

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

SUMÁRIO

PARTE 1: DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC	2
PARTE 2: PLANEJAMENTO E GESTÃO EXECUTIVA DA PARCERIA	3
Apresentação	3
Justificativa	4
Descrição do Objeto	5
Detalhamento das ações	6
Quadro Geral de Detalhamento dos Resultados Esperados, Metas, Indicadores, Parâmetros/Índices Mínimos de Qualidade e Meios de Verificação	11
PARTE 3: PLANEJAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA DA PARCERIA	23
Planejamento Orçamentário	23
Plano de Mobilização de Recursos Complementares	24
Memoria de Cálculo dos Recursos Humanos	25
Pagamentos em Espécie	26
Cronograma de Desembolso	27
PARTE 4: EQUIPE DE TRABALHO	30

PARTE 1: DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC

DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC		
Razão Social: CASA DO CANDANGO		
Endereço Completo: Quadra 14 Área Especial 17		
CNPJ: 00.077.552/0003-60		
Região Administrativa: Sobradinho	UF: DF	CEP: 73.050-000
Site, Blog, Outros: http://www.casadocandango.org.br		
Nome do Representante Legal: WILIAN RAIMUNDO FERREIRA EGIDO		
Cargo: Presidente		
RG: 489956	Órgão Expedidor: SSP-DF	CPF: 012.923.226-24
Telefone Fixo (61) 3591-1051	Telefone Celular: (61) 996618514	
E-Mail do Representante Legal: larsaojose@casadocandango.org.br		

ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA		
Responsável pelo acompanhamento da parceria: Werberton Rodrigo dos Santos Lima		
Função na parceria: Coordenador Administrativo		
RG: 2662097	Órgão Expedidor: SSP-DF	CPF: 022.238.251-17
Telefone Fixo: 3591-1051	Telefone Celular: 996618514	
E-Mail do Responsável: larsaojoseadm@casadocandango.org.br		

ENDEREÇO DE EXECUÇÃO DA PARCERIA
Endereço Completo: Quadra 14 Área Especial lote 17/18
Região Administrativa: Sobradinho
Telefone Fixo: (61) 3591-1051

PARTE 2: PLANEJAMENTO E GESTÃO EXECUTIVA DA PARCERIA

DESCRIÇÃO DO OBJETO	
Descrição sumária do objeto: Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos na modalidade Abrigo Institucional	
Meta: 50 vagas	34 vagas de acolhimento para grau de dependência I e II.
	16 vagas de acolhimento para até Grau de dependência III, incluindo usuários que necessitem de cuidados de saúde excepcionais (ostomias, sondas e curativos)
Horário de Funcionamento: Ininterrupto	
Vigência da parceria: 01/07/2022 a 30/06/2027	
Período de execução deste Plano de Trabalho Julho de 2022 a Junho de 2027	

APRESENTAÇÃO

A Casa do Candango, entidade civil filantrópica de caráter assistencial, educacional e cultural, sem fins lucrativos, pretende com a celebração deste termo de colaboração, atender a cinquenta pessoas com idade a partir dos sessenta anos, de ambos os sexos, independentes e/ou com Grau de dependência I e II, no serviço de acolhimento institucional para pessoas idosas na modalidade abrigo institucional

O repasse financeiro recebido através da parceria se faz muito importante no que diz respeito a qualidade de vida no abrigamento, apoio e cuidado daqueles que necessitam, unindo forças e somando resultados em busca de constante bem estar para pessoas que estão passando por situação de vulnerabilidade e risco social.

Para monitoramento dos resultados serão encaminhados mensalmente relatórios informativos com as atividades prestadas pela Instituição, os mesmos serão enviados com quantitativo de atendimentos prestados pela equipe multiprofissional e com fotos das atividades prestadas pela instituição.

Serão disponibilizados também recursos materiais e humanos necessários para o funcionamento e para a execução dos trabalhos e do acolhimento na instituição, os valores

que ultrapassem os de origem do Termo de Colaboração, advirão da captação através de contribuição das pessoas idosas acolhidas, de até 70% do benefício dos Idosos na forma prevista no Art. 35 do Estatuto do Idoso e promoção de eventos, bazares beneficentes realizados pela administração do Lar São José em parceria com voluntários da comunidade de Sobradinho e região e pela Diretoria Administrativa da Instituição – Casa do Candango.

Além disso, será feita a prestação de contas anual com Extrato bancário, Notas fiscais e comprovantes de pagamentos, Relatório da Folha de pagamento, Relatório de cumprimento do objetivo e Relatório de atividades desenvolvidas neste mesmo período.

JUSTIFICATIVA

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

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

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

O atendimento será feito em unidade institucional com característica domiciliar que acolhe idosos(as) com diferentes necessidades e graus de dependência. Deve-se assegurar a convivência com os familiares, os amigos e as pessoas de referência de forma contínua,

bem como o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade. O serviço deverá ter funcionamento ininterrupto (24 horas), devendo ser assegurado o atendimento de qualidade, personalizado, com no máximo 4 (quatro) pessoas idosas por quarto, e devem seguir as normas da RDC nº 502 de 2021 da Vigilância Sanitária.

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

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

DESCRIÇÃO DO OBJETO:

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

Objetivos:

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

- Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;
- Desenvolver as condições para a independência e o auto-cuidado;
- Promover o acesso a renda;
- Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência.

DETALHAMENTO DAS AÇÕES

- 1) Manter as condições de habitabilidade, segurança e acessibilidade das instalações; inclusive com a disponibilização de materiais de consumo e permanentes que forem 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;
- 3) Manter as aquisições de materiais de consumo, a disponibilização e a manutenção de bens permanentes necessários;
- 4) Adotar ações sustentáveis, tais como economizar água e energia elétrica, reutilizar a água, separar os materiais recicláveis, reutilizar os papéis, adquirir os materiais de consumo de forma consciente, estimular e incentivar os profissionais e os usuários do serviço a adotarem comportamentos sustentáveis.
- 5) Fornecer conexão à internet aos acolhidos, gratuitamente, por meio de Wi-Fi.
- 6) Executar as metas previstas no Quadro Geral de Detalhamento dos Resultados Esperados, sem prejuízo de:
 - A. Realizar a acolhida/recepção dos acolhidos e de suas famílias;
 - B. Realizar a escuta qualificada dos acolhidos e de suas famílias;
 - C. Desenvolver, promover e estimular o convívio familiar, grupal e social;
 - D. Realizar o estudo social;
 - E. Apoiar à família na sua função protetiva;
 - F. Prestar e orientar os cuidados pessoais dos acolhidos;
 - G. Prestar orientação e realizar encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
 - H. Construir o plano individual e/ou familiar de atendimento;

- I. Prestar orientação sociofamiliar;
- J. Elaborar e observar os protocolos de atendimento;
- K. Acompanhar e monitorar os encaminhamentos realizados;
- L. Promover e observar a referência e a contrarreferência;
- M. Elaborar os relatórios e utilizar o Sistema Integrado de Desenvolvimento Social - SIDS para registro dos atendimentos prestados aos acolhidos;
- N. Realizar o cadastramento dos acolhidos no Cadastro Único;
- O. Realizar o trabalho interdisciplinar;
- P. Elaborar o diagnóstico socioeconômico dos acolhidos;
- Q. Elaborar, prestar e garantir as informações e as comunicações em defesa dos direitos dos acolhidos;
- R. Promover o acesso dos acolhidos à documentação pessoal;
- S. Realizar atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- T. Inserir os acolhidos em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho, conforme as capacidades dos acolhidos;
- U. Mobilizar e identificar a família extensa ou a ampliada dos acolhidos;
- V. Mobilizar os acolhidos para o exercício da cidadania;
- W. Articular com a rede de serviços socioassistenciais;
- X. Articular com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos, em especial com os equipamentos da Política de Saúde;
- Y. Articular interinstitucionalmente com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Z. Monitorar, avaliar, mapear e registrar as informações sobre o serviço, sobre as organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

Da Avaliação e Acesso ao Serviço:

Demonstrar o Cronograma de Acolhimento, mensalmente, conforme proposta apresentada.

