



# ASMAC

ASSOCIAÇÃO MARIA DA CONCEIÇÃO

Centro de Convivência de Idosos

## PLANO DE TRABALHO DO TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 20/2023.

### SUMÁRIO:

PARTE 1 – DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC .....	2
PARTE 2 – PLANEJAMENTO E GESTÃO EXECUTIVA DA PARCERIA.....	3
Apresentação .....	3
Justificativa .....	6
Descrição do Objeto.....	8
Detalhamento das Ações .....	15
Quadro Geral de Detalhamento dos Resultados Esperados, Metas, Indicadores, Parâmetros/ Índice Mínimos de Qualidade e Meios de Verificação.....	32
PARTE 3: PLANEJAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA DA PARCERIA.....	45
Planejamento Orçamentário. ....	45
Pagamento em Espécie.....	46
Cronograma de desembolso. ....	47
PARTE 4: EQUIPE DE TRABALHO.....	49
ANEXO I – MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS RECURSOS HUMANOS .....	54



## PARTE 1 – DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC.

<b>DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC</b>		
Razão Social: Associação Maria da Conceição – ASMAC.		
Endereço Completo: Área de Expansão Norte, Quadra 3, Lote “J”, Setor Norte.		
CNPJ: 33.522.996/0001-54		
Região Administrativa: Gama	UF: DF	CEP: 72430-030
Site, Blog, Outros: <a href="https://www.facebook.com/mariadaconceicao.asmac">https://www.facebook.com/mariadaconceicao.asmac</a>		
Nome do Representante Legal: Maria José Pereira Rezende		
Cargo: Diretora/Presidente		
RG: 199.974	Órgão Expedidor: SSP-DF	CPF: 113.742.681-00
Telefone Fixo: (61) 3384-6265; 3484-4072; Celular: 98150-6869		

<b>ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA</b>		
Responsável pelo acompanhamento da parceria: Cláudia Dias de Melo.		
Função na parceria: Coordenadora Geral		
RG: 1.242.192	Órgão Expedidor: SSP/DF	CPF: 524.398.951-72
Telefone Fixo: (61) 3484-4072; Celular: (61) 98553-1905		
E-mail do Responsável: <a href="mailto:coordenageral.asmac@gmail.com">coordenageral.asmac@gmail.com</a> ; <a href="mailto:cdiasmelo@gmail.com">cdiasmelo@gmail.com</a>		
<b>ENDEREÇO DE EXECUÇÃO DA PARCERIA</b>		
Endereço Completo: Área de Expansão Norte, Quadra 3, Lote “J”, Setor Norte.		
Região Administrativa: Gama - DF		
Telefone Fixo: (61) 3384-6265 (61) 3484-4072		

## **PARTE 2: PLANEJAMENTO E GESTÃO EXECUTIVA DA PARCERIA**

### **Apresentação:**

O Centro de Convivência de Idosos Associação Maria da Conceição – ASMAC, executa o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Pessoas Idosas, conforme a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais assim se configura a especificidade do serviço para idosos: tendo por foco o desenvolvimento de atividades que contribuam no processo de envelhecimento saudável, no desenvolvimento da autonomia e de sociabilidade, no fortalecimento dos vínculos familiares e do convívio comunitário e na prevenção de situações de risco social. A intervenção social será pautada nas características, interesses e demandas dessa faixa etária e considerará que a vivência em grupo, as experimentações artísticas, culturais, esportivas e de lazer e a valorização das experiências vividas constituem formas privilegiadas de expressão, interação e proteção social, incluindo vivências que valorizam suas experiências e que estimulem e potencialize a condição de escolher e decidir.

Estes são os eixos orientadores do SCFV:

**I. O eixo “Eu comigo”** visa atender os interesses, as demandas e as necessidades próprias dos usuários. Para isso, é preciso compreender as particularidades de cada estágio da vida para oportunizar as falas, as expressões e as manifestações, tendo em vista romper com visões que desqualificam suas potencialidades, aptidões e interesses. Para o eixo “Eu comigo”, o SCFV propõe atividades que contribuem no desenvolvimento de competências individuais, visando o atendimento de suas necessidades e o estímulo de suas potências. As competências relacionadas a esse eixo são: aprender com a experiência, autoconfiança, autoconhecimento, autocontrole, autoestima, automotivação, autonomia, aprender a brincar, resiliência e responsabilidade.

**II. O eixo “Eu com os outros”** enfatiza a importância da construção e do fortalecimento das redes de apoio social dos usuários, visando prevenir a sua segregação e/ ou institucionalização e assegurar o direito à convivência familiar e comunitária. É a partir do convívio familiar, comunitário e social que se busca o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito. O objetivo principal desse eixo é que os participantes possam conhecer, experimentar e reforçar as competências sociais que colaboram com a convivência no meio familiar e



comunitário, bem como com a sua integração nas variadas redes sociais. Além disso, o eixo busca fortalecer o sentimento de pertença e identidade, bem como refletir sobre condições e aspectos da vida em sociedade. As competências relacionadas a esse eixo são: comunicação, cooperação, empatia, resolução de conflitos, respeito e sociabilidade.

**III. O eixo “Eu com a cidade”** propõe que os usuários se compreendam como cidadãos – sujeitos de direitos e deveres, agentes, interventores, partícipes – nos espaços em que estabelecem relações sociais – a sua moradia, a sua escola, o próprio SCFV, os locais que costumam frequentar no cotidiano, etc. Esse eixo tem como objetivo estimular as competências que mobilizam a participação social e a comunicação dos usuários acerca das vivências no território, de modo que atuem nas situações do Serviço e ampliem sua participação para outros contextos. Entre as competências relacionadas a este eixo, estão: apropriação, direitos e deveres, participação ativa, pertencimento e viver em redes.

### **Essas são as seguranças socioassistenciais:**

#### **1. SEGURANÇA DE ACOLHIDA:**

- Ter acolhida suas demandas interesses, necessidades e possibilidades;
- Receber orientações e encaminhamentos com o objetivo de aumentar o acesso a benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda, bem como aos demais direitos sociais, civis e políticos;
- Ter acesso a ambiência a acolhida.

#### **2. SEGURANÇA DE CONVÍVIO FAMILIAR E COMUNITÁRIA:**

- Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Vivenciar experiências que possibilitem meios e oportunidades de conhecer o território e (re)significá-lo, de acordo com seus recursos e potencialidades;
- Ter acesso a serviços, conforme demandas e necessidades.

#### **3. SEGURANÇA DE DESENVOLVIMENTO DA AUTONOMIA:**

- Vivenciar experiências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;

- Vivenciar experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural;
- Vivenciar experiências potencializadoras da participação social, tais como espaços de livre expressão de opiniões, de reivindicação e avaliação das ações ofertadas, bem como de espaços de estímulo para a participação em fóruns, conselhos, movimentos sociais, organizações comunitárias e outros espaços de organização social;
- Vivenciar experiências que possibilitem o desenvolvimento de potencialidades e ampliação do universo informacional e cultural;
- Vivenciar experiências que contribuam para a construção de projetos individuais e coletivos, desenvolvimento da autoestima, autonomia e sustentabilidade;
- Vivenciar experiências de fortalecimento e extensão da cidadania;
- Vivenciar experiências para relacionar-se e conviver em grupo;
- Vivenciar experiências para relacionar-se e conviver em grupo, administrar conflitos por meio do diálogo, compartilhando outros modos de pensar, agir, atuar;
- Vivenciar experiências que possibilitem lidar de forma construtiva com potencialidades e limites;
- Vivenciar experiências de desenvolvimento de projetos sociais e culturais no território e a oportunidades de fomento a produções artísticas;
- Ter reduzido o descumprimento das condicionalidades do PBF; Contribuir para o acesso à documentação civil;
- Ter acesso a ampliação da capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades de convívio;
- Ter acesso a informações sobre direitos sociais, civis e políticos e condições sobre o seu usufruto;
- Ter acesso a atividades de lazer, esporte e manifestações artísticas e culturais do território e da cidade;
- Ter acesso a benefícios socioassistenciais e a programas de transferência de renda;
- Ter oportunidades de escolha e tomada de decisão;

- Poder avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações; apresentar níveis de satisfação positivas em relação ao serviço;
- Ter acesso a experimentações no processo de formação e intercâmbios com grupos de outras localidades e faixa etária semelhante.

Seguranças específicas para Idosos:

- Vivenciar experiências para o autoconhecimento e autocuidado.

### **Justificativa:**

O envelhecimento da população é uma realidade em todo o mundo, fato que demanda ações e políticas específicas para atendimento às necessidades cada vez mais crescentes, desse grupo etário. Estudos indicam que uma em cada nove pessoas no mundo tem 60 anos ou mais, e estima-se um crescimento para um em cada cinco por volta de 2050 (Fundo de Populações/ Nações Unidas).

Um novo levantamento realizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) aponta que pessoas com 60 anos ou mais representam 14,7% da população residente no Brasil em 2021. Em números absolutos, são 31,23 milhões de pessoas. Os dados são da Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios Contínua (Pnad Contínua), divulgada no dia 22/07/2022. Nos últimos nove anos, o contingente de idosos residentes no Brasil aumentou 39,8%. Em 2012, quando teve início a série histórica da Pnad Contínua, moravam no país 22,34 milhões de pessoas com 60 anos ou mais, representando na época 11,3% de toda a população residente. Segundo o analista do IBGE, Gustavo Fontes, as mudanças demográficas mapeadas na Pnad Contínua fornecem subsídios para decisões administrativas. "Podem ter impactos para demandas de políticas públicas, por exemplo, em questões relacionadas à previdência social, à saúde pública, às vagas nas escolas", diz. Fonte de Pesquisa: <https://agenciabrasil.ebc.com.br/geral/noticia/2022-07/contingente-de-idosos-residentes-no-brasil-aumenta-398-em-9-anos> (dados coletados no dia 20/01/2023).

Região Administrativa do Gama no Distrito Federal, segundo dados da Companhia de Planejamento do Distrito Federal - CODEPLAN, através da Pesquisa Distrital por Amostra de Domicílios - PDAD 2018, a Região Administrativa do Gama (RA Gama-DF), possui uma população total estimada em 134.136 mil habitantes, sendo que, desse total, 12% é formada por idosos (Fonte de Pesquisa: <https://www.codeplan.df.gov.br/wp-content/uploads/2020/06/Gama.pdf>, (dados coletados no dia 20/01/2023).

O público alvo atendido nesta instituição são os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, em situação de vulnerabilidade social, em especial os idosos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada - BPC e de famílias beneficiárias de programas de transferência de renda, com vivência de isolamento social por ausência de acesso a serviços e oportunidade de convívio familiar e comunitário, encaminhados pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS a esta instituição, residentes na regional administrativa do Gama-DF.

A Associação Maria da Conceição ASMAC, fundada em 08/06/1994, se constitui de pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, utilizando recursos advindos de doações, associados e voluntariado, não possuindo recursos próprios, humanos e financeiros, suficientes para atender a alta demanda, sendo assim, é urgente e necessária à parceria do Estado com instituições do Terceiro Setor a fim de proporcionar aos idosos da cidade, de acordo com os artigos a seguir:

O artigo 3º da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso, preconiza que é “obrigação da família, da comunidade, da sociedade e do Poder Público assegurar ao idoso, com absoluta prioridade, a efetivação do direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à cultura, ao esporte, ao lazer, ao trabalho, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária”; artigo 4º, § 10, “é dever de todos prevenir a ameaça ou violação aos direitos do idoso”.

Para tanto, a oferta do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos a ser executado pela Associação Maria da Conceição - ASMAC, por meio de parceria, será importante para contribuir na promoção de direitos, o acesso a serviços destinados à população idosa da cidade e a prevenção de situações de vulnerabilidade e risco social. Com este projeto, oferecerá aos seus usuários, atividades que visem a sua integração social, educacional, recreativa e laboral, principalmente o resgate da cidadania e sua participação nos demais segmentos da sociedade, com meta de atendimento gratuito a 100 idosos de ambos os sexos, a partir de 60 anos da comunidade local.

- a. Espaço para desenvolvimento das relações sociais através de atividades em grupo, executando ações que promovam a qualidade de vida, prevenindo a depressão e outros adoecimentos do público atendido.
- b. Garantir um espaço de diálogos permeados por trocas de conhecimentos, observações e interação.



- c. Propiciar atividade física com exercícios próprios para essa fase do desenvolvimento, proporcionando maior mobilidade, autonomia e autoestima, sendo assim um instrumento de prevenção e promoção para o envelhecimento ativo e saudável.

## DESCRIÇÃO DO OBJETO

**Descrição sumária do objeto:** a Associação Maria da Conceição (ASMAC), executa o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Pessoas Idosas (SCFV para Idosos).

