos” com papel japonês;
- “Enxertos” com polpa de papel reciclado;

Visa garantir ao usuário já qualificado as condições para ingresso e permanência no mundo do trabalho, respondendo a questão “f”. Nesta etapa, o usuário é acompanhado por uma equipe da APAE. Conforme a oferta de vagas existente no mercado, a inserção pode ocorrer em três possíveis modalidades: Emprego Competitivo Convencional (a pessoa com deficiência já qualificada é inserida com qualquer profissional, sem a necessidade de apoios especiais); Emprego Competitivo Apoiado (a pessoa com deficiência já qualificada é contratada - individualmente ou em grupo - conjuntamente com um profissional orientador, responsável por reforçar os comandos e garantir ritmo ao trabalho e; Trabalho Autônomo (a pessoa com deficiência passa a trabalhar por conta própria, como trabalhador autônomo,

numa empresa caseira ou mesmo numa cooperativa). A terceira etapa é apoiada pela equipe do Serviço de Proteção Social Especial para Pessoa com Deficiência e Suas Famílias – Ações de Habilitação e Reabilitação.

| ONDE ATUAM AS ATUAIS EQUIPES INCLUSIVAS DA APAE? | INÍCIO | COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES        |            |
|--|--------|-------------------------------|------------|
|  |        | PROFISSIONAIS COM DEFICIÊNCIA | APOIADORES |
| Câmara dos Deputados*                            | 2008   | 13                            | 2          |
| Senado Federal                                   | 2010   | 8                             | 1          |
| TSE - Tribunal Superior Eleitoral                | 201    | 4                             | 1          |
| STJ Superior Tribunal de Justiça*                | 201    | 12                            | 2          |
| MJ – Ministério da Justiça                       | 201    | 6                             | 1          |
| TST –Tribunal Superior do Trabalho*              | 2022   | 4                             | 1          |
| TOTAL  |        | 47                            | 8          |

\*No STJ, dos doze contratados, quatro pessoas com deficiência actual trabalham em gabinetes com função administrativa com sua apoiadora e os outros oito fazem parte da equipe de conservação, com sua instrutora. Tal função se repete com duas pessoas com deficiência no TST e cinco na Câmara dos Deputados.

- **Ações integradas de Saúde**

- Casos de urgência: quando se fazem necessários, é acionado o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU, nesses casos a família é comunicada pela equipe do APAE Integra, caso seja um acidente a ida a unidade de emergência indicada pelo SAMU, deverá ser acompanhada pela Enfermeira ou atendente, quando não é possível a espera por um membro da família.
- Acompanhamentos ambulatoriais: a unidade possui um Médico Psiquiatra, que atua no acompanhamento dos efeitos medicamentosos dos usuários, na atualização de laudos para acesso a benefício socioassistencial, como o passe livre, BPC, e em outras situações e na orientação à equipe. Esse profissional é pago com recursos da própria APAE, em virtude das dificuldades encontradas pela família no acesso aos profissionais da política pública. Existe um esforço institucional em fase de planejamento da regularização desta prestação de serviço, com o credenciamento desse serviço no Sistema Único da Saúde.
- Encaminhamentos Rede Primária: De acordo com o acompanhamento necessário dos Plano de Desenvolvimento do Usuário, a equipe multiprofissional deverá realizar os acompanhamentos necessários para a efetivação de campanhas de vacinação, controle de agravos crônicos, em especial hipertensão, diabetes, obesidade. Este acompanhamento se dará por meio de articulação territorial respeitando as Unidades Básicas de Saúde, e quando necessário encaminhamentos a setores especializados.
- Outra forma preventiva associada à Saúde é o desenvolvimento de atividades esportivas e

atividades físicas por meio dos educadores sociais especializados na área.

Por fim, como uma forma de assegurar as Seguranças Afiançadas em especial de convívio e autonomia utilizamos equipamentos públicos de cultura e esporte, e nesse último desenvolvemos em parceria com o Ministério do Esporte, o programa de Bolsa Atletas, modalidade para-atletas.

- **Guarda de Registros e Prontuários**

A unidade executante das Ações deverá manter em sua guarda os registros e documentos obtidos durante o acompanhamento socioassistencial, podendo ser em formato digital ou físico, por no mínimo 10 anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, nos termos do art. §1º, do Decreto n.º 37.843, de 2016, 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 dispõe sobre o sigilo profissional.

- **Desligamento**

O desligamento deve ser avaliado pela equipe interdisciplinar juntamente ao usuário das ações e sua família, devendo ser finalizado indicando resultados alcançados durante o acompanhamento, podendo acontecer por:

- Falecimento;
- A pedido da pessoa atendida;
- Evasão;
- Mudança de Unidade da Federação;
- Por não adesão às atividades construídas no PDU, quando esgotadas estratégias de adesão e repactuação das atividades;
- Por alcance das metas e objetivos do acompanhamento socioassistencial.

- **Ações em situações de crises sanitárias, surtos, endemias e pandemias**

Em decorrência das situações de crise, surtos, endemias e pandemias, a exigência é pensar de maneira preventiva, tornando menos intenso os impactos decorrentes dessa crise. Assim, o principal objetivo é garantir a continuidade da oferta das atividades, visando à proteção dos nossos(as) usuários (as), incluindo o desenvolvimento de medidas voltadas à garantia de sua proteção durante o período de isolamento social, o apoio à prevenção da transmissibilidade e a mitigação de seus impactos.

- **Compromissos na execução do Plano de Trabalho**

1. 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;
2. 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.

### **Metodologia de trabalho utilizada pela OSC**

O processo de Avaliação inicial é um trabalho realizado pelo Setor de Atendimento

Multiprofissional Interdisciplinar – APAE Integra, onde atua parte da equipe multiprofissional, e tem como objetivo conhecer as pessoas com deficiência e seu contexto sociofamiliar, compreender suas principais demandas, reconhecer as barreiras (atitudinais, culturais, socioeconômicas) e poder especificar as potencialidades que podem ocorrer na oferta do acompanhamento socioassistencial da APAE-DF. Este trabalho ocorre por meio da elaboração de Plano de Desenvolvimento da Usuária ou Usuário - PDU, que é elaborado de forma conjunta e continuamente com a pessoa com deficiência e sua família.

Avaliação Dinâmica é o período, onde a usuária ou usuário, tem acesso às atividades realizadas no âmbito da APAE, em especial as oficinas de habilidades iniciais, onde serão identificadas suas potencialidades, habilidades, preferências, e as expectativas, para poder adequar a melhor oferta das atividades para superação das barreiras inicialmente identificadas. Durante esse período é realizado o Estudo Social, verificada a necessidade do registro e atualização de Cadastro Único e do Sistema Integrado de Desenvolvimento Social e a feita a elaboração do PDU.

A APAE procura privilegiar na oferta das Ações Socioassistenciais Complementares de Promoção da Habilitação e Reabilitação o Acesso ao Mundo do Trabalho, desse modo as ações que serão desenvolvidas são:

- ❖ **Acolhida:** é o procedimento de recepção do usuário na APAE-DF. Inicia-se com as orientações iniciais sobre Ações Socioassistenciais Complementares de Promoção da Habilitação e Reabilitação. Avaliação Social e Dinâmica, realizada pela equipe do APAE Integra sendo responsáveis os profissionais da Psicologia, Serviço Social, Nutrição e Terapia Ocupacional. Avaliação dinâmica. Plano de Desenvolvimento da Usuária ou Usuário Tem como objetivo orientar o trabalho social que será realizado, sua função é instrumentalizar e organizar a atuação do APAE Integra. Deve ser elaborado sempre que possível, em conjunto com a família, pela equipe de referência (Psicologia, Serviço Social, Pedagogia, Enfermagem, Nutrição e Terapia Ocupacional), considerando características do usuário (idade, sexo, tipo de deficiência, questões de saúde associadas, habilidades com o autocuidado), características das famílias (responsável pelos cuidados com o deficiente, renda e capacidade de manter-se oferecendo os cuidados necessários a todos os integrantes da família), barreiras existentes para o desenvolvimento da autonomia (serviços necessários e as condições de acesso pelo usuário e sua família) e as ofertas das atividades oferecidas pela instituição. Diante da análise das informações anteriores são traçados: o compromisso das partes envolvidas, as dificuldades a serem enfrentadas conjuntamente – família, usuário (a), instituição – e os resultados esperados.
- ❖ **Apoio Multiprofissional e Interdisciplinar:** privilegiando a concepção de convivência e o fortalecimento dos vínculos familiares e sociais, estabelecer atendimentos em grupo, com atividades realizadas pela equipe de referência com temas sobre cuidados pessoais e coletivos, defesa de direitos, ofertas de serviços públicos tanto para as usuárias ou usuários, como para suas famílias. Trabalho em rede com articulação de serviços socioassistenciais; articulação com políticas setoriais; com a saúde, por meio de parcerias e encaminhamentos nos territórios das unidades (destacando-se a necessidade da equipe multiprofissional em apoiar a