Os prazos de resposta dos encaminhamentos para acolhimento serão de até 2 dias úteis e o prazo para realização da efetivação dos mesmos de até 3 dias úteis.

Do Acolhimento:

Atenderemos as demandas dos usuários com diversos graus de dependência e necessidade de cuidados de saúde excepcionais, conforme a proposta apresentada, sendo na proporção de 16 (30 a 30,99%) vagas de acolhimento para pessoas idosas de Grau de dependência III, incluindo usuários que necessitem de cuidados de saúde excepcionais (ostomias, sondas e curativos) e 34 para pessoas idosas com grau de dependência I e II.

É vedada a recusa de acolhimento em decorrência de:

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

Sendo vedado o acolhimento de usuários:

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

Do Acompanhamento

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

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

médica permanente ou a assistência de enfermagem intensiva.¹ Nos termos do art. 19 do Decreto Federal n.º 9.921/2019, as Pessoas Idosas que tenham doenças que exijam assistência médica permanente ou assistência de enfermagem intensiva, cuja falta possa agravar ou pôr em risco a sua vida ou a vida de terceiros, não poderão ser acolhidas no Serviço de Acolhimento Institucional de que trata este Plano de Trabalho, devendo tal situação ser atestada por meio de avaliação médica.

- Providenciar o Cadastro Único dos Programas Sociais e o cadastro de Beneficiários do Benefício de Prestação Continuada - BPC, devendo, os assistentes sociais e os psicólogos da equipe técnica, participarem primeiro do Curso de Formulários do Cadastro Único para entrevistadores a ser disponibilizado pela Administração Pública após a formalização da parceria, os quais, após a certificação, ficarão encarregados de realizar o cadastramento dos acolhidos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.
- Registrar os atendimentos no Sistema Integrado de Desenvolvimento Social - SIDS, disponibilizado pela Administração Pública, sem prejuízo de dispor de banco de dados próprio e auxiliar para registro das informações dos usuários, de benefícios e serviços socioassistenciais. O registro em SIDS deverá ser constante, de acordo com os atendimentos;
- Encaminhar listagem de novos trabalhadores, por ofício, para que a SEDES providencie acesso à capacitação e aos sistemas durante toda a parceria, bem como notificar desligamento para desabilitar o usuário.

Do Monitoramento Técnico

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

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

¹ Para fins deste Plano de trabalho e, conforme inciso IV do art. 3º da Resolução RDC ANVISA nº 502/2021, considera-se como graus de dependência da Pessoa Idosa:

- Grau de Dependência I - idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda;
- Grau de Dependência II - idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada; e
- Grau de Dependência III - idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo;

Da Prestação de Contas

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

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

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

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

Público-Alvo Beneficiado:

Pessoas idosas com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência.

Como se trata de OSC parceirizada com a SEDES, 50 vagas já estão preenchidas de acordo com o termo de colaboração nº 026/2016, podendo ser disponibilizadas vagas conforme houver desligamentos.

Para nova parceria, a Casa do Candango tem a proposta de continuar ofertando as 50 vagas na forma de acolhimento para idosos provenientes de situação de vulnerabilidade e risco social, com idade igual ou superior a 60 anos, em consonância com o Estatuto do idoso e Edital de chamamento público nº6/2022, visando o atendimento a idosos de graus I, II e III, avaliando o perfil de cada um conforme Plano de Trabalho, seguindo nosso protocolo de atendimento para cada especificidade.

Das vagas ofertadas, serão destinados para idosos de grau I e II, 68% das vagas, para idosos de grau III, serão destinadas 32% das vagas restantes, já incluindo pessoas que necessitem de cuidados de saúde excepcionais (ostomias, sondas e curativos), conforme item 1.4.4. do Anexo V do Edital de Chamamento Público nº 6/2022.

DETALHAMENTO DE METAS E INDICADORES

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

Quadro Geral de Detalhamento dos Resultados Esperados, Metas, Indicadores, Parâmetros/Índices Mínimos de Qualidade e Meios de Verificação				
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSOS				
RESULTADO ESPERADOS	METAS	INDICADORES	PARÂMETROS/ÍNDICES MÍNIMOS DE QUALIDADE	MEIO DE VERIFICAÇÃO
1. Ofertar condições de funcionamento e atendimento qualificado no Serviço	1.1 Elaborar os prontuários dos usuários no prazo de até 3 dias úteis após a inserção do usuário no serviço e mantê-los atualizados, com registros de todos os atendimentos prestados e procedimentos realizados. Realizar, quando disponível, todos os registros em ferramenta eletrônica disponibilizada pela Administração.	1.1.1 Relação percentual entre a quantidade de prontuários elaborados/atualizados e a quantidade de usuários inseridos no serviço.	100%	<ul style="list-style-type: none"> - Apresentação pela parceira, no Relatório Parcial ou Final de Execução do Objeto, de relação de usuários com Prontuários elaborados; - Prontuários (Arquivados na parceira para eventual verificação).
	1.2 Adotar, no prazo de até 60 dias após a inserção do usuário no serviço, providências necessárias à viabilização do acesso ao Benefício de Prestação Continuada para os usuários junto aos órgãos competentes.	1.2.1 Relação percentual entre a quantidade de usuários elegíveis para o Benefício de Prestação Continuada - BPC para os quais foram adotados procedimentos necessários à viabilização do acesso ao benefício e a quantidade de usuários inseridos no serviço elegíveis para o BPC.	100 %	<ul style="list-style-type: none"> - Cópia do cartão do BPC ou documento que comprove a concessão do benefício ou protocolo de requerimento do benefício e/ou de recursos e/ou comprovante de inscrição no Cadastro Único, conforme cada caso; - Registro das providências adotadas no prontuário do usuário.