**Meta Quantitativa:** 100 Vagas.

**Horário de Funcionamento:** Segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 08h às 12h e 13h às 17h.

**Vigência da parceria:** 28/12/2023 à 28/12/2027

**Período de execução deste Plano de Trabalho:** dezembro de 2024 a 28/12/2027.

Trata-se de um serviço da Proteção Social Básica do SUAS, regulamentado pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009). Foi reordenado em 2013 por meio da Resolução CNAS nº01/2013.

Serviço realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. Forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território. Organiza-se de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social.

Deve prever o desenvolvimento de ações intergeracionais e a heterogeneidade na composição dos grupos por sexo, presença de pessoas com deficiência, etnia, raça, entre outros.



Possui articulação com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), de modo a promover o atendimento das famílias dos usuários destes serviços, garantindo a matricialidade sociofamiliar da política de assistência social.

Tem por foco o desenvolvimento de atividades que contribuam no processo de envelhecimento saudável, no desenvolvimento da autonomia e de sociabilidades, no fortalecimento dos vínculos familiares e do convívio comunitário e na prevenção de situações de risco social. A intervenção social deve estar pautada nas características, interesses e demandas dessa faixa etária e considerar que a vivência em grupo, as experimentações artísticas, culturais, esportivas e de lazer e a valorização das experiências vividas constituem formas privilegiadas de expressão, interação e proteção social. Devem incluir vivências que valorizam suas experiências e que estimulem e potencialize a condição de escolher e decidir.

### **Objetivos Gerais:**

- Complementar o trabalho social com família, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária;
- Prevenir a institucionalização e a segregação de crianças, adolescentes, jovens e idosos, em especial, das pessoas com deficiência, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;
- Promover acessos a benefícios e serviços socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social de assistência social nos territórios;
- Promover acessos a serviços setoriais, em especial das políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos;
- Oportunizar o acesso às informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários;
- Possibilitar acessos a experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades;
- Favorecer o desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários.

### **Objetivos Específicos para Idosos**

- Contribuir para um processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo;

- Assegurar espaço de encontro para os idosos e encontros intergeracionais de modo a promover a sua convivência familiar e comunitária;
- Detectar necessidades e motivações e desenvolver potencialidades e capacidades para novos projetos de vida;
- Propiciar vivências que valorizam as experiências e que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social dos usuários.

### **AMBIENTE FÍSICO:**

A OSC possui uma estrutura física de 2600m<sup>2</sup>, cercada de área verde, próxima ao Parque Ecológico do Gama. São disponibilizados para o público usuário dos serviços: sala(s) de atendimento individualizado, sala(s) de atividades coletivas e comunitárias e instalações sanitárias, com adequada iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade em todos seus ambientes de acordo com as normas da ABNT. O ambiente físico ainda poderá possuir outras características de acordo com a regulação específica do serviço.

O ambiente físico onde os grupos do SCFV realizam as suas atividades deve ser organizado de maneira a estimular a convivência, a socialização e a integração entre os usuários e os profissionais.

### **RECURSOS MATERIAIS PERMANENTES**

#### **Ambientes Obrigatórios:**

Nome do Espaço	Quantidade	Descrição do espaço	Relação com o objeto
Banheiro feminino.	01	Contendo 02 box, cada um contendo 01 vaso sanitário, e um box contendo 01 vaso sanitário adaptado para portadores de necessidades especiais, 01 pia.	Uso coletivo dos usuários.
Banheiro masculino.	01	Contendo 02 box, cada um contendo 01m vaso sanitário, e um box contendo 01 vaso sanitário adaptado para portadores de necessidades especiais, 01 pia.	Uso coletivo dos usuários.
Banheiro unissex, próximo as salas de oficina.	01	Com um vaso sanitário e uma pia.	Uso coletivo dos usuários.
Banheiro unissex exclusivo para uso de funcionários.	01	Com um vaso sanitário, uma pia, um chuveiro.	Uso dos funcionários.
Salão de eventos e festas.	01	Para atividades e eventos diversos em grupo, contendo 123 cadeiras e 25 mesas de plástico, 1 circulador de ar de parede, 5 ventiladores de teto, 1 bebedouro industrial.	Uso coletivo dos usuários para eventos e festas, com capacidade para até 200 pessoas.



Sala aberta, anexa ao salão.	01	Para realização de atividades e oficinas diversas.	Uso coletivo dos usuários
Quadra na área externa, pavimentada, sem cobertura.	01	Para realização de atividade física e diversas.	Uso coletivo dos usuários.
Sala da coordenação	01	Contendo 2 computadores, 02 mesas individuais, 01 armário de aço para arquivo de prontuários dos usuários, 01 impressora EPSON (impressão colorida), 02 cadeiras, 01 ventilador de chão, 01 quadro grande para anotações e avisos, 01 estante de aço, 02 lixeiras, 01 sofá.	Uso da equipe SUAS e atendimento aos usuários (individual) com o psicólogo social.
Sala de Pedagogia e Educadores Sociais	01	Contendo 5 computadores, 05 mesas individuais, 01 mesa grande, 2 armários de madeira, 05 cadeiras, 01 ventilador de teto, um sofá de 3 lugares	Uso da equipe SUAS
Sala de recepção.	01	Contendo 01 ventilador de teto, 01 teclado musical, 01 som micro system, 01 caixa de som pequena, 01 caixa de som grande, 01 caixa amplificadora, 01 computador, 01 impressora Brother (impressão colorida), 02 mesas, 02 cadeiras e 01 armário de madeira embutido.	Sala de espera para ser atendido na sala de coordenação ou sala de serviços administrativos da associação ASMAC.
Sala do auxiliar administrativo.	01	Contendo 01 mesa, 03 cadeiras, um armário de aço para arquivo, 01 ventilador, um computador, uma estante de ferro.	Sala para atendimento dos colaboradores.
Cozinha.	01	Contendo 04 botijões P13, 02 botijões P45, 01 fogão industrial 02 bocas, 01 fogão de 06 bocas, 01 forno à gás, 01 forno elétrico, 02 freezers vertical, 02 geladeiras, 11 armários de madeira, 01 balcão de mármore.	Preparação dos alimentos servidos aos usuários e funcionários.
Dispensa, próxima a cozinha.	01	Contendo prateleiras de cimento.	Armazenar alimentos servidos aos usuários e funcionários.
Depósito.	01	Contendo prateleiras de madeira.	Armazenar produtos de limpeza e higiene
Dispensa.	01	Contendo prateleiras de ferro.	Armazenar alimentos servidos aos usuários e funcionários.
Gerador de energia.	01	Movido a gasolina.	Gerar energia no salão, de acordo com a necessidade
Sala para realização das oficinas.	04	Contendo mesas e cadeiras de plástico.	Realizar as oficinas coletivas com os usuários.

### Bens Permanentes:

Nome do Item	Quantidade	Descrição do item	Relação com o objeto
Mesa.	40	Plástico branco, para 4 pessoas.	Uso nos eventos e atividades no salão e salas de oficinas.
Cadeiras.	132	Plástico branco.	Uso nos eventos e atividades no salão e salas de oficinas.
Mesa.	12	Escolar de madeira e ferro.	Utilizadas na sala de oficinas.
Circulador de Ar de parede.	01	Metal.	Disponível em eventos no Salão para dias de calor e baixa umidade.



Ar condicionado.	01	Metal.	Disponível em eventos no Salão para dias de calor e baixa umidade.
Ventilador de chão.	02	Plástico.	Disponível na sala de coordenação e administração
Ventilador de Teto.	08	Plástico.	Disponível no salão Salão e salas de oficinas
Bebedouro industrial.	01	02 torneira para saída água gelada e 01 saída para água natural.	Uso dos usuários, funcionários e visitantes.
Computadores.	08	Reciclados (doação).	Uso da equipe SUAS e técnico administrativo para a confecção de relatórios, planejamentos e outros documentos diversos.
Mesa grande.	01	Madeira e ferro.	Uso dos educadores sociais para realização dos trabalhos.
Mesa de escritório.	07	Madeira e ferro.	Uso equipe suas, auxiliar administrativo e administração.
Armário para arquivo suspenso.	02	Aço, com 04 gavetas cada.	Guarda de prontuários dos usuários e funcionários
Impressora EPSON.	01	Bisnaga de tintas, colorida e preto/branco.	Uso da equipe SUAS para impressão de convites, cartões, relatórios, entre outros.
Impressora Brother.	01	Toner colorido e preto/branco (alugada).	Uso dos funcionários e administração para impressão, cópia e escanear documentos diversos.
Sofá.	01	Dois lugares, tecido.	Sala de espera da coordenação e administração.
Teclado musical.	01	Teclas e alto falante.	Uso em eventos diversos da associação e SCFV.
Som micro system.	01	Pequeno.	Diversos da associação e SCFV.
Caixa de som.	01	Pequena.	Diversos da associação e SCFV.
Caixa de som.	01	Grande.	Diversos da associação e SCFV.
Caixa amplificadora.	01	Grande.	Diversos da associação e SCFV.
Armário.	01	Embutido, madeira.	Guarda de materiais e documentos diversos da instituição.
Botijão P13.	01	13kg, gás de cozinha.	Preparo dos alimentos servidos aos usuários e funcionários.
Botijão P45.	01	45kg, gás liquefeito de petróleo.	Preparo dos alimentos servidos aos usuários e funcionários.
Fogão industrial.	02	02 bocas.	Preparo dos alimentos servidos aos usuários e funcionários.
Fogão doméstico.	02	06 bocas.	Preparo dos alimentos servidos aos usuários e funcionários.



Forno a gás.	01	Aço.	Preparo dos alimentos servidos aos usuários e funcionários.
Forno elétrico.	01	Aço.	Preparo dos alimentos servidos aos usuários e funcionários.
Freezer.	01	Verticais.	Conservação de alimentos servidos aos usuários e funcionários.
Freezer.	01	Horizontal.	Conservação de alimentos servidos aos usuários e funcionários.
Geladeira.	04	Duas portas.	Conservação dos alimentos servidos aos usuários e funcionários.
Despensa.	01	07 estantes de ferro.	Guarda de alimentos
Despensa.	01	Prateleiras de madeira.	Guarda de produtos de limpeza e higiene.
Despensa.	01	Prateleiras de cimento.	Guarda de alimentos e utensílios domésticos.
Gerador de energia.	01	Movido a gasolina.	Gerar energia no salão, na falta de energia elétrica.
Armário.	01	Madeira.	Guarda de materiais diversos e pedagógicos da equipe SUAS.
Armário.	02	Ferro.	Guarda de materiais diversos e pedagógicos da equipe SUAS.
Estante.	01	Madeira.	Guarda de materiais diversos da equipe SUAS.
Veículo.	01	Fiorino Flex 2007/2008.	Utilizado para as visitas domiciliares, transporte de funcionários para reuniões intersetoriais, para cursos de capacitação externa, execução de atividades propostas nas oficinas quando se fizer necessário, assuntos administrativos, entre outros.

### Recursos Materiais:

"Os materiais de consumo listados foram elencados em concordância com o previsto pela Portaria n.º 135 da Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal."

Nome do item	Quantidade	Descrição do item	Relação com o objeto
Materiais para atividades administrativas.	É adquirido de acordo com as necessidades e demandas do período de execução.	Pastas suspensas, pastas catálogo, papel A4 branco, papel de certificado A4 branco, papel fotográfico, pastas arquivo, prancheta, lápis caneta, borracha, apontador.	Material utilizado pela equipe técnica e técnico administrativa.
Suprimentos de informática.	É adquirido de acordo com as necessidades e demandas	Toner e bisnagas de tintas para impressora.	Material utilização de acordo com a atividade proposta.



	do período de execução.		
Materiais para a execução semanal das oficinas.	É adquirido de acordo com as necessidades e demandas do período de execução.	canetas coloridas, giz de cera, lápis de cor, papel para flip shart, cartolina, papel crepom cola branca, super cola, tinta de tecido, tinta guache, pincel, meada de bordado, fita de cetim, tecido feltro, tricoline, jogos de tabuleiro, livros, cadernos, revista caça-palavras, tela de pintura, tintas, pincéis, gibis, algodão, tecidos, jogos de memória, peteca, jogos de boliche, tesoura, lápis preto, borracha, apontador, thera band (faixa elástica para atividade física), bola de pilates, colchonetes, bolas de vôlei, bambolês.	Material utilizado nas oficinas semanais.
Materiais para atividades festivas e comemorativas e eventos mensais, trimestrais, semestrais e anuais para os usuários.	É adquirido de acordo com as necessidades e demandas do período de execução.	Árvore de natal, enfeites de natal, balão, guardanapo de papel branco e colorido, tintas cores diversas, cartolinas, descartáveis (pratos, copos e talheres), luzes pisca-pisca, papel de presente, fitas de cetim, fitilhos.	Material utilizado nos eventos (trimestral, semestral e anual).
Materiais de higiene limpeza e manutenção do espaço, interno e externo.	É adquirido de acordo com as necessidades e demandas do período de execução.	Sabão em pó, sabão em barra, água sanitária, sabonete líquido, rodo, vassoura, pano para limpeza, baldes, esponja para louça, esponja de aço, desinfetante, desengordurante multiuso, papel toalha, papel higiênico, álcool gel, álcool líquido.	Material utilizado na limpeza, higienização e conservação dos ambientes internos e externos.
Alimentos para preparação das refeições dos usuários e funcionários.	É adquirido de acordo com as necessidades e demandas do período de execução.	Arroz, feijão, iogurte, pão de forma, pão doce, pão francês, pão de queijo, bolo, refrigerante, salgados, salsicha, linguiça, polpas de frutas, flocão de milho, farinha de trigo, leite, creme de leite condensado, ovos, granulado de chocolate, café, chá, frango, frutas, carne vermelha, legumes, óleo, sal, açúcar, adoçante, aveia.	Alimentos utilizados no preparo das refeições dos usuários e funcionários.