coordenação na identificação de serviços de saúde para as pessoas com deficiência intelectual e suas famílias, incluindo a oferta de apoio de um médico generalista próprio da instituição); com o Sistema de Garantia de Direitos; serviços das comunidades para o desenvolvimento das potencialidades e a superação das vulnerabilidades e riscos, procurando mobilizar e fortalecer do convívio redes sociais de apoio; o exercício da cidadania; e finalmente este setor é responsável pela elaboração de relatórios de acordo com as orientações e normativas do SUAS.

- ❖ **Oficinas de Habilidades Básicas Laborais:** visam desenvolver habilidades gerais de convívio e de organização da vida cotidiana, e organização para uma vida no trabalho, independente das áreas de trabalho em que venham a atuar. São habilidades como: higiene pessoal, cuidados domésticos, pontualidade, assiduidade, hierarquia, organização no trabalho, cooperação, cordialidade, respeito ao próximo, noções de direito do trabalhador e de segurança no trabalho, entre outras. Nesta etapa, os usuários podem frequentar diversas oficinas que simulam ambientes de trabalho, onde identificam-se suas potencialidades, necessidades, dificuldades, preferências, gostos, expectativas, afinidades e motivação. A formação básica ocorre em oficinas mantidas pela própria Associação, nas seguintes áreas:

- 1. Serviços Administrativos;**
- 2. Cozinha Industrial;**
- 3. Copa;**
- 4. Panificação;**
- 5. Salgaderia;**
- 6. Confeitaria;**
- 7. Processamento de Alimentos;**
- 8. Artesanato;**
- 9. Vendas e Atendimento ao Público;**
- 10. Horticultura;**
- 11. Produção de Mudas;**
- 12. Jardinagem;**
- 13. Lavanderia;**
- 14. Limpeza.**

Durante a oferta destas oficinas, as usuárias e usuários podem participar das Atividades Acadêmicas, que são oferecidas na parceria estabelecida com a Secretaria de Educação, com possível certificação oferecida por meio de exame no Centro de Educação de Jovens e Adultos da Asa Sul (CESAS), com quem a APAE-DF também mantém parceria.

- ❖ **Acompanhamento no Trabalho:** A Lei Brasileira de Inclusão (LBI) reforça a atividade profissional como um direito da pessoa com deficiência, que deve se dar em igualdade de condições, em espaços inclusivos e com a garantia da livre escolha do trabalhador, em consonância com o objetivo de promover a integração ao mercado de trabalho estabelecidos pela LOAS, proporcionam a APAE-DF inovar na oferta dos seus serviços, oferecendo a modalidade de oferta de Emprego Competitivo Apoiado: nele uma pessoa com deficiência intelectual já qualificada pela APAE-DF, pode ser contratada (individualmente ou em grupo), e tem um profissional com a função de orientador, responsável por oferecer apoio “de acordo com a demanda de cada pessoa, visando à melhoria de sua funcionalidade e capacidade para lidar com situações desafiadoras na perspectiva cooperativa e colaborativa” (FENAPAES, 2021, p. 64). É importante ressaltar

que o Decreto Nº 10.645/2021 que dispõe sobre o Plano Nacional de Tecnologia Assistiva, em seu Art. 2º classifica que tanto as metodologias, quanto os serviços que objetivem promover a funcionalidade, relacionada à atividade e à participação da pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida, com vistas à sua autonomia, independência, qualidade de vida e inclusão social são considerados como tecnologia assistiva, em consonância com a nota técnica do Anexo V, item 16 do presente edital de chamamento.

A APAE-DF, prevê a execução de atividades chamadas sócio-ocupacionais de acordo com o Previsto para o Centro Dia, nas normativas do SUAS, antecipando as justificativas, percebe-se a ausência de ofertas que contemple o processo de envelhecimento precoce para a pessoa com deficiência intelectual, uma vez que diversos estudos (CARVALHO, ARDORE E CASTRO, 2015; GIMENES, 2017; DINIS e FRANCO, 2012), apontam inúmeras vulnerabilidades nesse processo, a função de cuidados exercida por familiares idosos, isolamento social, não se enquadram nos critérios de admissão aos serviços voltados para pessoas idosas, neste sentido, a APAE-DF, se propõe a acompanhar a Pessoa com Deficiência Intelectual durante grande parte do seu processo de desenvolvimento, oferecendo serviços, com profissionais qualificados que podem compreender as diferentes dimensões envolvidas, família, trabalho, comunidade e a riqueza de influências e potencialidades desse contexto.

### Quadro Geral de Detalhamento dos Resultados Esperados

No quadro abaixo serão descritos as Metas, Indicadores, Parâmetros/Índices Mínimos de Qualidade e Meios de Verificação que correspondem a função de monitoramento, e anualmente segundo o MROSC, e apresentada uma avaliação sob a forma de relatório anual de execução da parceria

| 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;<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 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;<br>- 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;<br>- 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;<br>- E-mails, ofícios e/ou outros documentos que comprovem a disponibilização da vaga liberada à administração pública. |

| RESULTADO ESPERADOS | METAS | INDICADORES   | PARÂMETROS/ÍNDICES MÍNIMOS DE QUALIDADE | MEIO DE VERIFICAÇÃO  |
|---------------------|-------|---|---|--|
|                     |       | 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;<br>- Registro no prontuário do usuário da data da inserção na oferta e cópia do documento de encaminhamento anexa ao prontuário;<br>- 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 referenciamento e, posterior, inclusão na oferta. Os casos excepcionalíssimos, 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 anexas 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  | 3.1.1 Relação percentual entre a quantidade de usuários que participaram de no mínimo  | 100% | - Lista de presença, registro fotográfico e registro qualitativo dos atendimentos realizados nos prontuários, com descrição dos resultados alcançados, por usuário   |

|  |              |  |  |  |
|--|--------------|--|--|--|
|  | com vistas a |  |  |  |
|--|--------------|--|--|--|

| RESULTADO ESPERADOS   | METAS  | INDICADORES   | PARÂMETROS/ÍNDICES MÍNIMOS DE QUALIDADE | MEIO DE VERIFICAÇÃO  |
|---|--|---|---|--|
|   | promover a participação social e comunitária dos usuários  | 01 atividade diária e a quantidade de usuários inseridos na oferta.   |   |  |
|   | 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 |

**Cronograma de Execução**

| <b>Et<br/>ap<br/>as</b>     | <b>Ação</b>       | <b>Previsão de início</b>              | <b>Previsão de término</b> |
|-----------------------------|-------------------|--|----------------------------|
| Im<br>pla<br>nt<br>aç<br>ão | Contratação do RH | 1º dia de<br>assinatura do<br>contrato | dezembro/2022              |

|                      |  |               |                |
|----------------------|--|---------------|----------------|
| Ex<br>ec<br>uç<br>ão | Disponibilizar à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social as vagas previstas na parceria                         | Dezembro/2022 | dezembro/2026* |
|                      | Desenvolver e executar as demais ações, conforme previsto no Detalhamento das Ações constantes deste plano de trabalho | Dezembro/2022 | dezembro/2026* |
|                      | Aditivo - alteração do valor de referência   | março/2025    | dezembro/2026  |
|                      | *De acordo com o Edital de Chamamento 14/2022, pode-se renovar por igual período de 48 meses.                          |               |                |