	<p>1.3 Prestar atendimento psicossocial individualizado aos usuários bimestralmente.</p>	<p>1.3.1 Relação percentual entre a quantidade de usuários inseridos no serviço para os quais foi prestado no mínimo 01 atendimento bimestral e a quantidade de usuários inseridos no serviço.</p>	<p>100%</p>	<p>- Registro pormenorizado no prontuário do usuário.</p>
	<p>1.4 Manter o espaço físico em condições adequadas para a oferta do serviço, durante todo o período de vigência do termo de colaboração.</p>	<p>1.4.1 Condições adequadas de segurança, acessibilidade e habitabilidade.</p>	<p>Normas emitidas pelos órgãos competentes, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e Orientações sobre o Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Residência Inclusiva - Perguntas e respostas, ANVISA, ID Acolhimento, Corpo de Bombeiros.</p>	<p>- Alvará de funcionamento ou documento equivalente, emitido por órgão competente, que ateste as condições de segurança e habitabilidade das instalações, caso se trate desenvolvimento de serviços socioassistenciais de atendimento, conforme previsto na Resolução n.º 21, de 3 de abril de 2018, do Conselho de Assistência Social do Distrito Federal; - Detalhamento, no Relatório Parcial e/ou Final de Execução do Objeto, da infraestrutura disponibilizada e registro fotográfico.</p>
	<p>1.5 Capacitar permanentemente os recursos humanos do Serviço.</p>	<p>1.5.1 Relação percentual entre a quantidade de profissionais prevista no Plano de Trabalho que participaram de no mínimo 06 capacitações internas anuais e a quantidade de profissionais prevista no Plano de Trabalho.</p>	<p>90%</p>	<p>- Para capacitações internas: planos de ensino e ementas, lista de frequência e registro fotográfico; - Para capacitações externas: certificado e/ou declaração de participação emitidos pelo capacitador.</p>
		<p>1.5.2 Relação percentual entre a quantidade de profissionais previstos no Plano de Trabalho que participaram de no mínimo 01 capacitação externa semestral e a quantidade de</p>	<p>60%</p>	

		profissionais prevista no Plano de Trabalho.		
	<p>1.6 Elaborar e/ou revisar anualmente Projeto de Organização do Serviço, no qual deve constar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apresentação: histórico, atual composição da diretoria, os principais momentos do serviço, as principais mudanças e melhorias realizadas; - Valores do serviço: valores que permeiam o trabalho e ação de todos os que trabalham e se utilizam do serviço; - Justificativa: razão de ser do serviço dentro do contexto social; - Organização do serviço: espaço físico, atividades, responsabilidades, etc; - Organograma e quadro de pessoal: recursos humanos, cargos, funções, turnos, funcionários, competências e habilidades necessárias para o exercício da função; modo de contratação; estratégias para capacitação e supervisão; - Atividades psicossociais; - Fluxo de atendimento e articulação com outros serviços que compõe o Sistema de Garantia de Direitos; - Fortalecimento da autonomia do acolhido e preparação para desligamento do serviço; - Monitoramento e avaliação do atendimento (métodos de monitoramento e avaliação do serviço que incluam a participação de 	1.6.1 Quantidade de reuniões semestrais de elaboração e/ou revisão do Projeto de Organização do Serviço.	01	<ul style="list-style-type: none"> - Projeto de Organização do Serviço; - Relatórios, lista de presença e registro fotográfico das reuniões; - Comprovante de convocação das famílias para a Reunião de Apresentação do Projeto de Organização do Serviço, caso as famílias não tenham comparecido (não constem da lista de presença) na reunião de apresentação.
		1.6.2 Relação percentual entre a quantidade de profissionais previstos no Plano de Trabalho que participaram das reuniões de elaboração e/ou revisão do Projeto de Organização do Serviço e a quantidade de profissionais previstos no Plano de Trabalho	75%	
		1.6.3 Quantidade de reuniões anuais para apresentação do Projeto de Organização do Serviço aos usuários e suas famílias.	01	

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

		administração pública que foram inseridos no serviço e a quantidade de usuários encaminhados pela administração pública à parceira.		<p>inserção do usuário encaminhado no serviço;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro no prontuário do usuário da data da inserção no serviço e cópia do documento de encaminhamento anexa ao prontuário; - Relatórios, pareceres, e-mails, ofícios e/ou outros documentos que comprovem a comunicação à administração pública da negativa justificada de inserção do usuário no serviço.
		1.7.4 Quantidade de reuniões com a unidade indicada pela administração pública para gerir as vagas e com o gestor da parceria quando verificada a ociosidade de 10% das vagas por mais de 30 dias seguidos	01	<ul style="list-style-type: none"> - Atas, contendo os encaminhamentos e as estratégias traçadas para preenchimento integral da meta, e, se possível, registro fotográfico.
	1.8 Utilizar as ferramentas de gestão das vagas determinadas pela Administração a fim de garantir a transparência e controle no processo de disponibilização e ocupação das vagas de acolhimento.	1.8.1 Relação entre a quantidade de vagas disponibilizada à Administração via ferramenta eletrônica de controle de vagas e a quantidade de vagas ociosas nos serviços.	100%	<ul style="list-style-type: none"> - Relatório mensal de utilização da ferramenta eletrônica gerada pela administração do sistema.
2. Preservar e/ou restabelecer os vínculos familiares e/ou sociais e a convivência comunitária com vistas a uma	2.1 Realizar semestralmente atividades com as famílias, com vistas ao fortalecimento e/ou restabelecimento dos vínculos familiares	2.1.1 Quantidade de atividades realizadas semestralmente.	01	<ul style="list-style-type: none"> - Lista de Presença e registro fotográfico; - Registro no prontuário do usuário do meio pelo qual a família foi convidada a participar da atividade; - Registro da atividade no prontuário do usuário.
		2.1.2 Relação percentual de participação de no mínimo 01 dos familiares de cada usuário por evento e a quantidade de	100%	

possível reintegração familiar		usuários inseridos no serviço na data do evento.		
	2.2 Prestar semestralmente atendimento psicossocial individualizado às famílias	2.2.1 Relação percentual entre a quantidade de famílias para as quais foi prestado no mínimo 01 atendimento semestral e o quantidade de famílias dos usuários	100%	- Registro pormenorizado do atendimento no prontuário do usuário
	2.3 Viabilizar o acesso ao CRAS e/ou CREAS das famílias dos usuários, no prazo de até 60 dias após a inserção do usuário no serviço	2.3.1 Relação percentual entre a quantidade de famílias dos usuários encaminhadas ou referenciadas aos CRAS e/ou CREAS onde residem e o quantidade de famílias dos usuários	100%	- Recibo do documento de encaminhamento da família ao CREAS/CRAS ou declaração do CREAS/CRAS de que a família se encontra referenciada no equipamento anexa ao prontuário do usuário
	2.4 Adotar procedimentos mensais com vistas à identificação das famílias nuclear ou extensa dos usuários	2.4.1 Relação percentual entre a quantidade de usuários para os quais foi realizado no mínimo 01 procedimento de busca mensal e a quantidade de usuários inseridos no serviço	100%	- Registro pormenorizado dos procedimentos nos prontuários e/ou dados dos familiares nos prontuários.
	2.5 Estimular mensalmente a convivência grupal e social (visitas culturais, participação em eventos ou em grupos da comunidade, passeios e festas comemorativas)	2.5.1 Quantidade de atividades externas e/ou internas realizadas mensalmente	02	- Lista de presença e Registro fotográfico; - Registro da participação do usuário no prontuário.
2.5.2 Relação percentual entre a quantidade de usuários que participaram de no mínimo 01 evento mensal e a quantidade de usuários inseridos no serviço		100%		