### Serviços de Concessionárias:

Nome do Item	Quantidade	Descrição do item	Relação com o objeto
Serviço de pequenos reparos e adaptações.	De acordo com a demanda	Contratação de mão-de-obra terceirizada.	Manutenção de pequenos reparos e serviços para o bom funcionamento do serviço.
Assessoria contábil.	01	Prestar atendimento na contabilidade da instituição.	Suporte fiscal, contábil e financeiro, recursos humanos nas questões relacionadas a parceria, entre outros.
Internet.	01	Prestação de serviço mensal.	Suporte no contato remoto com o usuário, individual e coletivo; capacitação externa dos funcionários; reuniões online; pesquisas diversas, entre outros.
Telefonia.	02	Prestação de serviço mensal.	Contato com os usuários, fornecedores de alimentos e materiais em geral



			parceiros, entre outros serviços.
Abastecimento de água e tratamento de esgoto.	01	Prestação de serviço mensal.	Indispensável no preparo dos alimentos, hidratação do corpo e limpeza dos ambientes.
Abastecimento de energia elétrica.	01	Prestação de serviço mensal.	Indispensável para o uso de aparelhos eletrônicos e eletrodomésticos, luminosidade ao ambiente.
Abastecimento de gás de cozinha.	01	De acordo com a demanda.	Preparo dos alimentos servidos aos usuários e funcionários.

## DETALHAMENTO DAS AÇÕES

### Etapa 1 – Execução (mês 01 ao 48):

#### Provisão da infraestrutura e dos recursos físicos e materiais

PROVISÃO DA INFRAESTRUTURA E DOS RECURSOS FÍSICOS E MATERIAIS		
AÇÃO	PRAZO	DESCRIÇÃO
Adequação das instalações físicas.	1º mês	Limpeza e manutenção e conservação dos ambientes coletivos.
Aquisição de Insumos, materiais para o SCFV.	1º mês	Aquisição de material necessário para a execução do serviço.

#### Seleção e contratação da equipe técnica e complementar

SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA E COMPLEMENTAR		
AÇÃO	PRAZO	DESCRIÇÃO
Divulgação das vagas.	28/12/2023 a 12/01/2024.	Divulgação das vagas a serem preenchidas e banco reserva.
Realizar processo seletivo.	15/01/2024 a 19/01/2024.	Realizar a seleção dos candidatos.
Contratar equipe técnica e correlata.	22/01/2024 a 26/01/2024.	Realização de contratação de toda a equipe técnica e correlata.

**Obs:** Os colaboradores que já fazem parte da equipe (SUAS e Correlatos) da instituição serão recontratados de acordo com as necessidades e interesses dos mesmos e da instituição. Havendo a necessidade de contratação de novos colaboradores (SUAS e Correlatos), será realizado Chamamento Públicos, de acordo com a quantidade e diversidade compatível com as características do serviço e com as atividades a serem desenvolvidas, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

#### Realização de Capacitação

REALIZAÇÃO DE CAPACITAÇÃO		
AÇÃO	PRAZO	DESCRIÇÃO
Planejamento da capacitação.	22/01/2024 a 26/01/2024.	Planejamento da capacitação a ser realizada com a equipe técnica.
Realização da capacitação interna inicial.	29 a 31/01/2024.	Realização da capacitação das 14h às 17hs. Apresentação: da Tipificação do



		SCFV); Termo de Colaboração e Plano de Trabalho); organização da instituição; os serviços ofertados pela instituição; organização do cronograma de execução dos serviços; especificação do público alvo.
Organização do planejamento das ações equipe técnica e correlata.	29 a 31/01/2024.	Organização de grade horária junto aos educadores, mapa de refeições (cardápio e horário), organização das salas/ambientes, ajustes quanto aos protocolos de atendimento e acolhida de usuários.

## Etapa 2 – Etapa de mobilização (mês 1)

ETAPA DE MOBILIZAÇÃO		
Reunião com gestor parceria.	Até o dia 12/01/2024.	Reunião e visita técnica para alinhar ações de mobilização, organização e planejamento do SCFV além de alinhar o processo de inserção de usuários.
Reunião com o(a) técnico(a) de referência do CRAS/Gama.	15 a 17/01/2024.	Reunião com os gerentes dos CRAS para realização e alinhamento do fluxo de inserção dos usuários, observando a demanda registrada.
Reunião com idosos referenciados nos CRAS.	A partir de 22/01/2023.	Orientações sobre o serviço, dias e horários das oficinas e demais ações, oferta de lanche.
Realizar acolhida dos usuários e inseridos pelos CRAS e fazer o convite para.	A partir do dia 23/01/2024.	Realizar a inserção/matrícula no SCFV.
Inauguração.	01/02/2024.	Início das atividades no SCFV.

## Etapa 3 – Execução

EXECUÇÃO:		
AÇÃO	PRAZO	DESCRIÇÃO
Planejamento Semanal.	Semanalmente, do 1º ao 48º mês.	Realizar o planejamento semanal das atividades e ações a serem realizadas junto aos usuários do SCFV.
Organizar os ambientes para realização das atividades.	Diariamente, do 1º ao 48º mês.	Manter o espaço físico em condições adequadas para a oferta do Serviço.
Planejar a agenda de atividades semanal, mensal, trimestral, semestral e anual do SCFV.	Semanalmente, do 1º ao 48º mês.	O colaborador(a) responsável por cada atividade semanal, trimestral, semestral e anual, será responsável por seu agendamento, organização e realização, orientado(a) pelo(a) pedagogo(a).
Realizar monitoramento e avaliação das atividades e ações realizadas junto aos usuários e responsáveis.	Mensalmente, do 1º ao 48º mês.	Será realizado após a reunião de planejamento com a participação de toda a equipe SUAS.
Organização para oferta do lanche (manhã/tarde) aos usuários.	Diariamente, do 1º ao 48º mês.	De acordo com as necessidades nutricionais dos usuários.
Acolher os usuários inseridos no SCFV no período matutino, das 8h às 12h, e	Diariamente, do 1º ao 48º mês.	Os atendimentos aos usuários serão realizados no coletivo e individual de



no Vespertino, das 13h às 17h, com dinâmica estabelecida pela equipe.		acordo com o cronograma e demanda do dia.
Realização das oficinas e atividades conforme descrição realizada no Cronograma de Ações, para o período matutino e vespertino.	Diariamente, do 1º ao 48º mês.	A organização da atividade do dia será realizado pelo responsável da oficina, sendo orientado pelo pedagogo(a) de acordo com a demanda apresentada.
Ofertar almoço entre 12h e 13h, para os colaboradores (SUAS e Correlatos), da instituição.	Diariamente, do 1º ao 48º mês.	O(A) auxiliar de cozinha será responsável pelas refeições servidas na instituição.
Obs.: a organização manterá o atendimento da recepção durante todo o período de funcionamento da instituição.		

## TRABALHO ESSENCIAL AO SERVIÇO

Sem prejuízo da realização das atividades previstas nas metas dos Resultados Esperados do Serviço, a Organização da Sociedade Civil deve garantir a realização das seguintes atividades essenciais ao serviço:

- A. Manter as condições de habitabilidade, segurança e acessibilidade das instalações; inclusive com a disponibilização de materiais de consumo e permanentes necessários;
- B. 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;
- C. Manter as aquisições de materiais de consumo necessários e disponibilização e manutenção de bens permanentes necessários;
- D. Ofertar, no mínimo, 10h semanais de atividades para os usuários, com garantia de pelo menos 1 refeição por turno para cada usuário;
- E. Observar as normativas da Política de Assistência Social na execução do objeto e suas ações, oficinas e atividades correlacionadas;
- F. Executar as metas previstas no Quadro Geral de Detalhamento dos Resultados Esperados;
- G. Realizar a acolhida /recepção aos usuários e suas famílias;
- H. Realizar a acolhida dos usuários e suas famílias;
- I. Realizar a escuta qualificada dos usuários e suas famílias;
- J. Elaborar e observar protocolos de atendimento;
- K. Desenvolver, promover e estimular o convívio familiar, grupal e comunitário;
- L. Planejar e realizar atividades em grupos de convívio e fortalecimento de vínculos, com ofertas que considerem propostas geracionais e intergeracionais;
- M. Realizar estudos de caso e visitas domiciliares;

- N. Mobilizar e fortalecer as redes sociais de apoio aos usuários e suas famílias;
- O. Apoiar à família na sua função protetiva;
- P. Mobilizar e fortalecer redes sociais de apoio;
- Q. Promover a mobilização para a cidadania;
- R. Prestar orientação e realizar encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
- S. Acompanhar e monitorar encaminhamentos realizados;
- T. Elaborar, prestar e garantir informações e comunicações em defesa dos direitos dos usuários;
- U. Promover o acesso dos usuários à documentação pessoal;
- V. Promover e/ou realizar o cadastramento dos usuários e suas famílias no Cadastro Único;
- W. Manter atualizados bancos de dados com informações de usuários, elaborando e mantendo atualizados relatórios e/ou prontuários individuais e familiares;
- X. Mapear, registrar, mobilizar e articular serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos, conforme demandas dos usuários, e forma interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

#### **USUÁRIOS/PÚBLICO ALVO:**

IDOSOS(AS) COM IDADE IGUAL OU SUPERIOR A 60 ANOS, EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, EM ESPECIAL:

- Idosos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada;
- Idosos de famílias beneficiárias de programas de transferência de renda;
- Idosos com vivências de isolamento social por ausência de acesso a serviços e oportunidades de convívio familiar e comunitário e cujas necessidades, interesses e disponibilidade indiquem a inclusão no serviço.

O percentual mínimo de 50% das vagas pleiteadas pela Organização da Sociedade Civil devem ser passíveis de preenchimento por usuários com perfil de público prioritário, conforme definido pela CIT N.º 01/2013. A identificação do usuário como público prioritário será realizada inicialmente pelas unidades socioassistenciais do Estado, quando do processo de registro da demanda no SCFV. Sendo assim, o público usuário eletivo pode ser descrito da seguinte forma, em conformidade com a Resolução CNAS nº 01 de 21 de fevereiro de 2013:



- Usuários em situação de isolamento;
- Usuários com vivência de violência ou negligência;
- Usuários em situação de acolhimento;
- Situação de abuso e/ ou exploração sexual;
- Usuário em situação de vulnerabilidade no que diz respeito às pessoas com deficiência.

## **CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO:**

Os usuários serão inseridos no serviço pelo CRAS de referência em conjunto com as equipes técnicas da Organização da Sociedade Civil e da Proteção Social Especial, nos casos provenientes da média e alta complexidade, independente da forma de acesso: procura espontânea; busca ativa; encaminhamento da rede socioassistencial ou de outras políticas públicas. Esse processo deve considerar os fluxos estabelecidos pela unidade administrativa regimentalmente responsável pelo SCFV, objeto da parceria.

O processo de formalização da inclusão será concluído em até 3 (três) dias corridos após o processo de seleção/inclusão realizado em conjunto com o CRAS de referência e equipes vinculadas, devendo ser informado a este o preenchimento da vaga, até o final do prazo estabelecido. O registro da demanda, seleção e inserção de usuários no SCFV será realizado por meio do SIDS, quando disponibilizado pela Administração Pública. Enquanto não disponibilizado este SIDS, o registro desse fluxo será realizado por meios formais e institucionais escritos.

A solicitação de desligamento de usuários será precedida de análise técnica interdisciplinar que considere a situação específica do usuário e sua família, considerando os fluxos estabelecidos pela unidade administrativa regimentalmente responsável pelo SCFV, objeto da parceria. A efetivação do desligamento depende de confirmação do CRAS, e será registrada no prontuário do usuário, juntamente com relatório indicando resultados alcançados durante o atendimento.