**PARTE 3: PLANEJAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA DA PARCERIA****3.1 Planejamento Orçamentário**

| Recusos Humanos                  |                       |                   |                     |
|----------------------------------|-----------------------|-------------------|---------------------|
| <b>Profissionais/Tipo SUAS</b>   | <b>Custo Unitário</b> | <b>Quantidade</b> | <b>Total Mensal</b> |
| Coordenador Geral                | R\$ 9.817,06          | 1                 | R\$ 9.817,06        |
| Educador Social -Ensino Médio    | R\$ 3.878,31          | 18                | R\$ 69.809,64       |
| Educador Social -Ensino Superior | R\$ 4.701,41          | 2                 | R\$ 9.402,83        |
| Assistente Social                | R\$ 5.502,62          | 4                 | R\$ 22.010,49       |
| Psicólogo                        | R\$ 6.767,79          | 4                 | R\$ 27.071,16       |

|  |  |                   |                       |
|--|--|-------------------|-----------------------|
|  |  |                   | <b>30</b>             |
| Terapeuta Ocupacional                          | R\$ 5.397,96   | 4                 | R\$ 21.591,82         |
| <b>Subtotal RH SUAS</b>                        | R\$ 36.065,15  |                   | R\$ 159.703,00        |
| <b>Profissionais/Tipo Correlato</b>            |  | <b>Quantidade</b> |                       |
| Auxiliar de Serviços Gerais                    | R\$ 2.681,67   | 6                 | R\$ 16.090,02         |
| Motorista                                      | R\$ 4.463,92   | 2                 | R\$ 8.927,84          |
| Porteiro                                       | R\$ 2.764,70   | 8                 | R\$ 22.117,61         |
| Cuidador                                       | R\$ 2.915,74   | 2                 | R\$ 5.831,48          |
| <b>Subtotal RH Correlato</b>                   | R\$ 9.910,29   |                   | R\$ 52.966,95         |
| <b>Profissionais/Tipo Demais Profissionais</b> |  | <b>Quantidade</b> |                       |
| Coordenador                                    | R\$ 7.906,80   | 4                 | R\$ 31.627,21         |
| Secretária                                     | R\$ 6.508,57   | 1                 | R\$ 6.508,57          |
| Nutricionista                                  | R\$ 6.767,79   | 1                 | R\$ 6.767,79          |
| Vigia Noturno                                  | R\$ 3.274,34   | 8                 | R\$ 26.194,69         |
| <b>Subtotal RH Demais Profissionais</b>        | R\$ 24.457,50  |                   | R\$ 71.098,26         |
| <b>TOTAL RH</b>                                |  |                   | <b>R\$ 283.768,21</b> |
|  | <b>Item</b>  |                   | <b>total mensal</b>   |
|  | 1. Alimentação (carne de ave e carne bovina)   |                   | R\$ 3.838,30          |
|  | <b>2.Serviços de terceiros</b>   |                   |                       |
|  | 2.1. Manutenção de equipamentos da estrutura física (Manutenção na área elétrica, hidráulica , ar condicionados etc) |                   | R\$ 1.127,89          |
|  | 2.2.Material de escritório (cartucho de impressora, caneta, cola, papel sulfite etc)                                 |                   | R\$ 1.000,00          |
|  | 2.3.Gás de cozinha (5 botijões de 13kg e reservatório de gás encanado das unidades)                                  |                   | R\$ 3.200,00          |
|  | 2.4.Detetização  |                   | R\$ 1.000,00          |
|  | 2.5.Serviço jurídico   |                   | R\$ 5.000,00          |
|  | 2.6.Substituições nas portarias (RPA)  |                   | R\$ 2.400,00          |
|  | <b>Total Despesas Complementares</b>   |                   | <b>R\$ 17.566,19</b>  |
|  | <b>TOTAL MENSAL</b>  |                   | <b>R\$ 301.334,40</b> |



| Referência                 | MÊS 43        | MÊS 44        | MÊS 45        | MÊS 46        | MÊS 47        | MÊS 48        |
|----------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| <b>Total do Desembolso</b> | R\$301.334,40 | R\$301.334,40 | R\$301.334,40 | R\$301.334,40 | R\$301.334,40 | R\$301.334,40 |

É importante destacar, conforme previsto no Edital de Chamamento SEDES 14/2022, que anualmente serão corrigidos os repasses de acordo com o IPCA.

| <b>Total Geral da Parceria</b>     |                         |
|------------------------------------|-------------------------|
| Total valor de referencia pactuado | <b>R\$1.255,56</b>      |
| <b>Valor Global da Parceria</b>    | <b>R\$13.298.803,20</b> |

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

## PARTE 4: EQUIPE DE TRABALHO

| <b>Profissionais/Tipo SUAS</b>                 | <b>Quantidade</b> |
|--|-------------------|
| Coordenador Geral                              | 1                 |
| Educador Social -Ensino Médio                  | 18                |
| Educador Social -Ensino Superior               | 2                 |
| Assistente Social                              | 4                 |
| Psicólogo                                      | 4                 |
| Terapeuta Ocupacional                          | 4                 |
| <b>Subtotal RH SUAS</b>                        | <b>33</b>         |
| <b>Profissionais/Tipo Correlato</b>            | <b>Quantidade</b> |
| Auxiliar de Serviços Gerais                    | 6                 |
| Motorista                                      | 2                 |
| Porteiro                                       | 8                 |
| Cuidador                                       | 2                 |
| <b>Subtotal RH Correlato</b>                   | <b>18</b>         |
| <b>Profissionais/Tipo Demais Profissionais</b> | <b>Quantidade</b> |
| Coordenador                                    | 4                 |
| Secretária                                     | 1                 |
| Nutricionista                                  | 1                 |
| Vigia Noturno                                  | 8                 |
| <b>Subtotal RH Demais Profissionais</b>        | <b>14</b>         |
| <b>Total</b>                                   | <b>65</b>         |

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 dos empregados em Instituições Benéficas, Religiosas e Filantrópicas , organizada pelo Sindicato dos Empregados em Instituições Benéficas, 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.

Assim, faremos a descrição da nossa equipe, por ordem alfabética.

### **1. Assistente Social - Ensino superior**

- Encaminhar e orientar usuárias e usuários e famílias para a obtenção de documentos pessoais, benefícios socioassistenciais, legislação e outros serviços públicos que se fizerem necessários;
- Orientar e apoiar no preenchimento de formulários para aquisição de passe livre estadual/interestadual, benefício de prestação continuada e demais benefícios e obrigações sociais;
- Buscar parcerias e convênios com instituições e profissionais de outras áreas;
- Encaminhar mapa de atendimento (admissões/desligamentos) e relatório de prestação de contas para o setor responsável pela parceria com a SEDES;
- Repassar para o responsável pela parceira da prestação de contas do Termo de Colaboração com a SEDES, todas as informações necessárias ao acompanhamento, monitoramento e avaliação;
- Realizar estudo social na acolhida das usuárias e usuários, compondo o PDU;
- Realizar visitas domiciliares quando necessário;
- Acompanhar e apoiar usuárias e usuários em situações que se fizerem necessários para acesso à direitos das usuárias e usuários e suas famílias,
- Disponibilizar informativos preventivos relativos ao seu domínio profissional; j. Participar de reuniões, seminários e palestras na área de assistência social; k. Manusear o SIDS, para inserção, acompanhamento e encaminhamentos das usuárias ou usuários e suas famílias;
- Produzir relatórios em conformidade com as normativas do SUAS.