3. Promover o acesso do usuário à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais	3.1 Realizar/participar anualmente de encontros/reuniões com outras Políticas Públicas Setoriais com vistas à inclusão dos usuários e suas famílias nos serviços ofertados, incluindo a participação nas Reuniões da Rede Socioassistencial do Território.	3.1.1 Quantidade de encontros/reuniões anuais realizados e/ou participações nos encontros/reuniões.	04	- Atas, lista de presença e, se possível, registro fotográfico.
	3.2 Promover permanentemente o acesso dos usuários à saúde, educação, esporte, lazer, trabalho, entre outros.	3.2.1 Relação percentual entre a quantidade de usuários inseridos nos serviços ofertados pelas políticas públicas setoriais e a quantidade de usuários passíveis de serem inseridos nos serviços ofertados pelas políticas públicas setoriais.	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.
	3.3 Realizar anualmente articulação com os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.	3.3.1 Quantidade de encontros/reuniões anuais realizados.	04	- Atas, lista de presença e, se possível, registro fotográfico.
4. Promover o desenvolvimento dos usuários quanto às capacidades adaptativas para a vida diária	4.1 Prestar mensalmente atendimento terapêutico ocupacional individualizado e em grupo.	4.1.1 Quantidade de atendimentos mensais realizados em grupo e percentual de participação dos usuários em, no mínimo, 02 atendimentos.	04	- Lista de presença e Registro fotográfico.
			100%	- Registro da participação do usuário no prontuário.
	4.1.2 Relação percentual entre a quantidade de usuários para os quais foi prestado no mínimo 01 atendimento terapêutico ocupacional bimestral e a quantidade de usuários inseridos no serviço.	100%	- Registro do atendimento do usuário no prontuário.	

	4.2 Registrar mensalmente a evolução dos usuários para execução das AVD e/ou AIVD.	4.2.1 Relação percentual entre a quantidade de usuários com registro/atualização mensal da evolução nos prontuários e a quantidade de usuários inseridos no serviço.	100%	- Registro das evoluções nos prontuários
5. Promover o acesso do usuário à rede de qualificação e requalificação profissional	5.1 Realizar anualmente articulação com órgãos governamentais e não governamentais com vistas à inclusão em qualificação e/ou mercado de trabalho.	5.1.1 Quantidade de reuniões anuais realizadas.	04	- Atas, lista de presença e, se possível, registro fotográfico
	5.2 Promover a inserção dos usuários no mercado de trabalho e/ou em atividades de qualificação profissional.	5.2.1 Relação percentual entre a quantidade de usuários inseridos no mercado de trabalho e/ou em atividades de qualificação e a quantidade de usuários que apresentem condições para inserção no mercado de trabalho e/ou em atividades de qualificação.	100%	- Registro na CTPS, contratos de trabalho ou documentos que comprovem inclusão no mercado de trabalho e/ou participação em atividades de qualificação profissional; - Registro no prontuário do usuário das atividades relacionadas à inserção do usuário no mercado de trabalho e/ou em atividades de qualificação profissional.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Etapas	Ação	Previsão de início	Previsão de término
Implementação*	Implementação	Imediata	Não se aplica
Execução	Disponibilizar à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social as vagas previstas na parceria	ao longo de toda a parceria	ao longo de toda a parceria
	Realizar a avaliação para acolhimento do usuário, após o recebimento do relatório, conforme prazo de até 03 dias úteis	ao longo de toda a parceria	ao longo de toda a parceria
	Efetivar o acolhimento do usuário após a conclusão de sua avaliação, conforme prazo de até 02 dias úteis.	ao longo de toda a parceria	ao longo de toda a parceria
	Preenchimento das vagas observando o proporcional por grau de dependência.	durante toda a parceria, a depender dos encaminhamentos da Administração Pública	durante toda a parceria, a depender dos encaminhamentos da Administração Pública
	Desenvolver, executar e avaliar as demais ações para alcance de metas e resultados, observando os indicadores previstos no Detalhamento das Ações constantes deste plano de trabalho	mensalmente	mensalmente
	Apresentar o Relatório Informativo Mensal com cronograma das atividades efetivamente realizadas no período	a partir do primeiro dia útil de cada mês	até o quinto dia útil de cada mês

	Apresentar o Relatório Parcial de Execução do Objeto	01 dia após o final de cada período	até 90 dias após o final de cada período
	Apresentar o Relatório Final de Execução do Objeto	01 dia após o final do período	até 90 dias após o final do período
Capacitação Equipe e Utilização das Ferramentas	<p>Cadastro Único e Sistema Integrado de Desenvolvimento Social - SIDS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • enviar dados dos funcionários, por ofício, para acesso às plataformas de capacitação; • realização dos cursos de capacitação obrigatória para uso dos sistemas; • manter o acesso constante aos sistemas; • preenchimento de dados dos acolhidos junto ao sistema/plataforma, e; • atualização do prontuário socioassistencial online de cada acolhido 	Ao longo de toda parceria	Ao longo de toda parceria
Disponibilização de Dados	<p>Censo Cidadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> • providenciar dados à administração pública para registro do instrumental 	Periodicamente, a depender do calendário do governo federal, informado pela SEDES	Periodicamente, a depender do calendário do governo federal, informado pela SEDES
	<p>Disponibilizar de dados atualizados sobre os acolhidos, os funcionários e o serviço;</p> <p>Encaminhar a listagem de novos trabalhadores, por ofício, para que a SEDES providencie acesso à capacitação e aos sistemas durante toda a parceria, bem como notificar desligamento para desabilitar o usuário.</p>	ao longo de toda a parceria	ao longo de toda a parceria

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

AMBIENTE FÍSICO

O espaço para moradia estará localizado na quadra 14 Área Especial 17 na Região Administrativa de Sobradinho, Brasília-DF, CEP: 73.050-000, a estrutura será da própria instituição, não necessitando de aluguel, bem como as condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, vestuário e pertences estão todos estes itens em boas condições para a manutenção e recebimento do público alvo. Todos os setores estão com acessibilidade de acordo com as normas da ABNT. Além disso também temos:

Quantidade	Descrição	Quantidade	Descrição
03	Almoxarifados	17	Sanitários
01	Despensa	17	Banheiros
03	Depósitos	01	Antessala
01	Rouparia	01	Sala de TV e Vídeo
01	Salão de Beleza	01	Sala da Psicologia
01	Refeitório	01	Sala para Fisioterapia
01	Copa	01	Guarda Volumes
01	Cozinha	01	Secretaria Administrativa
01	Lavanderia	03	Salas Administrativas
23	Quartos	01	Sala de Medicamentos
03	Quarto de isolamento	02	Sala de Funcionários
01	Capela	01	Varanda externa para lazer

RECURSOS MATERIAIS

O serviço está estruturado com bens permanentes e materiais de consumo que visam a constante qualidade de vida dos acolhidos, para tanto estão disposto aos mesmos: mobiliário, computadores, impressoras, TVs, telefones, aparelhos de som, ventiladores, sofás, poltronas, camas, guarda roupas, cômodas, colchões, materiais pedagógicos, equipamentos de fisioterapia, materiais esportivos e culturais, materiais de copa e cozinha, fogão, freezers, geladeiras, mesas, cadeiras, materiais de limpeza, materiais de higiene pessoal, materiais de cama, mesa e banho, materiais e equipamentos de lavanderia como máquina de lavar, máquina de secar e passar.