A OSC manterá em sua guarda os registros e documentos obtidos durante o acompanhamento socioassistencial, devendo ser em formato digital e físico. Os prontuários devem ser arquivados 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.

## **PERÍODO DE FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO**

A instituição funcionará, no âmbito da parceria, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 08h às 12h e 13h às 17h.

Nas oficinas semanais, os usuários participaram das atividades conforme os seus interesses, sem a necessidade de pré-inscrição e, caso, eventualmente, houver um número maior de participantes, acima das 30 vagas, desde que não comprometa a qualidade e o espaço na sala, será permitida a entrada de usuários excedentes. Se necessário, o(a) educador(a) social ou psicólogo, responsável pela oficina, será assessorado por um colaborador da equipe SUAS.

Considerando a previsão na LOAS da continuidade do serviço, a organização não decidirá unilateralmente pela suspensão do serviço, exceto aos finais de semana e feriados formalmente estabelecidos por lei.

## **METODOLOGIA**

Serão realizados estudos de caso, com abordagem individual a partir de situações específicas e demandas vividas pelos idosos do SCFV, priorizando os de maior vulnerabilidade social, envolvendo a equipe multiprofissional, podendo ainda contar com a participação dos demais órgãos de proteção social do território. A partir do estudo de caso, pode-se obter um diagnóstico da situação e elaborar um plano de ação para o enfrentamento das vulnerabilidades e riscos identificados. As visitas domiciliares e estudos de caso serão registrados em instrumental próprio e arquivados no prontuário individual do idoso.

Situações de infrequência serão averiguadas pela equipe técnica por meio de contato telefônico e/ou visitas domiciliares, com vistas a identificar e sanar o motivo da infrequência. Uma vez identificado que o idoso não pode e/ou não deseja retornar ao SCFV, será encaminhada a solicitação de desligamento ao CRAS de referência, para apreciação e homologação e/ou busca ativa para retorno do usuário. No Relatório Informativo Mensal deverá constar, no mínimo, a data da solicitação, o motivo e a data da efetivação do desligamento.

Será elaborado mensalmente um relatório informativo sobre as atividades mensais realizadas, bem como o demonstrativo financeiro.

A instituição está aberta para atendimento aos usuários de segunda a sexta-feira de 8h às 12h e de 13h às 17h. As atividades regulares serão ofertadas em grupo pelo Centro de Convivência Associação Maria da Conceição – ASMAC são

organizadas em semanais, mensais, trimestrais, semestrais e anuais, conforme o Plano de Trabalho, em períodos matutinos e vespertinos, planejadas a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários.

Os convites para as ações semanais, mensais, trimestrais e semestrais e, as informações relevantes para o bom funcionamento do serviço, serão disponibilizados no grupo do whatsapp, composto pela equipe técnica, tipo SUAS (todos administradores do grupo) e usuários do serviço que estiverem interessados em participar.

Os planejamentos coletivos da equipe serão realizados 1x (uma vez) por mês.

O planejamento individual da equipe será realizado 1x (uma vez) por semana, sendo que para isto, cada profissional terá disponível 10% (dez por cento) de sua carga horária.

Os colaboradores participarão de cursos de formação continuada interna 1x (uma vez) a cada trimestre e, de formação continuada externa 1x (uma vez) a cada semestre).

O monitoramento e avaliação dos serviços será realizado 01x (um vez) por mês, ao final de cada período, com toda a equipe técnica e correlatos.

**OFICINAS SEMANAIS/MENSAIS/TRIMESTRAIS/SEMESTRAIS/ANUAL:**

OFICINAS SEMANAIS						
Ação	Descrição	Resultado/Meta Relacionado	Periodicidade	Duração	Participantes (nº e perfil)	Profissional(is) Responsável(is)
Oficina Figura de Linguagem  Meta 4.3	Figura de Linguagem: Finalidade, promover diálogos, dinâmicas e jogos permeados por trocas de conhecimentos, observações, cooperação, colaboração e interação, envolvendo os usuários com o mundo dos desejos e das descobertas, solidarizar-se e cooperar com o diferente, criar e recriar pensamentos em experiências de trabalho coletivo e ressignificação de vivências, promovendo senso crítico, ressignificação de vivências, autoestima, autonomia, incentivo à escrita e a leitura e ao desenvolvimento da oralidade e da escrita, como forma de expressão social e, possibilitar as trocas de experiências, aquisição de novos conhecimentos, expressão de ideias e saberes, de forma a estimular a autoestima, a autonomia e a cidadania dos usuários. A oficina será realizada através de práticas de leitura, atividades dialógicas e rodas de conversa.	Assegurar espaço de encontro para os idosos e encontros intergeracionais de modo a promover a sua convivência familiar e comunitária / Promover mensalmente atividades coletivas, cooperativas, colaborativas e/ou integrativas.	1x por semana (4 mensais)	1h	Até 30 usuários, idosos	Educador(a) Social
Oficina de Movimento  Meta 4.2	Esta oficina tem por foco central contribuir para o envelhecimento ativo e saudável através da prática de exercícios físicos, jogos cooperativos e atividades dirigidas que estimulem a capacidade funcional física, a socialização e a inclusão dos participantes, de forma a estimular o bem estar físico e mental do idoso, bem como sua autoestima e independência.	Promover mensalmente atividades de incentivo à cultura, ao esporte, a inclusão digital, a educação e a orientações de autocuidado corporal / Promover mensalmente atividades lúdicas e recreativas.	1x por semana (4 mensais)	1h	Até 30 usuários, idosos	Educador(a) Social
Oficina Mente Ativa  Meta 5.2	Esta oficina tem como objetivo colaborar para o envelhecimento ativo, com a prática de atividades sensório-motoras, cognitivas e psicossociais, contribuindo para a manutenção da autonomia e independência com atividades culturais, expressivas, esportivas, corporais, lúdicas e de convivência. Com o foco no desenvolvimento que contribua no processo de envelhecimento saudável, no desenvolvimento da autonomia e sociabilidade.	Assegurar espaço de encontro para os idosos e encontros intergeracionais de modo a promover a sua convivência familiar e comunitária / Promover mensalmente atividades dialógicas que fomentem a cidadania, autonomia e Autoestima.	1x por semana (4 mensais)	1h	Até 30 usuários, idosos	Educador(a) Social

Oficina de Criatividade  Meta 5.2	Esta oficina visa estimular o idoso na compreensão e expressão de suas emoções e ideias por meio da expressão artística, constituindo uma oportunidade de trocas de experiências de vida, ressignificação de vivências e novos aprendizados. Serão utilizadas técnicas diversas em artes plásticas, ludicidade e expressão que colaboram ainda para estimular a percepção, a criatividade, a memória, a habilidade motora e a sensibilidade e a saúde mental do idoso.	Detectar necessidades e motivações e desenvolver potencialidades e capacidades para novos projetos de vida / Promover mensalmente atividades de incentivo à cultura, ao esporte, a inclusão digital, a educação e a orientações de autocuidado corporal.	1x por semana (4 mensais)	1h	Até 30 usuários, idosos	Educador(a) Social
Oficina Pode Falar  Meta 3.1	Essa oficina visa abordar as demandas trazidas pelos usuários. Podendo ser relacionadas aos direitos humanos, autocuidado, violência doméstica, sexualidade, relações intrafamiliares, entre outros temas de interesse e necessidade do grupo.	Contribuir para um processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo / Promover mensalmente atividades de informação e sensibilização às pessoas idosas para o exercício da cidadania, direitos e deveres, proteção contra a discriminação, formas de acesso à justiça e outros serviços relacionados.	1x por semana (4 mensais)	1h	Até 30 usuários, idosos	Psicólogo(a)

**Obs:** Nas oficinas semanais, os usuários participaram das atividades conforme os seus interesses, sem a necessidade de pré-inscrição e, caso, eventualmente, houver um número maior de participantes, acima das 30 vagas, desde que não comprometa a qualidade e o espaço na sala, será permitida a entrada de usuários excedentes. Se necessário, o(a) educador(a) social ou psicólogo, responsável pela oficina, será assessorado por um colaborador da equipe SUAS. Ressalta-se que a oficina de Movimento (atividades físicas), na prática não será alterada, sendo ofertada 2 (duas) vezes por semana, desde que não caia em feriado ou outro motivo que impeça o(a) educador(a) social de ofertá-la.

AÇÕES/ATIVIDADES JUNTO AOS USUÁRIOS						
Ação	Descrição	Resultado/Meta Relacionado	Periodicidade	Duração	Participantes (nº e perfil)	Profissional(is) Responsável(is)
Ação e Cidadania  Meta 6.2	Essa ação será realizada através de debates e diálogos temáticos com os usuários a fim de promover a conscientização dos usuários acerca da realidade social contemporânea, direitos e deveres sociais, acesso aos serviços públicos, a fim de estimular o protagonismo e o fortalecimento da participação na vida pública no território.	Promover mensalmente a discussão das vulnerabilidades e riscos sociais do território e construção coletiva de um plano de ação para exercício do protagonismo dos usuários	Mensal (1X)	2h30min	Ação com o mínimo de 75% do total de usuários, idosos	Educador(e)(a)s Sociais e Psicólogo(a) Social

Roda da Cidadania Meta 6.3	Essa ação será realizada por meio de rodas de conversa, divulgação de redes de prevenção e de prestação de cuidados à pessoa idosa, com informações sobre saúde, assistência social, justiça, entre outros.	Promover mensalmente rodas de conversa e diálogos temáticos a fim de promover a sensibilização acerca da realidade social contemporânea, direitos e deveres sociais, acesso aos serviços públicos, a fim de estimular o protagonismo e o fortalecimento da participação na vida pública.	Mensal (1X)	2h30min	Ação com o mínimo de 75% do total de usuários, idosos	Educador(e)(a)s Sociais e Psicólogo(a) Social
Informação e Cidadania Meta 3.2	Oficina realizada a partir de rodas de conversas, vivências, palestras e outras ações de informação, prevenção e sensibilização às pessoas idosas para o exercício da cidadania com foco no acesso a direito e compreensão de deveres, proteção contra a discriminação, acesso à justiça e serviços setoriais disponíveis.	Promover trimestralmente ações de divulgação de redes de prevenção e de prestação de cuidados à pessoa idosa, com informações sobre saúde, assistência social, justiça, entre outros.	Trimestral (1X)	2h30min	Ação com o mínimo de 75% do total de usuários, idosos	Educador(e)(a)s Sociais e Psicólogo(a) Social
Longevidade e Saúde Meta 5.1	Oficina realizada através de atividades de informação, prevenção e sensibilização visando favorecer o bem-estar e a inclusão social da pessoa idosa bem como a divulgação de redes de prestação de cuidados a estes e acesso à saúde, assistência social e justiça.	Promover trimestralmente ações de divulgação e incentivo à participação ativa e a integração das pessoas idosas em atividades que possibilitem a inclusão social e o bem-estar.	Trimestral (1X)	2h30min	Ação com o mínimo de 75% do total de usuários, idosos	Educador(e)(a)s Sociais e Psicólogo(a) Social
Participação Social e Cidadania Meta 6.1	Ação realizada a partir de rodas de conversa, palestras e outras ações de informação e sensibilização às pessoas idosas acerca da realidade social contemporânea, direitos e deveres, acesso à justiça e serviços setoriais disponíveis com vistas a fomentar a participação social e o protagonismo dos usuários. Considerando inclusive a interação social no território e a construção coletiva de projetos para atuação dos usuários.	Promover trimestralmente atividades que estimulem a participação dos usuários em encontros, conferências, seminários, audiências públicas, fóruns, redes comunitárias e outros eventos	Trimestral (1X)	2h30min	Ação com o mínimo de 75% do total de usuários, idosos	Educador(e)(a)s Sociais e Psicólogo(a) Social
ASMAC em Festa Meta 2.4	São desenvolvidas atividades festivas de aniversários e datas comemorativas. Com foco na sociabilidade das pessoas, estimulando as vivências coletivas, integrativas e cooperativas, a autoestima e o sentimento de pertença do usuário. Isso é, para fortalecer os vínculos familiares e comunitários, e prevenir a segregação e o isolamento.	Realizar ações semestrais com as famílias dos usuários abordando temas relacionados ao fortalecimento de vínculos familiares e sociais	Semestral (1X)	2h30min	Ação com 50% de usuários, idosos e 25% das famílias participantes	Educador(e)(a)s Sociais e Psicólogo(a) Social