### **2. Auxiliar de Serviços Gerais**

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

### **3. Coordenador Geral**

- Coordenar e integrar todas as coordenadorias dos núcleos por meio de visitas técnicas e reuniões periódicas;
- Apresentar semestralmente para a Diretoria Executiva, pais ou responsáveis os resultados dos trabalhos desenvolvidos;
- Coordenar a elaboração das propostas de planejamento estratégico para ser discutido com a Diretoria Executiva, gerências e coordenadorias;
- 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;
- 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;

- Atuar junto a rede socioassistencial e com as políticas setoriais;
- Supervisionar as comemorações cívicas e demais eventos previstos pela área;
- Promover reuniões periódicas com os coordenadores, famílias, convidando demais setores quando necessário;
- Participar, semestralmente, da reunião do Conselho de Trabalho;
- 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;
- Promover grupos de estudos para aperfeiçoar os atendimentos da Instituição;
- Participar da elaboração de projetos que viabilizem a implantação de novos programas ou o aprimoramento dos já existentes;
- Assessorar a Presidência, a Diretoria Executiva e as Coordenadorias sobre assuntos de natureza socioassistencial, e na elaboração de planos e estratégias;
- Propor a criação de novos serviços ou a ampliação dos existentes, promovendo o remanejamento adequado de profissionais;
- Promover eventos socioassistenciais, em especial nas campanhas e dias de afirmação de direitos com vistas à confraternização de todos os segmentos da Instituição;
- Participar, quando necessário, de estudos de casos relativos às pessoas com deficiência intelectual e múltipla.
- 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.
- Manusear o SIDS, para inserção, acompanhamento e encaminhamentos das usuárias ou usuários e suas famílias;

#### **Coordenador**

- 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;
- Participar da elaboração do plano estratégico da Instituição, apoiando a Diretoria Executiva;
- Participar do planejamento anual de atividades da APAE - DF;
- Reunir e encaminhar lista de necessidades materiais do setor, semestral ou conforme solicitado pela Gerência Administrativa;
- Fazer o levantamento de custos dos produtos feitos pelo setor e destinados à venda, caso existam, para favorecer a definição de preços;
- Viabilizar, com o apoio das áreas administrativa e financeira, a comercialização dos produtos realizados na sua área de atuação, caso existam;
- Dividir tarefas, organizar, orientar, acompanhar o trabalho de sua equipe, zelando pela qualidade e excelência do trabalho;
- Garantir o desenvolvimento de sua área por meio da gestão estratégica, zelando por valores éticos;
- 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;
- Promover reuniões periódicas com sua equipe, favorecendo um ambiente de cooperação, harmonia, segurança e confiança entre

os profissionais;

- Manter estreita relação profissional com os demais setores da Instituição, favorecendo a integração entre as áreas e a harmonia do trabalho institucional;
- Registrar ocorrências significativas da Instituição, por meio de instrumento específico para este fim, anexando dados vindos de sua equipe;
- 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;
- Representar a equipe ou a Instituição em reuniões ou eventos externos sempre que necessário;
- Participar de reuniões internas quando solicitado pela Diretoria Executiva ou pelo superior imediato;
- Organizar e coordenar os eventos ou campanhas promovidas por seu setor; q) Colaborar com a organização geral dos eventos sociais da Instituição;
- Supervisionar o trabalho dos voluntários, estagiários e prestadores de serviços que atuarem no setor ou que estejam sob sua responsabilidade;
- 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;
- Participar do orçamento anual conforme regulamento específico;
- Articular a rede socioassistencial de referência da sua RA;
- Receber os encaminhamentos da rede socioassistencial;
- Acompanhar as atividades e produzir relatório quantitativo mensal;
- Acompanhar as visitas da Gestora do Termo de Colaboração em decorrência das Parceiras com a SEDES.
- Coordenar reuniões estudos de caso com a equipe multiprofissional;

### **Educador Social**

- Desenvolver atividades socioeducativas, de convivência e socialização.
- 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.
- Assegurar a participação social dos assistidos em todas as etapas do trabalho social.
- Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa.
- Atuar na recepção dos (as) usuários/usuárias possibilitando ambiência acolhedora.
- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos (as) usuários/usuárias, assegurando a privacidade das informações;

- Apoiar e participar no planejamento das ações.
- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência na instituição e, ou, na comunidade.
- Apoiar na organização de eventos artísticos e culturais na instituição e, ou, na comunidade.
- Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações.
- Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;
- Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;

#### **Motorista**

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

#### **Nutricionista**

- Elaborar dietas individualizadas as usuárias e usuários que apresentarem diagnósticos nutricionais de obesidade, desnutrição ou algum problema de saúde ligado à alimentação, bem como proceder o acompanhamento nutricional dos demais;
- Realizar orientação nutricional verbal as usuárias e usuários no momento da distribuição das refeições;
- Orientar aos educadores e beneficiários das copas e das cozinhas de todas as unidades assim como os professores da parceira do AEE;
- Elaborar cardápios semanais unificados para todas as unidades, supervisionar cozinhas e preparação de alimentos;
- Elaborar lista semanal de compras de carne, hortifrutigranjeiros e outros alimentos sob sua responsabilidade;
- Acompanhar, supervisionar e orientar a produção, embalagem e estoque dos produtos sob sua responsabilidade;
- Promover atividades preventivas com as usuárias e usuários sobre questões relacionadas à orientação alimentar;
- 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;
- Confecção do mapa trimestral, referente aos produtos recebidos para serem entregues ao órgão responsável;
- Acompanhamento das reuniões do Mesa Brasil (parceria com o SESC-DF) e solicitação de doações do programa;
- Elaboração de treinamento para capacitação de funcionários e alunos, quando necessário.
- Manusear o SIDS, para inserção, acompanhamento e encaminhamentos das usuárias ou usuários e suas famílias;

#### **Porteiro**

- Identificar as pessoas desconhecidas que entrarem na Instituição, solicitar documento de identidade, fornecendo o crachá que será recolhido na saída;
- Permitir o acesso de aprendizes, pais, profissionais e membros da Diretoria Executiva na Instituição;
- Registrar o acesso de visitantes, prestadores de serviços, estagiários e voluntários, identificando-os na portaria;
- 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;

- Cuidar, acompanhar e garantir a segurança na entrada e saída das usuárias e usuários.

#### **Psicólogo**

- Realizar acolhida das usuárias e usuários.
- Preencher o prontuário e construir o PDU.
- Realizar escuta qualificada.
- Realizar ações socioassistenciais, trata-se do atendimento direto a usuária, usuário e suas famílias, de modo individual e ou comunitárias.
- Realizar articulação com os serviços de políticas públicas setoriais.
- Realizar articulação interinstitucional com o Sistema de Garantia de Direitos. g) Prestar orientação e realizar os encaminhamentos necessários ao atendimento das demandas dos usuários;
- Observar a referência e contrarreferência.
- Acompanhar e orientar juntamente com a assistente social as reuniões com o grupo de autodefensores. Realizar estudos de caso e encaminhamentos das usuárias e usuários a fim de que este seja inserido em atividades que desenvolvam suas habilidades e potencialidades.
- Elaborar relatórios atendendo demandas das usuárias ou usuários, suas famílias, e do SGD, conforme normativas do SUAS.
- Assegurar a qualidade de vida dos assistidos e os princípios de educação para a vida.
- Orientar sobre direitos das pessoas com deficiência ampliando o conhecimento dos (as) usuários/usuárias e suas famílias, para que possam exercitar a cidadania e convívio em sociedade.
- Participar de reuniões de equipe com os educadores sociais, trabalhando temas específicos da área psicológica, proporcionando interação entre as Ações Socioassistenciais Complementares de Promoção da Habilitação e Reabilitação e o AEE;
- Manusear o SIDS, para inserção, acompanhamento e encaminhamentos das usuárias ou usuários e suas famílias;

#### **Terapeuta Ocupacional**

- Realizar atendimento individualizado ou em grupo com as usuárias e usuários 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 ativa na sociedade;
- Proporcionar diferentes recursos de tecnologia assistiva, incluindo as adaptações ambientais, mobiliários, materiais pedagógicos e materiais didáticos;
- Promover a adequação e readequação dos espaços socioeducacionais e recreativas, por meio de avaliações ergonômicas;
- Programar e realizar atividades que deem suporte aos educadores sociais na compreensão e no lidar com questões básicas de mobilidade, postura, funcionalidade e relacionamento, valorizando a diversidade dentro e fora dos espaços educativos;
- Contribuir na organização de instrumentos, procedimentos e avaliações na área de Terapia Ocupacional;
- Participar da avaliação dos programas da Instituição, tendo em vista o desenvolvimento das usuárias e usuários.
- Manusear o SIDS, para inserção, acompanhamento e encaminhamentos das usuárias ou usuários e suas famílias;

#### **Secretária**

- Realizar as funções relativas à Secretaria, efetuando matrículas, renovações e desligamentos;
- Organizar arquivo dos documentos do setor;
- Organizar a documentação exigida por órgãos governamentais com vistas a atender o requisitos exigidos para participação em termos de

parceria;

- Elaborar e revisar as correspondências internas e externas da Instituição; e) Redigir portarias, ofícios, circulares, lavrar termos, expedir certidões e qualquer outro documento oficial da Instituição;
- Organizar e manter sempre atualizados as pastas e documentos das usuárias e usuários;
- Expedir e arquivar circulares, ofícios e outros documentos institucionais
- Organizar e manter em dia a coletânea de leis que dizem respeito à pessoa com deficiência intelectual e múltipla;
- Realizar a instrução de documentos e atendimento de pedidos de informação;
- Zelar pelo sigilo da pasta de informações sobre o aprendiz.
- Agendar reuniões da Diretoria Executiva e Conselhos e confirmar presenças;
- Receber e responder, ou encaminhar correspondência eletrônica do e-mail institucional da APAE-DF;
- Apoiar as ações da Diretoria Executiva e das áreas administrativa e pedagógica.