CONTRAPARTIDA

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

social prestados por meio de parceria com organizações e entidades de assistência social.

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

PARTE 3: PLANEJAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA DA PARCERIA**PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO**

CUSTEIO			
Recursos Humanos			
Despesa com profissionais SUAS			
Cargo/Função	Custo Unitário (salário e encargos) [1]	Quantidade	Total Mensal
Coord.Administrativo	R\$ 7.368,99	1	R\$ 7.368,99
Cuidador de Idosos	R\$ 2.233,02	16	R\$ 35.728,38
Cuidador de Idosos (noturno)	R\$ 2.332,55	4	R\$ 9.330,20
Técnico de Enfermagem	R\$ 2.622,14	2	R\$ 5.244,29
Técnico de Enfermagem (noturno)	R\$ 3.008,61	2	R\$ 6.017,22
Assistente Social I	R\$ 3.895,70	1	R\$ 3.895,70
Assistente Social II	R\$ 2.985,56	1	R\$ 2.985,56
Psicólogo	R\$ 3.042,26	2	R\$ 6.084,52
Terapeuta Ocupacional	R\$ 3.216,56	1	R\$ 3.216,56
Auxiliar Administrativo	R\$ 1.928,49	2	R\$ 3.856,97
Assistente Administrativo	R\$ 2.645,14	1	R\$ 2.645,14
Fisioterapeuta	R\$ 3.098,96	1	R\$ 3.098,96
Enfermeira I	R\$ 3.895,70	1	R\$ 3.895,70
Enfermeira II	R\$ 2.985,56	1	R\$ 2.985,56
Nutricionista	R\$ 2.645,14	1	R\$ 2.645,14
Motorista	R\$ 2.446,59	1	R\$ 2.446,59
Cozinheira	R\$ 2.493,13	2	R\$ 4.986,26
Auxiliar de Cozinha	R\$ 2.104,49	2	R\$ 4.208,97
Auxiliar de serviços gerais	R\$ 2.085,14	8	R\$ 16.681,09
Total de Recursos Humanos	R\$ 57.033,71	50	R\$ 127.321,79

Item	Total Mensal
Alimentação	R\$ 6.500,00
Serviços de terceiros, pessoa física e pessoa jurídica vinculados à execução do objeto	R\$ 10.000,00
Material de consumo	R\$ 5.020,21
Combustível	R\$ 600,00
Total Despesas de Complementares	R\$ 22.120,21
TOTAL MENSAL	R\$ 149.442,00

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

[2] A Equipe de cuidado é composta por cuidadores e técnicos de enfermagem, visando qualificação nos cuidados com os idosos, sendo assim, nosso Plano de trabalho é proposto com 20 cuidadores e 4 técnicos de enfermagem.

MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS RECURSOS HUMANOS

Cargo/Função	Qtd.	Salário base	Valor total salário	FGTS	Provisão para 13º salário	Provisão para Férias	Provisão para 1/3 de férias	INSS patronal	Contribuições Sociais	PIS	Provisão para verbas rescisórias [2]	Demais encargos sociais [1]	Total Mensal	Total Mensal
				8%	2,78%	8,33%	2,78	0%	0%	1%	25%	Vale transporte e adicional noturno	(encargos)	(Salários + encargos sociais)
Coord. Administrativo	1	R\$ 5.567,57	R\$ 5.567,57	R\$ 445,41	R\$ 463,96	R\$ 463,96	R\$ 154,65	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 66,50	R\$ 206,93	R\$ 0,00	R\$ 1.801,42	R\$ 7.368,99
Cuidador de Idosos	16	R\$ 1.639,18	R\$ 26.226,88	R\$ 2.098,15	R\$ 2.185,57	R\$ 2.185,57	R\$ 728,52	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 313,27	R\$ 1.096,61	R\$ 893,80	R\$ 9.501,50	R\$ 35.728,38
Cuidador de Idosos (Noturno)	4	R\$ 1.639,18	R\$ 6.556,72	R\$ 524,54	R\$ 546,39	R\$ 546,39	R\$ 182,13	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 78,32	R\$ 121,85	R\$ 773,86	R\$ 2.773,48	R\$ 9.330,20
Técnico de Enfermagem	2	R\$ 1.934,67	R\$ 3.869,34	R\$ 309,55	R\$ 322,45	R\$ 322,45	R\$ 107,48	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 46,22	R\$ 143,81	R\$ 123,00	R\$ 1.374,95	R\$ 5.244,29
Técnico de Enfermagem (noturno)	2	R\$ 1.934,67	R\$ 3.869,34	R\$ 309,55	R\$ 322,45	R\$ 322,45	R\$ 107,48	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 46,22	R\$ 143,81	R\$ 895,93	R\$ 2.147,88	R\$ 6.017,22
Assistente Social I¹	1	R\$ 2.943,36	R\$ 2.943,36	R\$ 235,47	R\$ 245,28	R\$ 245,28	R\$ 81,76	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 35,16	R\$ 109,39	R\$ 0,00	R\$ 952,34	R\$ 3.895,70
Assistente Social II²	1	R\$ 2.255,71	R\$ 2.255,71	R\$ 180,46	R\$ 187,98	R\$ 187,98	R\$ 62,66	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 26,94	R\$ 83,84	R\$ 0,00	R\$ 729,85	R\$ 2.985,56
Psicólogo	2	R\$ 2.255,71	R\$ 4.511,42	R\$ 360,91	R\$ 375,95	R\$ 375,95	R\$ 125,32	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 53,89	R\$ 167,67	R\$ 113,40	R\$ 1.573,10	R\$ 6.084,52
Terapeuta Ocupacional	1	R\$ 2.255,71	R\$ 2.255,71	R\$ 180,46	R\$ 187,98	R\$ 187,98	R\$ 62,66	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 26,94	R\$ 83,84	R\$ 231,00	R\$ 960,85	R\$ 3.216,56
Auxiliar Administrativo	2	R\$ 1.457,05	R\$ 2.914,10	R\$ 233,13	R\$ 242,84	R\$ 242,84	R\$ 80,95	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 34,81	R\$ 108,31	R\$ 0,00	R\$ 942,87	R\$ 3.856,97
Assistente Administrativo	1	R\$ 1.998,51	R\$ 1.998,51	R\$ 159,88	R\$ 166,54	R\$ 166,54	R\$ 55,51	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 23,87	R\$ 74,28	R\$ 0,00	R\$ 646,63	R\$ 2.645,14
Fisioterapeuta	1	R\$ 2.255,71	R\$ 2.255,71	R\$ 180,46	R\$ 187,98	R\$ 187,98	R\$ 62,66	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 26,94	R\$ 83,84	R\$ 113,40	R\$ 843,25	R\$ 3.098,96
Enfermeiro I¹	1	R\$ 2.943,36	R\$ 2.943,36	R\$ 235,47	R\$ 245,28	R\$ 245,28	R\$ 81,76	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 35,16	R\$ 109,39	R\$ 0,00	R\$ 952,34	R\$ 3.895,70
Enfermeiro II²	1	R\$ 2.255,71	R\$ 2.255,71	R\$ 180,46	R\$ 187,98	R\$ 187,98	R\$ 62,66	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 26,94	R\$ 83,84	R\$ 0,00	R\$ 729,85	R\$ 2.985,56
Nutricionista	1	R\$ 1.998,51	R\$ 1.998,51	R\$ 159,88	R\$ 166,54	R\$ 166,54	R\$ 55,51	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 23,87	R\$ 74,28	R\$ 0,00	R\$ 646,63	R\$ 2.645,14
Motorista	1	R\$ 1.848,50	R\$ 1.848,50	R\$ 147,88	R\$ 154,04	R\$ 154,04	R\$ 51,35	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 22,08	R\$ 68,70	R\$ 0,00	R\$ 598,09	R\$ 2.446,59
Cozinheira	2	R\$ 1.821,33	R\$ 3.642,66	R\$ 291,41	R\$ 303,56	R\$ 303,56	R\$ 101,19	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 43,51	R\$ 135,39	R\$ 165,00	R\$ 1.343,60	R\$ 4.986,26
Auxiliar de Cozinha	2	R\$ 1.457,05	R\$ 2.914,10	R\$ 233,13	R\$ 242,84	R\$ 242,84	R\$ 80,95	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 34,81	R\$ 108,31	R\$ 352,00	R\$ 1.294,87	R\$ 4.208,97
Auxiliar de serviços gerais	8	R\$ 1.457,05	R\$ 11.656,40	R\$ 932,51	R\$ 971,37	R\$ 971,37	R\$ 323,79	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 139,23	R\$ 433,23	R\$ 1.253,20	R\$ 5.024,69	R\$ 16.681,09
Totais	50	R\$ 41.918,54	R\$ 92.483,61	R\$ 7.398,69	R\$ 7.706,97	R\$ 7.706,97	R\$ 2.568,99	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.104,67	R\$ 3.437,31	R\$ 4.914,59	R\$ 34.838,18	R\$ 127.321,79