Sarau Cultural da ASMAC Meta 5.3	Atividades de eventos artístico culturais, envolvendo feiras, oficinas, apresentações artísticas e manifestações de cultura, com foco na valorização da memória e da identidade cultural, no fortalecimento de vínculo e de sua autoestima, na troca de experiência entre gerações. Além de possibilitar ao idoso ser protagonista de suas próprias ações, viabilizando o seu crescimento pessoal e social.	Promover semestralmente evento multicultural que oportunize aos usuários expor suas aptidões	Semestral (1X)	2h30min	Ação com o mínimo de 75% do total de usuários, idosos	Educador(e)(a)s Sociais e Psicólogo(a) Social
ASMAC em Família Meta 2.3	Ações semestrais com foco na convivência e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e no fortalecimento da função protetiva da família, realizadas através de encontros de família, eventos comemorativos e atividades intergeracionais e festivas.	Promover semestralmente ações de sensibilização dirigidas às pessoas idosas e respectivos prestadores de cuidados no âmbito da prevenção, proteção e apoio em situações de ocorrência de violação de direitos	Semestral (1X)	2h30min	Ação com 50% de usuários, idosos e 25% das famílias participantes	Educador(e)(a)s Sociais e Psicólogo(a) Social
Atividades Externas/passeios Meta 3.3	Atividades realizadas em grupo como visitas informacionais, artísticas e culturais em espaços públicos e/ou coletivos. Com foco na socialização, Interação que possibilita acessos a experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vista ao desenvolvimento de novas sociabilidades; valorização das experiências vividas.	Promover semestralmente atividades externas: visitas informacionais, artísticas e culturais em espaços públicos e/ou coletivos	Semestral (1X)	3h	Ação com o mínimo de 75% do total de usuários, idosos	Educador(e)(a)s Sociais e Psicólogo(a) Social

## ESTRATÉGIAS DE ACOMPANHAMENTO E PREVENÇÃO DE VULNERABILIDADES

Estratégias de Acompanhamento e Prevenção de Vulnerabilidades						
Ação	Descrição	Resultado/Meta Relacionado	Periodicidade	Duração	Participantes (nº e perfil)	Profissional(is) Responsável(is)
Visitas domiciliares Meta 2.2.1	Realização de Visitas domiciliares	Realizar anualmente visitas domiciliares às famílias dos usuários	Anual	Variável	Idosos referenciados e inseridos no serviço e familiares	Psicólogo(a) e/ou Coordenador(a)
Estudos de Caso Meta 2.1.1	Realização de estudos de caso	Realizar anualmente estudos de casos específicos dos usuários, priorizando os de	Anual	Variável	Idosos referenciados e inseridos no	Educador(e)(a)s Sociais, Pedagogo(a),

		maior vulnerabilidade social, com a possibilidade de participação da rede de proteção e com foco na atuação multidisciplinar			serviço e familiares	Coordenador(a), Psicólogo(a)
Reunião de alinhamento e inserção de usuários junto à equipe técnica prevista (CRAS, CREAS, CECON e OSC)	Realização de reunião de modo a acompanhar o fluxo de inserção e desligamento de usuários	Elabora os prontuários dos usuários no prazo de 03 dias úteis após a inserção do serviço e mantê-los atualizados, com registros de todos os atendimentos realizados; Viabilizar manutenção do preenchimento integral da meta de atendimento prevista no Termo de Colaboração durante todo o período de vigência da parceria.	De acordo com a demanda	Variável	Usuários atendidos passíveis de inserção	Educador(e)(a)s Sociais, Pedagogo(a), Coordenador(a), Psicólogo(a)

## CAPACITAÇÃO INTERNA E EXTERNA

Nome da Ação, Oficina ou Atividade	Descrição	Resultado/Meta Relacionado	Periodicidade	Duração	Participantes (nº e perfil)	Profissional(is) Responsável(is)
Capacitação Interna com a Equipe Técnica, tipo SUAS  Meta 1.3.1	Realização de capacitação interna a respeito de temas pertinentes à execução do SCFV	Capacitar permanentemente os recursos humanos do Serviço	Trimestral	Mínimo de 1h	Educador(e)(a)s Sociais, Pedagogo(a), Coordenador(a), Psicólogo(a)	Educador(e)(a)s Sociais, Pedagogo(a), Coordenador(a), Psicólogo(a) e outros parceiros (SEDES, Gestor(a), CRAS, CRES, CDI, Saúde, MP, entre outros)
Capacitação Interna com a Equipe Correlata  Meta 1.3.2	Realização de capacitação interna a respeito de temas pertinentes à execução do SCFV	Capacitar permanentemente os recursos humanos do Serviço	Semestral	Mínimo de 1h	Auxiliar(e)s de Serviços Gerais e Cozinha, Auxiliar Administrativo	Equipe Técnica, tipo SUAS e outros parceiros (SEDES, Gestor(a), CRAS, CRES, CDI, Saúde, MP, entre outros)



**ASMAC**  
ASSOCIAÇÃO MARIA DA CONCEIÇÃO

Centro de Convivência de Idosos

Capacitação Externa com a Equipe SUAS e Correlata  Meta 1.3.3	Realização de capacitação interna a respeito de temas pertinentes à execução do SCFV	Capacitar permanentemente os recursos humanos do Serviço	Semestral	Mínimo de 1h	Equipe Técnica, tipo SUAS e Equipe Correlata	Instituições (sites ou presenciais) que disponibilizam cursos de capacitação/qualificação, com emissão de certificado de conclusão.
---	--	--	-----------	--------------	--	---

## **Alimentação**

A OSC ofertará 01 (uma) refeição à cada usuário por turno, com recursos da parceria, bem como com doações da rede pública ou privada. Sendo a refeição preparada no local, podendo ser adquirida de terceiros, sempre visando a segurança alimentar e nutricional dos usuários, colaborando para a garantia de condições de acesso a alimentos básicos, seguros e de qualidade, contribuindo, assim, para a existência digna em um contexto de desenvolvimento integral da pessoa humana.

Os Alimentos são adquiridos em comércio local, de referência, devidamente programado e preparado sob as práticas de cozinha mas eficiente possível, sendo distribuído aos usuários em adequados compartimentos descartáveis, mantendo o estilo de vida saudável que promovam a saúde e a socialização de cada usuário.

Cabe ressaltar que os alimentos a serem fornecidos pela instituição têm a função de colaborar com a segurança alimentar e nutricional dos usuários e colaboradores, no intuito de garantir as condições de acesso a alimentos básicos, seguros e de qualidade, contribuindo, assim, para a existência digna em um contexto de desenvolvimento integral da pessoa humana.

Nós entendemos que o ato de se alimentar é também educar para práticas saudáveis para a vida e tem um componente afetivo. Por isso, em nosso serviço a alimentação será prioridade para o completo desenvolvimento de nossos usuários. O planejamento do cardápio respeitará as heranças culturais e afetivas dos nossos usuários, para que as refeições sejam mais um elemento que auxilie a instituição na permanência do usuário no SCFV.

## **MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO (mês 01 ao mês 48):**

O monitoramento das ações será realizado mensalmente, na última semana de cada período, com a participação de toda a equipe técnica, tipo SUAS e/ou com a participação da equipe de correlatos, se houver necessidade, de acordo com as demandas apresentadas, para alinhamento e eficiência na execução dos serviços ofertados pela instituição.

A presente etapa consiste no acompanhamento periódico (semanal, mensal, bimestral, trimestral, semestral ou anual) do cumprimento das ações constantes no Plano de Trabalho, observando seus prazos, visando à sua finalização, readequação (quando for o caso), ou mesmo a inclusão de novas ações não previstas inicialmente no planejamento (que podem ter decorrido de outras ações em andamento). Trata-se

de um processo de acúmulo de informações com vistas a identificar o progresso das ações definidas no planejamento.

É importante que o monitoramento seja realizado com a equipe técnica, permitindo que o usuário avalie as atividades periodicamente sendo assim, firma-se o compromisso com os demais atores envolvidos. Para o monitoramento e avaliação dos serviços executados serão considerados os indicadores, ações e instrumentos constantes no Quadro Geral de Detalhamento dos Resultados Esperados, Metas, Indicadores, Parâmetros/Índices Mínimos de Qualidade e Meios de Verificação, presente neste Plano de Trabalho.

## **MEIOS DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

Acompanhamento do plano de trabalho considerando o alcance dos objetivos, metas e resultados, por meio de:

- **Acompanhamento das atividades desenvolvidas pela equipe técnica:** será realizado por meio de reunião de planejamento, mensalmente e, preferencialmente, na última semana de cada período, com a participação de toda a equipe técnica;
- **Avaliação com usuários (individual e grupal):** Serão realizados estudos de caso, a partir de situações específicas e demandas vividas pelos idosos do SCFV, envolvendo a equipe multiprofissional, podendo ainda contar com a participação dos demais órgãos de proteção social do território. Situações de infrequência serão averiguadas pela equipe técnica por meio de contato telefônico e/ou visitas domiciliares. Uma vez identificado que o idoso não pode e/ou não deseja retornar ao SCFV, será encaminhada a solicitação de desligamento ao CRAS de referência, para apreciação e homologação e/ou busca ativa para retorno do usuário.
- **Monitoramento e Avaliação com a equipe técnica e com os demais funcionários:** serão realizadas por meio de reuniões mensais e presenciais, 01x (um vez) por mês, ao final de cada período ou a qualquer momento se necessário, com toda a equipe técnica e/ou correlatos.
- **Relatórios Informativos direcionados à SEDES:** Será elaborado 01x (um vez) por mês, um relatório informativo sobre as atividades mensais realizadas, bem como o demonstrativo financeiro.

## Quadro de Monitoramento e Avaliação

Descrição da Ação	Periodicidade	Profissionais	Ação relacionada
Acompanhamento das atividades desenvolvidas pela equipe técnica	Reuniões mensais para avaliação e (re)adequação quando necessário do planejamento no intuito de melhor e atender as demandas dos usuários	Toda equipe técnica	Acompanhamento das atividades desenvolvidas pela equipe técnica
Avaliação com usuários (individual e grupal):	Diária, conforme a demanda dos usuários e seus responsáveis, podendo ser individual ou em grupo, expressada verbalmente. Os atendimentos serão registrados em relatórios sociassistenciais, individuais e arquivados no prontuário de cada usuário.  Poderá ser realizado, também, momento de avaliação pós-execução das ações junto aos usuários, como forma de verificar o alcance dos objetivos propostos por percurso e de analisar a necessidade de reformulação ou continuidade de planejamentos.	Avaliação com usuários (individual e grupal)	Atendimento dos usuários e/ou seus familiares, de acordo com a demanda apresentada, podendo ser individual ou em grupo, registrados em relatórios sociassistenciais, individuais e arquivados no prontuário de cada usuário. Podendo ser realizada, após o atendimento individual ou em grupo, uma avaliação pós-execução do atendimento junto ao(s) usuário(a)s, como forma de verificar o alcance dos objetivos propostos por percurso e de analisar a necessidade de reformulação ou continuidade de planejamentos.
Monitoramento e Avaliação com a equipe técnica e com os demais funcionários	Reuniões mensais ao final de cada período, para avaliação e (re)adequação quando necessário na organização dos serviços no intuito de melhor e atender as demandas dos usuários e o trabalho em equipe.	Toda equipe técnica e correlatos	
Relatórios Informativos direcionados à SEDES	Serão enviados mensalmente ao gestor da parceria até o quinto dia útil do mês subsequente.	Coordenador(a) geral a partir das informações recebidas pela equipe técnica e assessoria jurídica	Relatórios Informativos direcionados à SEDES

## IMPACTO SOCIAL ESPERADO

Contribuir para:

- Redução das ocorrências de situações de vulnerabilidade social;
- Prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência;
- Aumento de acessos a serviços socioassistenciais e setoriais;
- Ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais;
- Melhoria da qualidade de vida dos usuários e suas famílias;

- Aumento no número de jovens que conheçam as instâncias de denúncia e recurso em casos de violação de seus direitos;
- Aumento no número de jovens autônomos e participantes na vida familiar e comunitária, com plena informação sobre seus direitos e deveres;
- Reduzir, junto a outras políticas públicas, índices de: violência entre os jovens; uso/abuso de drogas; doenças sexualmente transmissíveis e gravidez precoce;
- Melhoria da condição de sociabilidade de idosos;
- Redução e Prevenção de situações de isolamento social e de institucionalização.

### **PESQUISA DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO ATENDIDO:**

Será realizado, anualmente, uma pesquisa de satisfação para que os usuários possam avaliar os serviços prestados pela instituição. A metodologia utilizada: será disponibilizado um formulário com perguntas que contemplem assuntos relacionados com a qualidade, satisfação e eficiência dos serviços; a satisfação no atendimento prestados pelos colaboradores; qualidade das oficinas e eventos; sugestões para melhoria dos serviços.