#### **Vigia Noturno**

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

#### **Cuidador**

- Ajudar as necessidades básicas dos atendidos, como higiene, alimentação e companhia. Promover o bem estar e a qualidade de vida;
- Zelar por uma ambiente salubre e organizado;
- Verificar os sinais vitais com ênfase em atendidos com comorbidades;
- Incentivar a educação em saúde;
- Atuar como elo entre a pessoa cuidada, os professores e equipe de assistência social;
- Transitar continuamente por toda instituição para monitoramento dos atendidos em atividades alheias às estabelecidas pela instituição;
- Monitorar e comunicar a prática de bullying;
- Examinar as relações interpessoais;
- Agir com prudência em momentos de conflito, contribuindo para evitar brigas;
- Monitorar e controlar horário permitido para acesso interno da instituição pelos atendidos;
- Promover a higienização (banho com supervisão ou auxílio direto do cuidador);

| <b>Cargo</b>                   | <b>Salário base</b> | <b>Carga horaria semanal</b> | <b>Escolaridade</b>         |
|--------------------------------|---------------------|------------------------------|-----------------------------|
| Educador social nível médio    | R\$2.681,07         | 44h                          | Ensino médio completo       |
| Educador social nível superior | R\$3.344,05         | 44h                          | Ensino superior completo    |
| Assistente social              | R\$3.902,55         | 30h                          | Ensino superior completo    |
| Terapeuta ocupacional          | R\$3.902,55         | 30h                          | Ensino superior completo    |
| Psicólogo                      | R\$4.955,18         | 44h                          | Ensino superior completo    |
| Nutricionista                  | R\$4.955,18         | 44h                          | Ensino superior completo    |
| Coordenador                    | R\$3.442,04         | 44h                          | Ensino superior completo    |
| Coordenador geral              | R\$4.955,18         | 44h                          | Ensino superior completo    |
| Motorista                      | R\$3.008,89         | 44h                          | Ensino médio completo       |
| Cuidador                       | R\$1.905,62         | 44h                          | Ensino médio completo       |
| Vigia noturno                  | R\$1.781,53         | 180h<br>(12x36)              | Ensino médio completo       |
| Secretária                     | R\$3.258,85         | 44h                          | Ensino superior completo    |
| Porteiro                       | R\$1.681,49         | 180h (12x36)                 | Ensino médio completo       |
| Auxiliar de serviços gerais    | R\$1.650,00         | 44h                          | Ensino fundamental completo |

## ANEXO I – MEMÓRIA DE CÁLCULO

| COMPOSIÇÃO SALARIAL   |             |                  |               |                                  |   |                     | COMPOSIÇÃO DOS BENEFÍCIOS |                          |                 |                  |              |                       |              | Encargos Mensais e Futuros |                      |                         |                 |                 | DESPES<br>A TOTAL |               |                  |                          |                           |
|-----------------------|-------------|------------------|---------------|----------------------------------|---|---------------------|---------------------------|--------------------------|-----------------|------------------|--------------|-----------------------|--------------|----------------------------|----------------------|-------------------------|-----------------|-----------------|-------------------|---------------|------------------|--------------------------|---------------------------|
| Profissionais         | Q<br>t<br>d | Salário          | Anuen<br>io   | Gratificaç<br>ão/Bonifi<br>cação | Acúm<br>ULO<br>Funçã<br>o -<br>Portar<br>ia | Adc.<br>Notur<br>no | DSR adc<br>Noturno        | Total<br>Remunera<br>ção | Cesta<br>Básica | P.<br>Odont<br>o | Seg.<br>Vida | At.<br>Saúde-<br>Paft | Bem<br>Estar | V.<br>Alimen<br>tação      | V.<br>Transp<br>orte | Total<br>Benefí<br>cios | FGTS<br>mensal  | 13º<br>Salário  |                   | FGTS<br>13º   | 1/3 de<br>férias | FGTS<br>1/3 de<br>férias | Verbas<br>Rescisóri<br>as |
| ASSISTENTE<br>SOCIAL  | 1           | 3.902,55         | 78,05         | -                                |   |                     |                           | R\$<br>3.980,60          | 183,31          | 19,40            | 14,93        | 76,50                 | 24,95        |                            | -                    | 319,09                  | 318,45          | 331,58          | 26,53             | 110,66        | 8,85             | 302,13                   | R\$<br>5.397,89           |
| ASSISTENTE<br>SOCIAL  | 1           | 3.902,55         | 78,05         |                                  |   |                     |                           | R\$<br>3.980,60          | 183,31          | 19,40            | 14,93        | 76,50                 | 24,95        |                            | -<br>3,15            | 315,93                  | 318,45          | 331,58          | 26,53             | 110,66        | 8,85             | 302,13                   | R\$<br>5.394,74           |
| ASSISTENTE<br>SOCIAL  | 1           | 3.902,55         | 78,05         |                                  |   |                     |                           | R\$<br>3.980,60          | 183,31          | 19,40            | 14,93        | 76,50                 | 24,95        |                            | -<br>3,15            | 315,93                  | 318,45          | 331,58          | 26,53             | 110,66        | 8,85             | 302,13                   | R\$<br>5.394,74           |
| ASSISTENTE<br>SOCIAL  | 1           | 3.902,55         | 78,05         |                                  |   |                     |                           | R\$<br>3.980,60          | 183,31          | 19,40            | 14,93        | 76,50                 | 24,95        |                            | 425,25               | 744,33                  | 318,45          | 331,58          | 26,53             | 110,66        | 8,85             | 302,13                   | R\$<br>5.823,14           |
| <b>TOTAL</b>          | <b>4</b>    | <b>15.610,20</b> | <b>312,20</b> | <b>-</b>                         | <b>-</b>                                    | <b>-</b>            |                           | <b>15.922,40</b>         | <b>733,23</b>   | <b>77,60</b>     | <b>59,72</b> | <b>306,00</b>         | <b>99,80</b> | <b>-</b>                   | <b>418,94</b>        | <b>1.695,29</b>         | <b>1.273,79</b> | <b>1.326,34</b> | <b>106,11</b>     | <b>442,64</b> | <b>35,41</b>     | <b>1.208,51</b>          | <b>R\$<br/>22.010,49</b>  |
| AUX DE SERV<br>GERAIS | 1           | 1.650,00         | 33,00         |                                  | 165,00                                      |                     |                           | R\$<br>1.848,00          | 183,31          | 19,40            | 14,93        | 76,50                 | 24,95        |                            | 132,00               | 451,09                  | 147,84          | 153,94          | 12,32             | 51,37         | 4,11             | 140,26                   | R\$<br>2.808,93           |
| AUX DE SERV<br>GERAIS | 1           | 1.650,00         | 33,00         |                                  | 165,00                                      |                     |                           | R\$<br>1.848,00          | 183,31          | 19,40            | 14,93        | 76,50                 | 24,95        |                            | 132,00               | 451,09                  | 147,84          | 153,94          | 12,32             | 51,37         | 4,11             | 140,26                   | R\$<br>2.808,93           |
| AUX DE SERV<br>GERAIS | 1           | 1.650,00         | 33,00         |                                  | 165,00                                      |                     |                           | R\$<br>1.848,00          | 183,31          | 19,40            | 14,93        | 76,50                 | 24,95        |                            | 132,00               | 451,09                  | 147,84          | 153,94          | 12,32             | 51,37         | 4,11             | 140,26                   | R\$<br>2.808,93           |
| AUX DE SERV<br>GERAIS | 1           | 1.650,00         | 33,00         |                                  |   |                     |                           | R\$<br>1.683,00          | 183,31          | 19,40            | 14,93        | 76,50                 | 24,95        |                            | 132,00               | 451,09                  | 134,64          | 140,19          | 11,22             | 46,79         | 3,74             | 127,74                   | R\$<br>2.598,41           |
| AUX DE SERV<br>GERAIS | 1           | 1.650,00         | 33,00         |                                  |   |                     |                           | R\$<br>1.683,00          | 183,31          | 19,40            | 14,93        | 76,50                 | 24,95        |                            | -                    | 319,09                  | 134,64          | 140,19          | 11,22             | 46,79         | 3,74             | 127,74                   | R\$<br>2.466,41           |