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

[2] A Equipe de cuidado é composta por cuidadores e técnicos de enfermagem, visando qualificação nos cuidados com os idosos, sendo assim, nosso Plano de trabalho é proposto com 20 cuidadores e 4 técnicos de enfermagem.

[3] As refeições dos colaboradores serão fornecidas pela própria instituição, por isso não há pagamento de Auxílio Alimentação.

REMANEJAMENTO DE PEQUENO VALOR

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

PAGAMENTOS EM ESPÉCIE

Não será admitida a realização de pagamento em espécie.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Referência	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05
Total do Desembolso	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00
Valor de Referência Variável	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Total	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00
Referência	MÊS 06	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10
Total do Desembolso	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00
Valor de Referência Variável	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Total	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00
Referência	MÊS 11	MÊS 12	MÊS 13	MÊS 14	MÊS 15
Total do Desembolso	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00
Valor de Referência Variável	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Total	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00
Referência	MÊS 16	MÊS 17	MÊS 18	MÊS 19	MÊS 20
Total do Desembolso	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00
Valor de Referência Variável	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Total	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00
Referência	MÊS 21	MÊS 22	MÊS 23	MÊS 24	MÊS 25
Total do Desembolso	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00

Valor de Referência Variável	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Total	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00
Referência	MÊS 26	MÊS 27	MÊS 28	MÊS 29	MÊS 30
Total do Desembolso	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00
Valor de Referência Variável	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Total	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00
Referência	MÊS 31	MÊS 32	MÊS 33	MÊS 34	MÊS 35
Total do Desembolso	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00
Valor de Referência Variável	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Total	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00
Referência	MÊS 36	MÊS 37	MÊS 38	MÊS 39	MÊS 40
Total do Desembolso	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00
Valor de Referência Variável	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Total	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00
Referência	MÊS 41	MÊS 42	MÊS 43	MÊS 44	MÊS 45
Total do Desembolso	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00
Valor de Referência Variável	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Total	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00

Referência	MÊS 46	MÊS 47	MÊS 48	MÊS 49	MÊS 50
Total do Desembolso	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00
Valor de Referência Variável	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Total	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00
Referência	MÊS 51	MÊS 52	MÊS 53	MÊS 54	MÊS 55
Total do Desembolso	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00
Valor de Referência Variável	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Total	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00
Referência	MÊS 56	MÊS 57	MÊS 58	MÊS 59	MÊS 60
Total do Desembolso	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00
Valor de Referência Variável	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Total	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00	R\$ 149.442,00

Total Geral da Parceria	
Total valor de referência pactuado	R\$ 149.442,00
Total valor de referência variável (aluguel)	R\$ 0,00
Valor Global da Parceria [1]	R\$ 8.966.520,00

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

PARTE 4: EQUIPE DE TRABALHO

A equipe de referência para o Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas na modalidade Abrigo Institucional será composta Conforme a Resolução RDC nº 502-ANVISA, de 2021, o item 1.7 da Nota Técnica nº 16/2021 - SEDES/SEEDS/SUBSAS/CPSE e o item 10 dos Parâmetros Técnicos - SEDES/SEEDS/SUBSAS/CPSE.

Ainda de acordo com os itens 10.4 e 10.5 dos Parâmetros Técnicos, poderão ser contratados outros profissionais por esta organização da sociedade civil, desde que demonstrada a necessidade e previsto neste plano de trabalho e sem prejuízo da contratação da equipe de referência mínima. Esta organização da sociedade civil poderá custear parte dos profissionais com recursos próprios, devendo essa informação constar deste plano de trabalho.

Fonte pagadora: SEDES				
Cargo / Função	Atribuição	Formação	Carga horária	Quantidade
Coordenador Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Atua na gestão de rotinas e equipes administrativas, sendo responsável pela aquisição de materiais e equipamentos e manutenções, controle de recepção e equipes de limpeza, contratação de fornecedores, aprovação de pagamentos para terceiros, acompanhamento de indicadores de resultados além de apoiar as demais áreas da organização. • Participação na construção, implementação, execução e avaliação dos indicadores e metas do Plano de Trabalho, dos manuais de procedimentos. • Responsável direto pela construção de rotinas e proposta de atendimento. • Delegar responsabilidades e acompanhar todas as funções dos acolhidos. • Determinar ações e funções da sua equipe de trabalho, assim como o 	Ensino Superior	44 Horas semanais	1

	<p>manual de funções e responsabilidades.</p> <ul style="list-style-type: none">● Acompanhar, motivar e avaliar toda a equipe de trabalho, junto ao responsável de cada setor.● Propor ações formativas à toda equipe de forma periódica e estabelecimento de parcerias.● Acompanhamento dos visitantes, parceiros, voluntários e doações.● Zelar pelo cuidado e organização de todos os espaços, promovendo ações de melhoramento e aproveitamento dos espaços.● Representação e interlocução do Serviço de acolhimento, quando requerido ou proposto pelo Presidente da instituição.● Acompanhamento para o cumprimento dos indicadores das metas.● Zelar pelo atendimento e cuidado dos acolhidos, assim como das garantias de direitos.● Acompanhar as funções de toda a equipe de trabalho, assim como manual de funções e			
--	--	--	--	--