## Resultados Esperados, Metas, Indicadores, Parâmetros/Índices Mínimos de Qualidade e Meios de Verificação

Quadro Geral de Detalhamento dos Resultados Esperados, Metas, Indicadores, Parâmetros/Índices Mínimos de Qualidade e Meios de Verificação				
SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA IDOSOS				
RESULTADO ESPERADOS	METAS	INDICADORES	PARÂMETROS/ÍNDICES MÍNIMOS DE QUALIDADE	MEIO DE VERIFICAÇÃO
1. Ofertar condições de funcionamento e atendimento qualificado no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	1.1 Elaborar os prontuários dos usuários no prazo de até 3 dias úteis após a inserção no Serviço e mantê-los atualizados, com registros de todos os atendimentos prestados e procedimentos realizados.	1.1.1 Relação percentual entre a quantidade de prontuários elaborados/atualizados e a quantidade de usuários inseridos no Serviço.	100%	- Apresentação pela parceira, no Relatório Parcial e Final de Execução do Objeto, de relação de usuários com Prontuários elaborados; - Prontuários (Arquivados na parceria para eventual verificação).
	1.2 Manter o espaço físico em condições adequadas para a oferta do Serviço, durante todo o período de vigência do termo de colaboração.	1.2.1 Condições adequadas de segurança e habitabilidade.	Normas emitidas pelos órgãos competentes, 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 do 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 Final de Execução do Objeto, da infraestrutura disponibilizada e registro fotográfico.
	1.3 Capacitar permanentemente os recursos humanos do Serviço.	1.3.1 Relação percentual entre a quantidade de profissionais tipo SUAS prevista no Plano de Trabalho que participaram de no	100 %	- Para capacitações internas: planejamento da capacitação, lista de frequência e registro fotográfico.

		mínimo 01 capacitação interna trimestral e a quantidade de profissionais tipo SUAS prevista no Plano de Trabalho.		- Para capacitações externas: certificado e/ou declaração de participação emitidos pelo capacitador.
		1.3.2 Relação percentual entre a quantidade de profissionais tipo correlatos prevista no Plano de Trabalho que participaram de no mínimo 01 capacitação interna semestral e a quantidade de profissionais tipo correlato prevista no Plano de Trabalho.		
		1.3.3 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 profissionais prevista no Plano de Trabalho.		
	1.4 Garantir mensalmente momentos de planejamento e avaliação para os profissionais da equipe técnica.	1.4.1 Quantidade de reuniões coletivas mensais de planejamento e avaliação.	01	- Planejamento mensal e lista de presença.
		1.4.2 Relação percentual entre a carga horária semanal dos profissionais da equipe técnica reservadas para planejamento e avaliação individual e a carga horária semanal dos profissionais da equipe técnica previstas no plano de trabalho.	10%	

	1.5 Viabilizar a manutenção do preenchimento integral da meta de atendimento prevista no Termo de Colaboração durante todo o período de vigência da parceria.	1.5.1 Apresentar mensalmente ao gestor do Termo de Colaboração relação atualizada de usuários inseridos e desligados do Serviço, contendo, além de outras informações oficialmente solicitadas pelo gestor da parceria, no mínimo os seguintes dados: NIS, nome completo, data de nascimento, data de inclusão no Serviço, lista de presença, data de desligamento, CRAS de referência e motivo do desligamento.	Relação de Usuários Inseridos e Desligados do Serviço, contendo todas as informações constantes do indicador 1.5.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Relação de Usuários Inseridos e Desligados do Serviço;</li> <li>- Registro no prontuário do usuário da data da inserção no serviço e cópia do documento de encaminhamento anexa ao prontuário;</li> <li>- Registro pormenorizado dos motivos do desligamento do usuário do serviço no prontuário;</li> <li>- Lista de presença mensal contendo o percentual de participação de cada usuário e a média de frequência mensal do Serviço.</li> </ul>
		1.5.2 Relação entre a quantidade de usuários infrequentes (acima de 5 dias consecutivos) e a quantidade destes, inseridos em processo de averiguação de infrequência	100%	
2. Complementar as ações da família e comunidade na proteção e desenvolvimento dos idosos e no fortalecimento dos vínculos familiares e sociais.	2.1 Realizar anualmente estudos de casos específicos dos usuários, priorizando os de maior vulnerabilidade social, com a possibilidade de participação da rede de proteção e com foco na atuação multidisciplinar.	2.1.1 Realizar estudos de casos específicos dos usuários, priorizando os de maior vulnerabilidade social, com a possibilidade de participação da rede de proteção e com foco na atuação multidisciplinar.	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Listas de presença de reuniões e estudos de casos, com os respectivos planos de ação, anexos aos prontuários dos usuários.</li> </ul>
	2.2 Realizar anualmente visitas domiciliares às famílias dos usuários.	2.2.1 Relação percentual entre a quantidade de usuários para os quais foram realizadas visitas domiciliares às famílias no ano e a meta quantitativa prevista no termo de colaboração.	25%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro pormenorizado da visita no Prontuário dos usuários.</li> </ul>

	2.3 Promover semestralmente ações de sensibilização dirigidas às pessoas idosas e respectivos prestadores de cuidados no âmbito da prevenção, proteção e apoio em situações de ocorrência de violação de direitos.	2.3.1 Quantidade de ações realizadas, percentual de participação dos usuários e percentual de participação de no mínimo um dos familiares dos usuários.	01 Ação, semestral, com participação mínima de 50 % dos usuários e 25% das famílias.	- Lista de presença e registro fotográfico; - Comprovante de convocação das famílias para a ação.
	2.4 Realizar ações semestrais com as famílias dos usuários abordando temas relacionados ao fortalecimento de vínculos familiares e sociais.	2.4.1 Quantidade de ações realizadas, percentual de participação dos usuários e percentual de participação de no mínimo um dos familiares dos usuários.	01 Ação, semestral, com participação mínima de 50 % dos usuários e 25% das famílias.	- Lista de presença e registro fotográfico; - Comprovante de convocação das famílias para a ação.
3. Contribuir para um processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo.	3.1 Promover mensalmente atividades de informação e sensibilização às pessoas idosas para o exercício da cidadania, direitos e deveres, proteção contra a discriminação, formas de acesso à justiça e outros serviços relacionados.	3.1.1 Quantidade de atividades promovidas.	04	- Lista de frequência e registro fotográfico.
	3.2 Promover trimestralmente ações de divulgação de redes de prevenção e de prestação de cuidados à pessoa idosa, com informações sobre saúde, assistência social, justiça, entre outros.	3.2.1 Quantidade de ações promovidas e percentual de participação dos usuários.	01 Ação com 75% de participação mínima dos usuários.	- Lista de frequência e registro fotográfico.
	3.3 Promover semestralmente atividades externas: visitas informacionais, artísticas e culturais em espaços públicos e/ou coletivos.	3.3.1 Quantidade de ações promovidas e percentual de participação dos usuários.	01 Ação com 75% de participação mínima dos usuários.	- Lista de frequência e registro fotográfico.

	4.1 Promover mensalmente atividades dialógicas que fomentem a cidadania, autonomia e autoestima.	4.1.1 Quantidade de atividades promovidas e percentual de participação dos usuários.	02	- Lista de frequência mensal e registro fotográfico.
	4.2 Promover mensalmente atividades lúdicas e recreativas.	4.2.1 Quantidade de atividades realizadas e percentual de participação dos usuários.	02	- Lista de frequência mensal e registro fotográfico.
	4.3 Promover mensalmente atividades coletivas, cooperativas, colaborativas e/ou integrativas.	3.3.1 Quantidade de atividades promovidas.	01	- Lista de frequência mensal e registro fotográfico.
5. Detectar necessidades e motivações e desenvolver potencialidades e capacidades para novos projetos de vida.	5.1 Promover trimestralmente ações de divulgação e incentivo à participação ativa e a integração das pessoas idosas em atividades que possibilitem a inclusão social e o bem estar.	5.1.1 Quantidade de ações promovidas e percentual de participação dos usuários.	01 Ação com 75% de participação mínima dos usuários.	- Lista de frequência e registro fotográfico.
	5.2 Promover mensalmente atividades de incentivo à cultura, ao esporte, a inclusão digital, a educação e a orientações de autocuidado corporal.	5.2.1 Quantidade de atividades promovidos.	02	- Lista de frequência mensal e registro fotográfico.
	5.3 Promover semestralmente evento multicultural que oportunize aos usuários exporem suas aptidões.	5.3.1 Quantidade de eventos promovidos e percentual de participação dos usuários.	01 Ação com 75% de participação mínima dos usuários.	- Lista de frequência e registro fotográfico.

6. Propiciar vivências que valorizam as experiências e que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social dos usuários.	6.1 Promover trimestralmente atividades que estimulem a participação dos usuários em encontros, conferências, seminários, audiências públicas, fóruns, redes comunitárias e outros eventos de participação social e fortalecimento da cidadania.	6.1.1 Quantidade atividades realizadas e percentual de participação dos usuários.	01 Ação com 75% de participação mínima dos usuários.	- Lista de frequência e registro fotográfico.
	6.2 Promover mensalmente a discussão das vulnerabilidades e riscos sociais do território e construção coletiva de um plano de ação para exercício do protagonismo dos usuários.	6.2.1 Quantidade de atividades realizadas e percentual de participação dos usuários.	01 Ação com 75% de participação mínima dos usuário(a)s.	- Lista de frequência e registro fotográfico.
	6.3 Promover mensalmente rodas de conversa e diálogos temáticos a fim de promover a sensibilização acerca da realidade social contemporânea, direitos e deveres sociais, acesso aos serviços públicos, a fim de estimular o protagonismo e o fortalecimento da participação na vida pública.	6.3.1 Quantidade de atividades realizadas.	01 Ação	- Lista de frequência mensal e registro fotográfico.

## CRONOGRAMA SEMANAL

Horários	Cronograma Semanal				
	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
08h às 09h	Oficina Figura de Linguagem	–	Oficina Mente Ativa	–	Planejamento interno para atividades semanais; contato remoto individual com os usuários; atendimento presencial ao usuário, por demanda espontânea (agendada ou não).
09h às 10h	Oficina de Movimento	Oficina de Criatividade	Oficina de Movimento	Oficina Pode Falar	
10h30min às 12h	Confecção de relatórios; organização de registros fotográficos e prontuários; atendimento de usuários por demanda espontânea (individual ou coletivo).				
12h30min às 14h	Confecção de relatórios; organização de registros fotográficos e prontuários; atendimento de usuários por demanda espontânea (individual ou coletivo).				
08h as 12h e 13h às 17h	Atendimento/Orientação Individual do usuário, por demanda espontânea, podendo ser realizada pelo psicólogo e/ou coordenadora geral; reuniões com a rede intersetorial, parceiras, órgão públicos ou privados; visitas domiciliares, caso não seja possível realizá-las no período vespertino; estudos de casos, com a presença ou não de toda a equipe SUAS e outros órgão públicos (CRAS, CREAS, MP, entre outros órgãos), de acordo com a demanda do dia.				
13h às 17h	São realizados pelo(a) coordenador(a) e psicólogo(a) os atendimentos: excepcionais individuais, particularizados remotos; visitas domiciliares; estudos de casos; entre outros serviços e atendimentos de acordo com a demanda apresentada do dia.  Atendimento Coletivo Remoto: Serão enviados convites, informações relevantes para o bom funcionamento do serviço, via grupo virtual do whatsapp criado para este fim, disponibilizados pela Equipe SUAS. Participantes: equipe SUAS e usuários do serviço.				
<b>Justificativas:</b> A(s) oficina(s) da semana ofertada(s) em datas que forem realizadas as demais ações coletivas, de acordo com o plano de execução anual, serão disponibilizadas em conjunto (semanal, mensal, trimestral e/ou semestral).					