|                                   |          |                  |               |                 |               |          |                          |                 |               |              |               |               |          |               |                 |                 |                 |               |               |              |                 |                          |
|-----------------------------------|----------|------------------|---------------|-----------------|---------------|----------|--------------------------|-----------------|---------------|--------------|---------------|---------------|----------|---------------|-----------------|-----------------|-----------------|---------------|---------------|--------------|-----------------|--------------------------|
| AUX DE SERV<br>GERAIS             | 1        | 1.650,00         | 33,00         |                 |               |          | R\$<br>1.683,00          | 183,31          | 19,40         | 14,93        | 76,50         | 24,95         |          | 132,00        | 451,09          | 134,64          | 140,19          | 11,22         | 46,79         | 3,74         | 127,74          | R\$<br>2.598,41          |
| <b>TOTAL</b>                      | <b>6</b> | <b>9.900,00</b>  | <b>198,00</b> | <b>-</b>        | <b>495,00</b> | <b>-</b> | <b>10.593,00</b>         | <b>1.099,86</b> | <b>116,40</b> | <b>89,58</b> | <b>459,00</b> | <b>149,70</b> | <b>-</b> | <b>660,00</b> | <b>2.574,54</b> | <b>847,44</b>   | <b>882,40</b>   | <b>70,59</b>  | <b>294,49</b> | <b>23,56</b> | <b>804,01</b>   | <b>R\$<br/>16.090,02</b> |
| COORDENADOR                       | 1        | 3.442,04         | 68,84         | 2.389,91        |               |          | R\$<br>5.900,79          | 183,31          | 19,40         | 14,93        | 76,50         | 24,95         |          | -             | 319,09          | 472,06          | 491,54          | 39,32         | 164,04        | 13,12        | 447,87          | R\$<br>7.847,84          |
| COORDENADOR                       | 1        | 3.442,04         | 68,84         | 2.389,91        |               |          | R\$<br>5.900,79          | 183,31          | 19,40         | 14,93        | 76,50         | 24,95         | 24,48    | 343,57        | 472,06          | 491,54          | 39,32           | 164,04        | 13,12         | 447,87       | R\$<br>7.872,32 |                          |
| COORDENADOR -                     | 1        | 3.442,04         | 68,84         | 2.389,91        |               |          | R\$<br>5.900,79          | 183,31          | 19,40         | 14,93        | 76,50         | 24,95         | 211,38   | 530,47        | 472,06          | 491,54          | 39,32           | 164,04        | 13,12         | 447,87       | R\$<br>8.059,22 |                          |
| COORDENADOR                       | 1        | 3.442,04         | 68,84         | 2.389,91        |               |          | R\$<br>5.900,79          | 183,31          | 19,40         | 14,93        | 76,50         | 24,95         |          | -             | 319,09          | 472,06          | 491,54          | 39,32         | 164,04        | 13,12        | 447,87          | R\$<br>7.847,84          |
| <b>TOTAL</b>                      | <b>4</b> | <b>13.768,16</b> | <b>275,36</b> | <b>9.559,64</b> | <b>-</b>      | <b>-</b> | <b>R\$<br/>23.603,16</b> | <b>733,24</b>   | <b>77,60</b>  | <b>59,72</b> | <b>306,00</b> | <b>99,80</b>  | <b>-</b> | <b>235,86</b> | <b>1.512,22</b> | <b>1.888,25</b> | <b>1.966,14</b> | <b>157,29</b> | <b>656,17</b> | <b>52,49</b> | <b>1.791,48</b> | <b>R\$<br/>31.627,21</b> |
| COORDENADOR GERAL                 | 1        | 4.955,18         | 99,10         | 2.389,91        |               |          | R\$<br>7.444,19          | 183,31          | 19,40         | 14,93        | 76,50         | 24,95         |          |               | 319,09          | 595,55          | 620,10          | 49,61         | 206,95        | 16,56        | 565,01          | R\$<br>9.817,06          |
| <b>TOTAL</b>                      | <b>1</b> | <b>4.955,18</b>  | <b>99,10</b>  | <b>2.389,91</b> | <b>-</b>      | <b>-</b> | <b>R\$<br/>7.444,19</b>  | <b>-</b>        | <b>-</b>      | <b>-</b>     | <b>76,50</b>  | <b>24,95</b>  | <b>-</b> | <b>-</b>      | <b>319,09</b>   | <b>595,55</b>   | <b>620,10</b>   | <b>49,61</b>  | <b>206,95</b> | <b>16,56</b> | <b>565,01</b>   | <b>R\$<br/>9.817,06</b>  |
| EDUCADOR SOCIAL -<br>ENSINO MEDIO | 1        | 2.681,07         | 53,62         |                 |               |          | R\$<br>2.734,69          | 183,31          | 19,40         | 14,93        | 76,50         | 24,95         | 70,14    | 389,23        | 218,78          | 227,80          | 18,22           | 76,02         | 6,08          | 207,56       | R\$<br>3.878,39 |                          |
| EDUCADOR SOCIAL -<br>ENSINO MEDIO | 1        | 2.681,07         | 53,62         |                 |               |          | R\$<br>2.734,69          | 183,31          | 19,40         | 14,93        | 76,50         | 24,95         | 70,14    | 389,23        | 218,78          | 227,80          | 18,22           | 76,02         | 6,08          | 207,56       | R\$<br>3.878,39 |                          |
| EDUCADOR SOCIAL -<br>ENSINO MEDIO | 1        | 2.681,07         | 53,62         |                 |               |          | R\$<br>2.734,69          | 183,31          | 19,40         | 14,93        | 76,50         | 24,95         | 70,14    | 389,23        | 218,78          | 227,80          | 18,22           | 76,02         | 6,08          | 207,56       | R\$<br>3.878,39 |                          |
| EDUCADOR SOCIAL -<br>ENSINO       | 1        | 2.681,07         | 53,62         |                 |               |          | R\$<br>2.734,69          | 183,31          | 19,40         | 14,93        | 76,50         | 24,95         | 70,14    | 389,23        | 218,78          | 227,80          | 18,22           | 76,02         | 6,08          | 207,56       | R\$<br>3.878,39 |                          |