	<p>responsabilidades, horários, folgas e situações referentes a RH.</p> <ul style="list-style-type: none">● Programar reuniões com toda a equipe.● Realizar e acompanhar o Plano de Ação frente ao COVID19● Acompanhar e monitorar as vagas e a interlocução com a CENTRAL DE VAGAS.● Programar e realizar os encontros e assembleias junto aos acolhidos.● Realizar e acompanhar o manual de convivência e de regras junto e para os acolhidos.● Responsável por ser o curador dos assistidos, garantindo seus direitos sociais, bem como o Benefício de prestação continuada.● Elaboração e apresentação dos relatórios de execução e de atividades da unidade de acolhimento.● Responsável pelas rotinas administrativas relativas à gestão da parceria.● Zelar pela qualidade do atendimento em princípios de		
--	---	--	--

	<p>humanidade e das garantias de direitos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestão do Serviço; • Elaboração, em conjunto com os técnicos e demais colaboradores, do Plano de Acompanhamento Socioassistencial. • Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos • Articulação com a rede de serviços e Conselhos de Direitos Mediação de conflitos e interesses 			
Cuidador	<ul style="list-style-type: none"> • A partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida. • Auxiliar o acolhido a realizar atividades básicas, instrumentais e avançadas de vida diária; • Orientar e assistir os acolhidos sob seus cuidados, sobre a importância das normas de convivência comunitária; • Zelar pela integridade física, emocional e mental dos acolhidos; 	Ensino Médio	(12x36)	20

- | | | | |
|--|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Auxiliar na construção da autonomia e da autogestão dos usuários, bem como acompanhá-los, quando for o caso, em suas demandas externas junto aos demais órgãos e entidades da rede de proteção no território, utilizando-se do veículo da Instituição para deslocamentos e locomoção;• Acompanhar os usuários em consultas médicas, atendimentos psicológicos e odontológicos, cirurgias, internações e/ou situações de emergências;• Contribuir para realização de plano de acompanhamento socioassistencial;• Acompanhar os usuários para acesso à documentação civil;• Contribuir para a construção e aplicação das normas de convivência comunitária;• Contribuir para a construção e realização de atividades de convívio e organização da vida cotidiana.• Contribuir para construção de espaço que respeite a diversidade | | |
|--|--|--|--|

	<p>de orientação sexual, identidade de gênero, identidade religiosa;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Registrar diariamente as ocorrências em relação a rotina dos usuários na Unidade; ● Responsabilizar-se pelos cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção de dos usuários; ● Organizar o ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento, grau de dependência, habilidades e interesses dos usuários); ● Organizar fotografias e outros registros individuais sobre o desenvolvimento de cada usuário, ● Zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos; ● Executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade; ● Apoio nas atividades da vida diária; ● Organização de registros individuais sobre o desenvolvimento pessoal de cada usuário, de modo a preservar sua história de vida; ● Acompanhamento aos serviços de saúde, educação, 			
--	---	--	--	--

	<p>profissionalização e outros requeridos no cotidiano.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; • Apoio na preparação do usuário para o desligamento, quando for o caso, contando com orientação e supervisão de um profissional de nível superior. 			
Técnico de Enfermagem	<ul style="list-style-type: none"> • Executar cuidados gerais ao residente de acordo com a prescrição de enfermagem; • Comunicar ao enfermeiro e registrar no prontuário qualquer intercorrência; • Participar de treinamento, conforme programas estabelecidos, garantindo a capacitação e atualização referente às boas práticas da atenção à saúde do idoso; • Registrar no prontuário do paciente e em outros documentos padronizados as informações inerentes e indispensáveis ao processo de cuidar de forma clara, objetiva, cronológica, legível, completa e sem rasuras; • Participar da programação da assistência de enfermagem; • Executar ações assistenciais de enfermagem que exijam maior competência técnica, exceto as privativas do Enfermeiro. 	Ensino Médio	(12x36)	4
Assistente Social I	<ul style="list-style-type: none"> • Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres. Responsável técnica. 	Ensino Superior	20 Horas semanais	1

Assistente Social II	<ul style="list-style-type: none"> • Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres. 	Ensino Superior	20 Horas semanais	1
Psicólogo	<ul style="list-style-type: none"> • Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação, diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais. 	Ensino Superior	20 Horas semanais	2
Terapeuta Ocupacional	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar habilitação funcional de acolhidos • Promover atividades terapêuticas e preventivas com acolhidos; • Elaborar e acompanhar a execução de programas de terapia ocupacional na unidade; • Realizar parecer técnico dos casos acompanhados; • Realizar avaliação pré e pós ingresso no serviço de acolhimento; • Construir o Plano de Acompanhamento Socioassistencial do acolhido; • Consolidar os dados do atendimento técnico para elaboração de relatório mensal. 	Ensino Superior	20 Horas semanais	1

	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar outras atividades correlatas à função de acordo com as determinações do coordenador. • Fazer atendimentos individuais e em grupo. • Elaborar relatórios e prontuários; • Disponibilizar informativos sobre sua atuação e orientações preventivas relativas ao seu domínio profissional. • Realizar atendimentos individuais e grupais, estudos de caso. • Elaboração, em conjunto com o coordenador e demais colaboradores, do Plano de Acompanhamento Socioassistencial; • Construção conjunta com o usuário na organização do cotidiano, no desenvolvimento de adaptações, na escolha de equipamentos de tecnologia assistiva; • Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores; • Preparação, quando for o caso, da pessoa com deficiência para o desligamento do serviço, em parceria com o cuidador de referência; 			
Assistente Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e 	Ensino Médio	44 Horas semanais	1

	serviços, tratam de documentos variados.			
Auxiliar Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> Serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços, tratam de documentos variados. 	Ensino Médio	44 Horas semanais	2
Auxiliar de Cozinha	<ul style="list-style-type: none"> Responsável pelo processamento e pré-preparo de alimentos, auxiliando cozinheiros e chefes de cozinha na montagem de pratos principais, saladas, sobremesas e etc. Esse profissional é responsável também por dar suporte na higienização de alimentos e utensílios, organização da bancada de trabalho e limpeza da cozinha. 	Ensino Fundamental	44 Horas semanais	2
Cozinheira	<ul style="list-style-type: none"> Atua na elaboração, preparo e apresentação de pratos quentes e frios, salgados e doces, assegurando a organização da cozinha, qualidade no preparo dos alimentos bem como a higiene dos equipamentos e utensílios utilizados e apoio na construção do cardápio. O Cozinheiro é responsável também por direcionar toda a rotina da cozinha. 	Ensino Fundamental	(12x36)	2
Fisioterapeuta	<ul style="list-style-type: none"> Avaliar clientes e paciente, estabelecer diagnóstico fisioterapêutico, implementar ações de intervenção. 	Ensino Superior	20 Horas semanais	1
Motorista	<ul style="list-style-type: none"> É o profissional responsável por trabalhar transportando passageiros, cargas, documentos ou materiais. 	Ensino Médio	44 Horas semanais	1