## CRONOGRAMA ANUAL

CRONOGRAMA ANUAL														
META	AÇÃO	PERIODICIDADE	PERÍODO DA AÇÃO NO ANO											
			DEZ	JAN	FEV	MAR	ABRI	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV
1.1 Elaborar os prontuários dos usuários no prazo de até 3 dias úteis após a inserção no Serviço e mantê-los atualizados, com registros de todos os atendimentos prestados e procedimentos realizados	Elaborar Prontuário	Conforme demanda (2)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.2 Manter o espaço físico em condições adequadas para a oferta do Serviço, durante todo o período de vigência do termo de colaboração	Manutenção das Condições Adequadas do Espaço	Diário	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.3 Capacitar permanentemente os recursos humanos do Serviço	1.3.1 Formação Continuada Interna	Trimestral – 1X (3)		X			X			X			X	
	1.3.2 Formação Continuada Externa	Semestral – 1X (3)	X						X					
1.4 Garantir mensalmente momentos de planejamento e avaliação para os profissionais da equipe técnica	1.4.1 Planejamento Mensal	Mensal – 1X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	1.4.2 Planejamento individual de equipe	Semanal (10% da carga horária)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



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 relatório atualizado usuários atendidos	Mensal – 1X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	1.5.2 Realizar ação de busca dos usuários infrequentes (4)	Mensal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

2.1 Realizar anualmente estudos de casos específicos dos usuários, priorizando os de maior vulnerabilidade social, com a possibilidade de participação da rede de proteção e com foco na atuação multidisciplinar	Estudo de Caso	Anual 10% da meta (3)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.2 Realizar anualmente visitas domiciliares às famílias dos usuários	Visita domiciliar	Anual 25% da meta (3)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.3 Promover semestralmente ações de sensibilização dirigidas às pessoas idosas e respectivos prestadores de cuidados no âmbito da prevenção, proteção e apoio em situações de ocorrência de violação de direitos	ASMAC em Família	Semestral – 1X (3)						X					X	
2.4 Realizar ações semestrais com as famílias dos usuários abordando temas relacionados ao fortalecimento de vínculos familiares e sociais	ASMAC em Festa	Semestral – 1X (3)	X						X					
3.1 Promover mensalmente atividades de informação e sensibilização às pessoas idosas para o exercício da cidadania, direitos e deveres, proteção contra a discriminação, formas de acesso à justiça e outros serviços relacionados	Oficina Pode Falar	Mensal – 4X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

3.2 Promover trimestralmente ações de divulgação de redes de prevenção e de prestação de cuidados à pessoa idosa, com informações sobre saúde, assistência social, justiça, entre outros	Informação e Cidadania	Trimestral – 1X (3)				X			X			X		X
3.3 Promover semestralmente atividades externas: visitas informacionais, artísticas e culturais em espaços públicos e/ou coletivos	Atividades Externas/passeios	Semestral – 1X (3)			X						X			
4.1 Promover mensalmente atividades dialógicas que fomentem a cidadania, autonomia e Autoestima	Mente Ativa	Mensal – 4X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4.2 Promover mensalmente atividades lúdicas e recreativas	Oficina de Movimento	Mensal – 4X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4.3 Promover mensalmente atividades coletivas, cooperativas, colaborativas e/ou integrativas	Oficina Figura de Linguagem	Mensal – 4X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5.1 Promover trimestralmente ações de divulgação e incentivo à participação ativa e a integração das pessoas idosas em atividades que possibilitem a inclusão social e o bem estar	Longevidade e Saúde	Trimestral – 1X (3)			X			X		X			X	

5.2 Promover mensalmente atividades de incentivo à cultura, ao esporte, a inclusão digital, a educação e a orientações de autocuidado corporal	Oficina de Criatividade	Mensal – 4X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5.3 Promover semestralmente evento multicultural que oportunize aos usuários exporem suas aptidões	Sarau Cultural da ASMAC	Semestral – 1X (3)					X				X			
6.1 Promover trimestralmente atividades que estimulem a participação dos usuários em encontros, conferências, seminários, audiências públicas, fóruns, redes comunitárias e outros eventos de participação social e fortalecimento da cidadania	Participação Social e Cidadania	Trimestral – 1X (3)		X			X			X			X	
6.2 Promover mensalmente a discussão das vulnerabilidades e riscos sociais do território e construção coletiva de um plano de ação para exercício do protagonismo dos usuários	Ação e Cidadania	Mensal – 1X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6.3 Promover mensalmente rodas de conversa e diálogos temáticos a fim de promover a sensibilização acerca da realidade social contemporânea, direitos e deveres sociais, acesso aos serviços públicos, a fim de estimular o protagonismo e o fortalecimento da participação na vida pública.	Roda da Cidadania	Mensal – 1X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Realizar pesquisa de satisfação do usuário (5)	Anual – 1X	X											
--	------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(1) A OSC pode prever uma periodicidade superior ao previsto no Anexo IV da Portaria 91/2020, devendo o alcance da meta ser comprovado conforme previsão no plano de trabalho;  
(2) A abertura de prontuário será realizada para todos os usuários em até 03 dias úteis após a inserção no serviço;  
(3) Por se tratar de marco executor, a OSC deve informar especificamente números e período de execução. Deve detalhar ao gestor a data, local e horário exatos de realização com antecedência mínima de 15 dias;  
(4) O processo de averiguação de infrequência ocorrerá após 05 dias úteis de faltas consecutivas;  
(5) O questionário de pesquisa de satisfação deve ficar disponível aos usuários, podendo incluir ainda na pesquisa familiares e colaboradores.

## ETAPAS DA PARCERIA

Etapa	Ações	Previsão de início	Previsão de término
Implantação	Provisão da infraestrutura e dos recursos físicos e materiais	28/12/2023	27/01/2024
	Seleção e contratação da equipe técnica e complementar	28/12/2023	Até o 30º dia do mês 1
	Realização de Capacitação Inicial	29 a 31/01/2024	Mês 1
Mobilização	Articulação com os atores envolvidos para o início da execução	28/12/2023	Até o 30º dia do mês 1
Execução	Disponibilizar à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social as vagas previstas na parceria	Janeiro/2024	28/12/2027
	Desenvolver e executar as demais ações, conforme previsto no Detalhamento das Ações e Cronograma de Execução das Ações constantes deste plano de trabalhos.	Fevereiro/2024	28/12/2027

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

#### Planejamento Orçamentário:

<b>CUSTEIO</b>			
<b>Recursos Humanos</b>			
<b>Despesa com Profissionais Tipo SUAS</b>			
<b>Cargo/Função</b>	<b>Custo Unitário (Salário e encargos)</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Total Mensal</b>
Coordenador(a) Geral	R\$5.743,71	1	R\$5.743,71
Psicólogo(a)	R\$4.020,60	1	R\$4.020,60
Educador Social 30hrs	R\$2.871,85	4	R\$11.487,41
Pedagogo (a)	R\$4.020,60	1	R\$4.020,60
<b>Despesa com Demais Profissionais Tipo Correlatos</b>			
<b>Cargo/Função</b>	<b>Custo Unitário (Salário e encargos)</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Total Mensal</b>
Auxiliar Administrativo	R\$3.829,13	1	R\$3.829,13
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$2.297,48	2	R\$4.594,97
Auxiliar de Cozinha	R\$2.297,48	1	R\$2.297,48
<b>TOTAL DE RECURSOS HUMANOS</b>	-	<b>11</b>	<b>R\$ 35.993,89</b>

<b>Despesas Complementares</b>	
<b>Item</b>	<b>Total Mensal</b>
Alimentação	R\$ 5.187,53
Material de Consumo	R\$ 2.328,10
Contratação de serviços de terceiros, tais como limpeza, manutenção, segurança de instalações físicas, capacitação e treinamento, informática, design gráfico, desenvolvimento de softwares, contabilidade, auditoria e assessoria jurídica, e demais despesas que se fizerem necessárias para o cumprimento do objeto conforme Decreto 37.843/2016 - Artigo 40.	R\$ 4.688,52
Combustível	R\$ 814,96
<b>Total de Despesas Complementares</b>	<b>R\$ 13.019,11</b>
<b>Total Geral</b>	<b>R\$ 49.013,00</b>

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

[2] O cargo/função de pedagogo(a) substituto(a), foi retirado deste plano de trabalho, pois a pedagoga (titular) afastada das suas atividades laborais, devido a licença maternidade, desde o mês de julho de 2024, tem previsão de retorno no dia 12 de novembro/2024.

[3] Declara-se que não haverá óbice da parte financeira, quanto a rescisão de contrato da pedagoga substituta, por esta instituição, já que durante o período, a pedagoga (titular), afastada, estava recebendo o seu salário e os encargos trabalhistas sendo pagos pelo INSS, não interferindo na meta de gastos previstos para Recursos Humanos.

[4] Extinta 01 (uma) vaga para o cargo/função de auxiliar de serviços gerais. Durante o exercício foi percebido que não há necessidade de 03 (três) colaboradores para exercer as atribuições específicas do cargo em questão. Ressalta-se que, não haverá qualquer sobrecarga nas atividades realizadas pela dupla de encarregados na limpeza, manutenção e organização da instituição.

[5] Os valores destinados ao cargo/função de auxiliar de serviços gerais extinto foram distribuídos nas rubricas de: alimentação, serviços de terceiros e combustível, justificados pelo aumento de preços desses itens, principalmente devido à inflação.

Alimentação	R\$ 1.000,00 (hum mil reais)
Serviços de Terceiros	R\$ 1.000,00 (hum mil reais)
Combustível	R\$ 114,96 (cento e quatorze reais e noventa e seis centavos).

**Remanejamento de Pequeno Valor:** Será admitida a realização de remanejamento de pequeno valor, nos termos do ato normativo setorial da Sedes, no limite de até 25% (vinte e cinco por cento) 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	MÊS 06	MÊS 07	MÊS 08
MÊS	(28/12/2023 a 31/12/2023)	Jan/24	Fev/24	Mar/24	Abr/24	Mai/24	Jun/24	Jul/24
Total do Desembolso	R\$ 4.901,30	R\$ 49.013,00	R\$ 49.013,00	R\$ 49.013,00	R\$ 49.013,00	R\$ 49.013,00	R\$ 49.013,00	R\$ 49.013,00

REFERÊNCIA	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12	MÊS 13	MÊS 14	MÊS 15	MÊS 16
MÊS	Ago/24	Set/24	Out/24	Nov/24	Dez/24	Jan/25	Fev/25	Mar/25
Total do Desembolso	R\$ 49.013,00	R\$ 49.013,00	R\$ 49.013,00	R\$ 49.013,00	R\$ 49.013,00	R\$ 49.013,00	R\$ 49.013,00	R\$ 49.013,00

REFERÊNCIA	MÊS 17	MÊS 18	MÊS 19	MÊS 20	MÊS 21	MÊS 22	MÊS 23	MÊS 24
MÊS	Abr/25	Mai/25	Jun/25	Jul/25	Ago/25	Set/25	Out/25	Nov/25
Total do Desembolso	R\$ 49.013,00	R\$ 49.013,00	R\$ 49.013,00	R\$ 49.013,00	R\$ 49.013,00	R\$ 49.013,00	R\$ 49.013,00	R\$ 49.013,00

REFERÊNCIA	MÊS 25	MÊS 26	MÊS 27	MÊS 28	MÊS 29	MÊS 30	MÊS 31	MÊS 32
MÊS	Dez/25	Jan/26	Fev/26	Mar/26	Abr/26	Mai/26	Jun/26	Jul/26
Total do Desembolso	R\$ 49.013,00	R\$ 49.013,00	R\$ 49.013,00	R\$ 49.013,00	R\$ 49.013,00	R\$ 49.013,00	R\$ 49.013,00	R\$ 49.013,00

REFERÊNCIA	MÊS 33	MÊS 34	MÊS 35	MÊS 36	MÊS 37	MÊS 38	MÊS 39	MÊS 40
MÊS	Ago/26	Set/26	Out/26	Nov/26	Dez/26	Jan/27	Fev/27	Mar/27
Total do Desembolso	R\$ 49.013,00	R\$ 49.013,00	R\$ 49.013,00	R\$ 49.013,00	R\$ 49.013,00	R\$ 49.013,00	R\$ 49.013,00	R\$ 49.013,00

REFERÊNCIA	MÊS 41	MÊS 42	MÊS 43	MÊS 44	MÊS 45	MÊS 46	MÊS 47	MÊS 48
MÊS	Abr/27	Mai/27	Jun/27	Jul/27	Ago/27	Set/27	Out/27	Nov/27
Total do Desembolso	R\$ 49.013,00	R\$ 49.013,00	R\$ 49.013,00	R\$ 49.013,00	R\$ 49.013,00	R\$ 49.013,00	R\$ 49.013,00	R\$ 49.013,00

REFERÊNCIA	MÊS 49
MÊS	(01 a 28/12/2027)
Total do Desembolso	R\$ 44.111,70

<b>Total Geral da Parceria</b>	
Total de repasses recebidos	R\$ 1.230.226,30
Total de Valores Glosados	R\$ 0,00
Total repasses a receber 01 ao 49	R\$ 2.352.624,00
<b>Valor Global da Parceria</b>	<b>R\$ 2.352.624,00</b>

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

Mês de referência 1 – valores proporcionais aos dias 28 a 31/12/2023.

Mês de referência 49 – valores proporcionais aos dias 1 a 28/12/2027.