|              |          |                  |               |          |   |   |                  |                 |               |               |               |               |                 |                 |                 |                 |                 |               |               |              |                 |                      |
|--------------|----------|------------------|---------------|----------|---|---|------------------|-----------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|---------------|---------------|--------------|-----------------|----------------------|
| PORTEIRO     | 1        | 1.681,49         | 33,63         |          |   |   | R\$ 1.715,12     | 183,31          | 19,40         | 14,93         | 76,50         | 24,95         | 127,20          | 130,11          | 576,40          | 137,21          | 142,87          | 11,43         | 47,68         | 3,81         | 130,18          | R\$ 2.764,70         |
| PORTEIRO     | 1        | 1.681,49         | 33,63         |          |   |   | R\$ 1.715,12     | 183,31          | 19,40         | 14,93         | 76,50         | 24,95         | 127,20          | 130,11          | 576,40          | 137,21          | 142,87          | 11,43         | 47,68         | 3,81         | 130,18          | R\$ 2.764,70         |
| PORTEIRO     | 1        | 1.681,49         | 33,63         |          |   |   | R\$ 1.715,12     | 183,31          | 19,40         | 14,93         | 76,50         | 24,95         | 127,20          | 130,11          | 576,40          | 137,21          | 142,87          | 11,43         | 47,68         | 3,81         | 130,18          | R\$ 2.764,70         |
| PORTEIRO     | 1        | 1.681,49         | 33,63         |          |   |   | R\$ 1.715,12     | 183,31          | 19,40         | 14,93         | 76,50         | 24,95         | 127,20          | 130,11          | 576,40          | 137,21          | 142,87          | 11,43         | 47,68         | 3,81         | 130,18          | R\$ 2.764,70         |
| PORTEIRO     | 1        | 1.681,49         | 33,63         |          |   |   | R\$ 1.715,12     | 183,31          | 19,40         | 14,93         | 76,50         | 24,95         | 127,20          | 130,11          | 576,40          | 137,21          | 142,87          | 11,43         | 47,68         | 3,81         | 130,18          | R\$ 2.764,70         |
| PORTEIRO     | 1        | 1.681,49         | 33,63         |          |   |   | R\$ 1.715,12     | 183,31          | 19,40         | 14,93         | 76,50         | 24,95         | 127,20          | 130,11          | 576,40          | 137,21          | 142,87          | 11,43         | 47,68         | 3,81         | 130,18          | R\$ 2.764,70         |
| <b>TOTAL</b> | <b>8</b> | <b>13.451,92</b> | <b>269,04</b> | -        | - | - | <b>13.720,96</b> | <b>1.466,48</b> | <b>155,20</b> | <b>119,44</b> | <b>612,00</b> | <b>199,60</b> | <b>1.017,60</b> | <b>1.040,88</b> | <b>4.611,20</b> | <b>1.097,68</b> | <b>1.142,96</b> | <b>91,44</b>  | <b>381,44</b> | <b>30,52</b> | <b>1.041,42</b> | <b>R\$ 22.117,61</b> |
| PSICOLOGO    | 1        | 4.955,18         | 99,10         |          |   |   | R\$ 5.054,28     | 183,31          | 19,40         | 14,93         | 76,50         | 24,95         |                 |                 | 319,09          | 404,34          | 421,02          | 33,68         | 140,51        | 11,24        | 383,62          | R\$ 6.767,79         |
| PSICOLOGO    | 1        | 4.955,18         | 99,10         |          |   |   | R\$ 5.054,28     | 183,31          | 19,40         | 14,93         | 76,50         | 24,95         |                 |                 | 319,09          | 404,34          | 421,02          | 33,68         | 140,51        | 11,24        | 383,62          | R\$ 6.767,79         |
| PSICOLOGO    | 1        | 4.955,18         | 99,10         |          |   |   | R\$ 5.054,28     | 183,31          | 19,40         | 14,93         | 76,50         | 24,95         |                 |                 | 319,09          | 404,34          | 421,02          | 33,68         | 140,51        | 11,24        | 383,62          | R\$ 6.767,79         |
| PSICOLOGO    | 1        | 4.955,18         | 99,10         |          |   |   | R\$ 5.054,28     | 183,31          | 19,40         | 14,93         | 76,50         | 24,95         |                 |                 | 319,09          | 404,34          | 421,02          | 33,68         | 140,51        | 11,24        | 383,62          | R\$ 6.767,79         |
| <b>TOTAL</b> | <b>4</b> | <b>19.820,72</b> | <b>396,41</b> | -        | - | - | <b>20.217,13</b> | <b>733,24</b>   | <b>77,60</b>  | <b>59,72</b>  | <b>306,00</b> | <b>99,80</b>  | -               | -               | <b>1.276,36</b> | <b>1.617,37</b> | <b>1.684,09</b> | <b>134,73</b> | <b>562,04</b> | <b>44,96</b> | <b>1.534,48</b> | <b>R\$ 27.071,16</b> |
| SECRETARIA   | 1        | 3.258,85         | 65,18         | 1.527,09 |   |   | R\$ 4.851,12     | 183,31          | 19,40         | 14,93         | 76,50         | 24,95         |                 |                 | 319,09          | 388,09          | 404,10          | 32,33         | 134,86        | 10,79        | 368,20          | R\$ 6.508,5          |





| NOTAS EXPLICATIVAS DA MEMÓRIA DE CÁLCULO<br>RH                          |  |  |
|---|--|--|
| <b>Profissionais/Tip<br/>o SUAS</b>                                     | Explicativos   |  |
| <b>Quantidade</b>   | Profissionais por Categoria tipo SUAS, Correlato e Demais profissionais  |  |
| <b>Salário Bruto Individual da Proposta (Só Salário + Gratificação)</b> | Salário dos Profissionais por Categoria Composição Salarial Bruta (Sal. + Gratif. + Adic. Noturno + Acúmulo de Função + Sal. Família + Anuênio)<br>Usar apenas para cálculo de 13º Sal., Adic. De Férias, FGTS e Verbas Rescisórias  |  |
| <b>FGTS</b>   | Valor pago pela instituição (8%) (deduzir salário família)   |  |
| <b>Adicional de Férias</b>  | 2,78% (100 / 3 /12) + FGTS   |  |
| <b>13º Salário</b>  | 8,33% (100/12) + FGTS  |  |
| <b>Verbas Rescisórias</b>   | Total da provisão para rescisão 7,59% Aviso Prévio Indenizado 0,42%<br>Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado 0,03% 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%  |  |
| <b>Base de cálculo - vigia noturno</b>                                  | São 8 horas noturnas em 16 dias do mês, somando 128 horas noturnas.<br>Salário 1.781,53 dividido por 180 porque o regime dos vigias é 12x36, vezes 20% conforme a lei prevê, vezes 128 horas trabalhadas no mês: R\$253,37<br>Exemplo:<br>$R\$ 1.783,53/180*20%*128= R\$253,37$<br>DSR sobre as horas noturnas trabalhadas:<br>R\$253,37 dividido pela quantidade de dias úteis no mês, vezes a quantidade de dias não úteis.<br>Exemplo:<br>$R\$ 253,87/26*5= R\$48,73$ |  |
| <b>Benefícios</b>   | 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%)  |  |
| <b>PIS</b>  | APAE/DF isenta conforme sentença em anexo - Seção Judiciária do Distrito Federal - 7ª Vara Federal Cível da SJDF.  |  |
| <b>SALÁRIO FAMÍLIA</b>  | Em conformidade com a Lei 4266/63, que estabelece o salário família, a Apae-DF efetuará os pagamentos pertinentes aos seus colaboradores quando aplicável. É importante ressaltar que não é necessário incluir esses valores na planilha de custos, pois eles  |  |

|                        |   |   |
|------------------------|---|---|
|                        | são cobertos pela dedução na alíquota do INSS.  |   |
| <b>INSS PATRONAL</b>   | <p>A isenção do INSS patronal para Organizações da Sociedade Civil (OSCs) está relacionada com a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, no âmbito do que é conhecido como o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil.</p> <p>Especificamente, a isenção do INSS patronal está prevista no artigo 12 da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, que trata do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS). Essa lei estabelece que as entidades que obtiverem esse certificado são isentas de algumas contribuições sociais, incluindo o INSS patronal, desde que atendam a determinados requisitos e finalidades.</p> <p>Para garantir a isenção, as OSCs devem cumprir com as condições necessárias para a obtenção do CEBAS e estar em conformidade com a legislação pertinente.</p> |   |
| <b>PIS</b>             | APAE/DF isenta conforme sentença em anexo - Seção Judiciária do Distrito Federal - 7ª Vara Federal Cível da SJDF.   | <b>PROCESSO:</b><br>1018218-<br>83.2017.4.01.3400 |
| <b>SALÁRIO FAMÍLIA</b> | Em conformidade com a Lei 4266/63, que estabelece o salário família, a Apae-DF efetuará os pagamentos pertinentes aos seus colaboradores quando aplicável. É importante ressaltar que não é necessário incluir esses valores na planilha de custos, pois eles são cobertos pela dedução na alíquota do INSS.  | <b>Lei n. 4.266/1963</b>                          |
| <b>INSS PATRONAL</b>   | <p>A isenção do INSS patronal para Organizações da Sociedade Civil (OSCs) está relacionada com a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, no âmbito do que é conhecido como o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil.</p> <p>Especificamente, a isenção do INSS patronal está prevista no artigo 12 da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, que trata do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS). Essa lei estabelece que as entidades que obtiverem esse certificado são isentas de algumas contribuições sociais, incluindo o INSS patronal, desde que atendam a determinados requisitos e finalidades.</p> <p>Para garantir a isenção, as OSCs devem cumprir com as condições necessárias para a obtenção do CEBAS e estar em conformidade com a legislação pertinente.</p> | <b>Lei nº 12.101/2009</b>                         |