Nutricionista	<ul style="list-style-type: none"> • Planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição, efetuar controle higiênico-sanitário. • Elaborar cardápio semanal • Executar avaliação nutricional 	Ensino Superior	20 Horas semanais	1
Enfermeiro I	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar ações para promoção da saúde, prestar assistência ao paciente/cliente, realizar pesquisas em enfermagem e/ou perfusão, demonstrar competências pessoais, coordenar serviços de enfermagem e/ou perfusão. Responsável Técnico. • Propiciar o atendimento seguro identificando a necessidade de recursos humanos e materiais para o bom funcionamento da instituição, além de elaborar relatórios sistemáticos de acordo com a resolução Cofen nº 509/2016, ou a que sobrevir; • Cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, elaborar relatórios sistemáticos de acordo com a legislação sanitária; • Requerer Anotação de Responsabilidade Técnica pelo serviço de Enfermagem ao Conselho Regional de enfermagem de sua jurisdição; • Responsabilizar-se pelo planejamento, organização, direção, coordenação, execução e avaliação dos serviços de Enfermagem durante todo o período de funcionamento da instituição; • Organizar o Serviço de Enfermagem utilizando-se de instrumentos administrativos 	Ensino Superior	30 Horas semanais	1

	<p>gerenciais tais como: regimento interno, normas e rotinas, protocolos, procedimentos operacionais padrão e outros;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implantar e implementar o processo de enfermagem conforme legislação vigente; • Garantir que o registro das ações de Enfermagem seja realizado conforme normas vigentes; • Realizar o dimensionamento de pessoal de Enfermagem, conforme a legislação vigente, informando, por meio de ofício, ao representante legal da instituição e ao Conselho Regional de Enfermagem; • Garantir que o Serviço de Enfermagem das Instituições destinadas ao atendimento de idosos tenham planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação compatíveis com o Estatuto do Idoso; • Contribuir para que o Serviço de Enfermagem da instituição tenha sistema de referência previsto para o encaminhamento imediato do idoso ao serviço de saúde em caso de intercorrências clínicas ou quando o estado do idoso superar a capacidade resolutiva da Instituição; • Implementar e monitorar os indicadores de qualidade da assistência de enfermagem; • Estabelecer protocolos clínicos e propiciar a implementação do cuidado de enfermagem nos diferentes níveis de atenção incluindo a terminalidade; 			
--	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicar aos órgãos competentes os casos de violência e maus tratos contra o idoso; • Articular a assistência com os demais níveis de atenção à saúde, assim como manter uma comunicação efetiva por meio de referência e contra referência; • Promover Educação Permanente junto aos profissionais de Enfermagem, desenvolvendo ações de capacitação na atenção à saúde da pessoa idosa, bem como o incremento da qualidade técnica dos profissionais de Enfermagem da instituição, com o intuito de apropriá-los às ações de cuidado com competência, sensibilidade, segurança e responsabilidade; • Contribuir na elaboração, execução e avaliação do plano de trabalho da ILPI que contemple as ações de saúde, incluindo o desenvolvimento dos Protocolos Operacionais Padrão (POP's), referentes às atividades de enfermagem; • Avaliar e acompanhar as condições de trabalho dos profissionais de enfermagem e propor estratégias para prevenir e/ou minimizar a sobrecarga ocupacional; • Gerenciar a execução das ações de Enfermagem do Plano de Atenção Integral à Saúde dos Idosos; • Promover ações de educação em saúde, ações intergeracionais, oficinas de socialização, com 			
--	---	--	--	--

	<p>aprendizado ao longo da vida e valorização das experiências e saberes, com respeito aos seus valores e cultura.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsável Técnica junto ao Conselho Regional de Enfermagem. 			
Enfermeiro II	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar ações para promoção da saúde, prestar assistência ao paciente/cliente, realizar pesquisas em enfermagem e/ou perfusão, demonstrar competências pessoais, coordenar serviços de enfermagem e/ou perfusão. Responsável Técnico. • Propiciar o atendimento seguro identificando a necessidade de recursos humanos e materiais para o bom funcionamento da instituição, além de elaborar relatórios sistemáticos de acordo com a resolução Cofen nº 509/2016, ou a que sobrevir; • Cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, elaborar relatórios sistemáticos de acordo com a legislação sanitária; • Requerer Anotação de Responsabilidade Técnica pelo serviço de Enfermagem ao Conselho Regional de enfermagem de sua jurisdição; • Responsabilizar-se pelo planejamento, organização, direção, coordenação, execução e avaliação dos serviços de Enfermagem durante todo o período de funcionamento da instituição; • Organizar o Serviço de Enfermagem utilizando-se de 		30 Horas semanais	1

	<p>instrumentos administrativos gerenciais tais como: regimento interno, normas e rotinas, protocolos, procedimentos operacionais padrão e outros;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implantar e implementar o processo de enfermagem conforme legislação vigente; • Garantir que o registro das ações de Enfermagem seja realizado conforme normas vigentes; • Realizar o dimensionamento de pessoal de Enfermagem, conforme a legislação vigente, informando, por meio de ofício, ao representante legal da instituição e ao Conselho Regional de Enfermagem; • Garantir que o Serviço de Enfermagem das Instituições destinadas ao atendimento de idosos tenham planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação compatíveis com o Estatuto do Idoso; • Contribuir para que o Serviço de Enfermagem da instituição tenha sistema de referência previsto para o encaminhamento imediato do idoso ao serviço de saúde em caso de intercorrências clínicas ou quando o estado do idoso superar a capacidade resolutiva da Instituição; • Implementar e monitorar os indicadores de qualidade da assistência de enfermagem; • Estabelecer protocolos clínicos e propiciar a implementação do cuidado de enfermagem nos 			
--	---	--	--	--

	<p>diferentes níveis de atenção incluindo a terminalidade;</p> <ul style="list-style-type: none">• Comunicar aos órgãos competentes os casos de violência e maus tratos contra o idoso;• Articular a assistência com os demais níveis de atenção à saúde, assim como manter uma comunicação efetiva por meio de referência e contra referência;• Promover Educação Permanente junto aos profissionais de Enfermagem, desenvolvendo ações de capacitação na atenção à saúde da pessoa idosa, bem como o incremento da qualidade técnica dos profissionais de Enfermagem da instituição, com o intuito de apropriá-los às ações de cuidado com competência, sensibilidade, segurança e responsabilidade;• Contribuir na elaboração, execução e avaliação do plano de trabalho da ILPI que contemple as ações de saúde, incluindo o desenvolvimento dos Protocolos Operacionais Padrão (POP's), referentes às atividades de enfermagem;• Avaliar e acompanhar as condições de trabalho dos profissionais de enfermagem e propor estratégias para prevenir e/ou minimizar a sobrecarga ocupacional;• Gerenciar a execução das ações de Enfermagem do Plano de Atenção Integral à Saúde dos Idosos;			
--	---	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> Promover ações de educação em saúde, ações intergeracionais, oficinas de socialização, com aprendizado ao longo da vida e valorização das experiências e saberes, com respeito aos seus valores e cultura. 			
Serviços Gerais/Conservação e Limpeza	<ul style="list-style-type: none"> Executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios. 	Ensino Fundamental	44 Horas semanais	8
TOTAL				50

Fonte pagadora: Recursos Próprios

Não teremos colaboradores pagos com fontes de recursos próprios.

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

Profissional de Suporte Técnico (com formação superior em saúde)	Será realizado pelo enfermeiro
---	---------------------------------------

Wilian Raimundo Ferreira Egido
Presidente da Casa do Candango-Lar São José