Maria Helena Alcântara de Oliveira  
**Presidente**

## REFERÊNCIAS

- BRASIL. Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Norma Operacional Básica – NOB/Suas. Brasília: MDS, 2005. Disponível em: [https://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/viewer.html?pdfurl=https%3A%2F%2Fwww.mds.gov.br%2Fweb\\_arquivos%2Fpublicacao%2Fassistencia\\_social%2FNormativas%2FPNAS2004.pdf&clen=2654317&chunk=true](https://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/viewer.html?pdfurl=https%3A%2F%2Fwww.mds.gov.br%2Fweb_arquivos%2Fpublicacao%2Fassistencia_social%2FNormativas%2FPNAS2004.pdf&clen=2654317&chunk=true)
- . Acessado em 21/03/2022.
  - . 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.
  - . Lei 12.435 de 6 de julho de 2011. Altera a Lei 8.742 LOAS, que dispõe sobre a organização da Assistência Social. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/l12435.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12435.htm). Acesso em: 21/03/2022.
  - . Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações. In: Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 18 nov. 2011. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm). Acesso em: 21/03/2022. . 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.
  - . 2015, Lei n. 13.146, de 6 de jul. de 2015. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2015-2018/2015/Lei/L13146](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Lei/L13146). Acesso em: 21/03/2022.
  - , Manual do Entrevistador: Cadastro Único para Programas Sociais, 4ª Ed. Brasília: SENARC /MCidadania, 2017. Disponível em: [https://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/viewer.html?pdfurl=https%3A%2F%2Fwww.mds.gov.br%2Fweb\\_arquivos%2Fpublicacao%2Fcadastro\\_unico%2FManual%2520do%2520Entrevistador%25204%2520ed%2520-%2520Livro%2520Consolidado%2520-%252013042017.pdf&clen=9285730&chunk=true](https://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/viewer.html?pdfurl=https%3A%2F%2Fwww.mds.gov.br%2Fweb_arquivos%2Fpublicacao%2Fcadastro_unico%2FManual%2520do%2520Entrevistador%25204%2520ed%2520-%2520Livro%2520Consolidado%2520-%252013042017.pdf&clen=9285730&chunk=true). Acesso em 18/03/2022.
  - . Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Brasília, 2018. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm). Acesso em: 21/03/2022.
  - , Conheça o Brasil – População Pessoas com Deficiência. Educa IBGE. 2021. Disponível em: <https://educa.ibge.gov.br/jovens/conheca-o-brasil/populacao/20551-pessoas-com-deficiencia.htm>. Acesso em: 15/04/2021.
  - , IBGE. Projeção da População 2018. Rio de Janeiro: Editoria Estatísticas Sociais, 2018. Disponível em: <https://agenciadenoticias.ibge.gov.br/agencia-sala-de-imprensa/2013-agencia-de-noticias/releases/21837-projecao-da-populacao-2018-numero-de-habitantes-do-pais-deve-parar-de-crescer-em-2047>. Acesso em: 15/04/2021.
  - . Decreto Presidencial Nº 10.645/2021. Regulamenta o art. 75 da Lei nº 13.146, de 6 julho de 2015, para dispor sobre as diretrizes, os objetivos e os eixos do Plano Nacional de Tecnologia Assistiva.
- Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/decreto-n-10.645-de-11-de-marco-de-2021-307923632>. Acesso em: 21/03/2022.
- CARVALHO, C.L., Ardore, M. & Castro, L.R.de. Cuidadores Familiares e o Envelhecimento da Pessoa com Deficiência Intelectual: Implicações na prestação de cuidados. Revista Kairós Gerontologia, 18(3), pp.
- 333- 352. São Paulo (SP), Brasil: FACHS/NEPE/PEPGG/PUC-SP. Disponível em <https://revistas.pucsp.br/index.php/kairos/article/view/27470/19438>. Acessado em 15/04/2021. CNAS. Resolução CNAS Nº 34/2011. Define a Habilitação e Reabilitação da pessoa com deficiência e a promoção de sua integração à vida com unitária no campo da assistência social e estabelece seus requisitos. Publicada no DOU em 28 de novembro de 2011. Disponível em:

- 48
- 
- 
- <https://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/viewer.html?pdfurl=https%3A%2F%2Ffeduardobarbosa.com%2Fstorage%2Fapp%2Fmedia%2Fuploadedfiles%2FClique%2520aqui%2520e%2520leia%2520a%2520Resolu%25C3%25A7%25C3%25A3o%2520n%25C2%25BA%252034%2520na%2520%25C3%25ADntegra.pdf&clen=115913&chunk=true>. Acessado em 21/03/2022.
- CNAS. Resolução CNAS Nº 11/2015. Caracteriza os usuários, seus direitos e sua participação na Política Pública de Assistência Social e no Sistema Único de Assistência Social, e revoga a Resolução nº24, de 16 de fevereiro de 2006. Publicada no DOU em 24/09/2015. Disponível em: [https://www.in.gov.br/materia/-/asset\\_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/32870261](https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/32870261). Acesso em 21/03/2022.
- 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
- DINIS de Sousa, Rute; FRANCO, Vítor. A Investigação Sobre A Transição Para A Vida Adulta E Envelhecimento Na População Com Deficiência Intelectual. Badajoz, Espanha: INFAD. Vol. 3, núm. 1, 2012, pp. 281-289
- FENAPAES. Política de Atenção Integral e Integrada da Rede APAE. Brasília: FENAPAES, 2021. Disponível em: <https://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/viewer.html?pdfurl=https%3A%2F%2Fmedia.apaebrasil.org.br%2FFENAPAES-CARTILHA-POLITICA-DE-ATENCAO-INTEGRAL-E-INTEGRADA-DA-REDE-APAE-Web.pdf&clen=5538766&chunk=true>. Acessado em 21/03/2022
- GIMENES, Priscila Alvarenga Cardoso. Envelhecimento de Pessoas com Deficiência Intelectual: Qualidade De Vida. Tese doutorado. Educação Especial da Universidade Federal de São Carlos. São Carlos: , 165 p., 2017. Disponível em: <https://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/viewer.html?pdfurl=https%3A%2F%2Frepositorio.ufscar.br%2Fbitstream%2Fhandle%2Fufscar%2F11610%2F1TESE%2520PRISCILA%2520ALVARENGA%2520CARDOSO%2520GIMENES%2520%25281%2529.pdf%3Fsequence%3D1%26isAllowed%3Dy&clen=1623528>. Acesso em: 15/04/2021.
- 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.
- SEDES. Edital de Chamamento Nº 14/2023. Visando celebrar TERMO DE COLABORAÇÃO com Organização da Sociedade Civil inscrita no Conselho de Assistência Social do Distrito Federal, de iniciativa da Administração Pública. PROCESSO Nº 00431-00003029/2022-41. Publicado na internet: [https://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/viewer.html?pdfurl=https%3A%2F%2Fwww.sedes.df.gov.br%2Fwp-content%2Fuploads%2F2018%2F02%2FSEI\\_GDF-80341018-Edital.pdf&clen=815675&chunk=true](https://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/viewer.html?pdfurl=https%3A%2F%2Fwww.sedes.df.gov.br%2Fwp-content%2Fuploads%2F2018%2F02%2FSEI_GDF-80341018-Edital.pdf&clen=815675&chunk=true). Acessado em 21/03/2022.
- Organização Mundial da Saúde. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde- CIF. Trad. Centro Colaborador da Organização Mundial da Saúde para a Família de Classificações Internacionais. São Paulo: EDUSP; 2003.