**PARTE 4: EQUIPE DE TRABALHO (De acordo com as normas específicas para recursos humanos no SUAS: Resolução CNAS 269/2006 NOB-RH/SUAS, Resolução CNAS 09/2014, Resolução CNAS 17/2011 e/ou quaisquer outras vigentes quando da apresentação do plano de trabalho).**

<b>EQUIPE SUAS</b>					
<b>Unidade</b>	<b>Cargo</b>	<b>Nº de profissionais</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Formação mínima</b>	<b>Atribuições</b>
01	Coordenador(a) Geral	01	40h	Nível Superior	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordenar, articular, planejar, delegar e acompanhar as atividades pré-estabelecidas no plano de trabalho;</li> <li>• Propor reuniões periódicas, a fim de discutir novas propostas de trabalho e ouvir opiniões dos demais profissionais;</li> <li>• Avaliar o trabalho exercido pelos colaboradores, visando à qualidade do serviço prestado;</li> </ul>

					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar as pessoas envolvidas no projeto;</li> <li>• Planejar, solicitar e prestar contas dos recursos financeiros e materiais necessários à presidente da instituição;</li> <li>• Articulação de ações que potencializam as boas experiências no território de abrangência;</li> <li>• Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;</li> <li>• Acompanhar/Auxiliar o(a) psicólogo(a) nas visitas domiciliares aos usuários de acordo com as demandas e/ou necessidades.</li> </ul>
01	Educador (a) Social	04	30h	Nível Superior	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolver oficinas/atividades de convivência e socialização visando à defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;</li> <li>• Desenvolver oficinas/atividades visando à reconstrução da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;</li> <li>• Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;</li> <li>• Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;</li> <li>• Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;</li> <li>• Planejar, organizar e facilitar as oficinas/atividades nas unidades e, ou, na comunidade;</li> <li>• Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;</li> <li>• Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;</li> <li>• Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;</li> </ul>

					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos, para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e/ou familiar;</li> <li>• Para fins de monitoramento da parceria;</li> <li>• Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;</li> <li>• Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;</li> <li>• Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados.</li> </ul>
01	Pedagogo(a)	01	30h	Nível Superior	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar para que as atividades desenvolvidas por esse Serviço sejam adequadas à realidade sociocultural, às demandas reais dos idosos, bem como das famílias e da comunidade, contemplando os resultados esperados da parceria, as prerrogativas de organização e o funcionamento do Serviço como parte integrante do SUAS;</li> <li>• Coordenar a elaboração da Proposta Político Pedagógica da instituição, com a participação de trabalhadores e usuários do serviço;</li> <li>• Promover a formação continuada (interna ou externa), ampliando a capacitação dos profissionais a partir da socialização de textos técnicos e acadêmicos acerca do serviço, bem como da troca de experiências;</li> <li>• Colaborar para a elaboração de percursos que favoreçam a criatividade, a criticidade, o reconhecimento, valorização e fortalecimento dos projetos de vida dos idosos, considerando a realidade das pessoas atendidas e assim planeje atividades que, de fato, favoreçam o desenvolvimento pessoal e social;</li> <li>• Orientar a prática executada pela equipe seja realizada de modo consciente, intencional, sistemático, para finalidades sociais e cunhadas a partir de demandas e interesses concretos dos usuários e de suas famílias;</li> <li>• Elaboração e/ou acompanhamento de instrumentos/formulários que viabilizem o planejamento, acompanhamento e avaliação dos processos de trabalho, ações e atividades, bem como da frequência dos usuários;</li> <li>• Coordenar o processo de planejamento individual e coletivo dos educadores sociais e da instituição;</li> <li>• Elaborar relatórios, pareceres e informativos acerca das ações realizadas na entidade, bem como de sua relação com os resultados esperados.</li> </ul>

01	Psicólogo(a)	01	40h	Nível Superior	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar a acolhida e oferta de informações aos usuários encaminhados pelo CRAS;</li> <li>Prestar acompanhamento aos usuários e promover o fortalecimento de vínculos familiares e sociais dos atendidos;</li> <li>Realizar visitas domiciliares aos usuários acompanhados;</li> <li>Conduz encaminhamentos dos assistidos à rede de serviços socioassistenciais e para os serviços setoriais (quando necessário);</li> <li>Participação de reuniões para planejamento de forma coletiva das ações a serem desenvolvidas e dar apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo serviço de convivência e fortalecimento de vínculos;</li> <li>Alimentação de sistema de informação, fluxo de inclusões/desligamentos no serviço e registro das ações desenvolvidas;</li> <li>Auxilia o Coordenador Geral na coleta de dados socioeconômicos, avaliação dos perfis e tabulação dos dados.</li> </ul>
----	--------------	----	-----	----------------	--

**Justificativa:** Conforme a planilha de Recursos Humanos “Despesa com Profissionais Tipo SUAS” (pág. 45), devido ao retorno da pedagoga (titular), que se encontrava de licença maternidade, de julho à novembro/2024, o cargo/função de pedagogo(a) substituto(a), foi excluído do plano de trabalho, seguindo as normas específicas para recursos humanos no SUAS: Resolução CNAS 269/2006 NOB-RH/SUAS, Resolução CNAS 09/2014, Resolução CNAS 17/2011.

EQUIPE CORRELATOS						
Unidade	Cargo	Nº de profissionais	Carga horária semanal	Formação mínima	Atribuições	Justificativa
01	Auxiliar Administrativo	01	40h	Nível Médio	<ul style="list-style-type: none"> <li>Executar tarefas administrativas, tais como: controle de documentação recebida e expedida, confecção de relatórios de acompanhamento de recursos aplicados, controle de folha de ponto dos demais profissionais, arquivamento de documentação, processamento de documentos para envio à contabilidade e aos órgãos fiscalizadores e demais funções administrativas correlacionadas.</li> </ul>	O auxiliar administrativo é fundamental para dar o suporte administrativo à instituição, quanto ao planejamento, controle e organização nos processos operacionais e documentações necessárias para o bom funcionamento do serviço.
01	Auxiliar de Serviços Gerais	02	40h	Nível Fundamental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar trabalhos de limpeza em geral utilizando ferramentas apropriadas a fim de manter as condições de higiene e conservação da Associação;</li> <li>Zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas e máquinas utilizadas, observando</li> </ul>	A estrutura física da OSC é de 2.600m <sup>2</sup> , com isso a presença desses profissionais é indispensável para manutenção das

					as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento.	condições de higiene e salubridade do ambiente.
01	Auxiliar de cozinha	01	40h	Nível Fundamental	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Receber os gêneros alimentícios, observadas quantidades e a qualidade dos mesmos;</li> <li>• Armazenar corretamente os alimentos, observando os prazos de validade;</li> <li>• Preparar e servir refeições, conforme instruções e cardápio pré-estabelecido por nutricionistas (quando for o caso);</li> <li>• Recolher, lavar, secar, e guardar utensílios de copa e cozinha, mantendo a higiene, conservação e organização dos utensílios e equipamentos, rotineira e imediatamente após o uso;</li> <li>• Manter a higiene, conservação e organização da área física da cozinha e depósito;</li> <li>• Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho.</li> </ul>	É necessário que haja uma pessoa capacitada e responsável pelo armazenamento, organização, higienização e preparo dos alimentos. É responsável, também, em organizar e manter em ordem e bom uso os equipamentos e objetos dentro da cozinha.
<p><b>Justificativa:</b> Conforme a planilha de Recursos Humanos “Despesa com Demais Profissionais Tipo Correlatos” (pág. 45), foi extinta 01 (uma) vaga para o cargo/função de auxiliar de serviços gerais. Durante o exercício foi percebido que não há necessidade de 03 (três) colaboradores para exercer as atribuições específicas do cargo em questão. Ressalta-se que, não haverá qualquer sobrecarga nas atividades realizadas pela dupla de encarregados na limpeza, manutenção e organização da instituição.</p>						

## ANEXO I – MEMÓRIA DE CÁLCULO DOS RECURSOS HUMANOS

### TABELA DE MEMÓRIA DE CÁLCULOS DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Percentuais aplicáveis				Projeção Anuênio	INSS PATRONAL	Contribuições Sociais (PIS)	FGTS Mensal	Férias Mensal	Prov. 1/3 Férias	13° Salário	FGTS Recisório	Demais Encargos Sociais	x				
				2%	0,0%	1,12%	8,89%	0,00%	2,77%	8,33%	4,00%	8,00%					
Item	CARGO	TIPO	QT	Salário Referência	Projeção Anuênio	Total Salários com Anuênio	INSS PATRONAL	Contribuições Sociais (PIS)	FGTS Mensal	Férias Mensal	Prov. 1/3 Férias	13° Salário	FGTS Recisório	Demais Encargos Sociais	Total de Salários	Total de Encargos por Mês	Total de Salários e Encargos por Mês
1.1	Coordenador(a) Geral	SUAS	1	R\$ 4.230,40	R\$ 84,61	R\$ 4.315,01	R\$0,00	R\$48,33	R\$383,60	R\$0,00	R\$119,53	R\$359,44	R\$172,60	R\$345,20	R\$ 4.315,01	R\$ 1.428,70	R\$5.743,71
1.2	Psicólogo(a)	SUAS	1	R\$ 2.961,28	R\$ 59,23	R\$ 3.020,51	R\$0,00	R\$33,83	R\$268,52	R\$0,00	R\$83,67	R\$251,61	R\$120,82	R\$241,64	R\$ 3.020,51	R\$ 1.000,09	R\$4.020,60
1.3	Educador Social 30hrs	SUAS	1	R\$ 2.115,20	R\$ 42,30	R\$ 2.157,50	R\$0,00	R\$24,16	R\$191,80	R\$0,00	R\$59,76	R\$179,72	R\$86,30	R\$172,60	R\$ 2.157,50	R\$ 714,35	R\$2.871,85
	Educador Social 30hrs	SUAS	1	R\$ 2.115,20	R\$ 42,30	R\$ 2.157,50	R\$0,00	R\$24,16	R\$191,80	R\$0,00	R\$59,76	R\$179,72	R\$86,30	R\$172,60	R\$ 2.157,50	R\$ 714,35	R\$2.871,85
	Educador Social 30hrs	SUAS	1	R\$ 2.115,20	R\$ 42,30	R\$ 2.157,50	R\$0,00	R\$24,16	R\$191,80	R\$0,00	R\$59,76	R\$179,72	R\$86,30	R\$172,60	R\$ 2.157,50	R\$ 714,35	R\$2.871,85
	Educador Social 30hrs	SUAS	1	R\$ 2.115,20	R\$ 42,30	R\$ 2.157,50	R\$0,00	R\$24,16	R\$191,80	R\$0,00	R\$59,76	R\$179,72	R\$86,30	R\$172,60	R\$ 2.157,50	R\$ 714,35	R\$2.871,85
1.4	Pedagogo (a)	SUAS	1	R\$ 2.961,28	R\$ 59,23	R\$ 3.020,51	R\$0,00	R\$33,83	R\$268,52	R\$0,00	R\$83,67	R\$251,61	R\$120,82	R\$241,64	R\$ 3.020,51	R\$ 1.000,09	R\$4.020,60
1.5	Auxiliar Administrativo	CORRELATO	1	R\$ 2.820,26	R\$ 56,41	R\$ 2.876,67	R\$0,00	R\$32,22	R\$255,74	R\$0,00	R\$79,68	R\$239,63	R\$115,07	R\$230,13	R\$ 2.876,67	R\$ 952,46	R\$3.829,13
1.6	Auxiliar de Serviços Gerais	CORRELATO	1	R\$ 1.692,16	R\$ 33,84	R\$ 1.726,00	R\$0,00	R\$19,33	R\$153,44	R\$0,00	R\$47,81	R\$143,78	R\$69,04	R\$138,08	R\$ 1.726,00	R\$ 571,48	R\$2.297,48
	Auxiliar de Serviços Gerais	CORRELATO	1	R\$ 1.692,16	R\$ 33,84	R\$ 1.726,00	R\$0,00	R\$19,33	R\$153,44	R\$0,00	R\$47,81	R\$143,78	R\$69,04	R\$138,08	R\$ 1.726,00	R\$ 571,48	R\$2.297,48
1.7	Auxiliar de Cozinha	CORRELATO	1	R\$ 1.692,16	R\$ 33,84	R\$ 1.726,00	R\$0,00	R\$19,33	R\$153,44	R\$0,00	R\$47,81	R\$143,78	R\$69,04	R\$138,08	R\$ 1.726,00	R\$ 571,48	R\$2.297,48
<b>TOTAIS</b>			<b>11</b>	<b>R\$26.510,50</b>	<b>R\$ 530,21</b>	<b>R\$ 27.040,71</b>	<b>R\$0,00</b>	<b>R\$302,85</b>	<b>R\$2.403,90</b>	<b>R\$0,00</b>	<b>R\$749,00</b>	<b>R\$2.252,48</b>	<b>R\$1.081,63</b>	<b>R\$2.163,26</b>	<b>R\$ 27.040,71</b>	<b>R\$8.953,18</b>	<b>R\$35.993,89</b>

\*Nos valores de Salário de Referência consta a projeção de reajuste salarial no valor de 6,5%. Esse reajuste é baseado na Convenção Coletiva de Trabalho do SINTIBREF.

\*A concessão de anuênios, é um benefício conquistado pelo SINTIBREF DF, e fundamentada nos artigos 457, § 1º e 611-A da CLT. Anualmente, cada empregado será contemplado com um adicional de 1% sobre seu salário-base por cada ano de serviço prestado.



## NOTAS EXPLICATIVAS:

- A porcentagem de 4,00% mencionada nas verbas rescisórias, é referente a multa de GRRF – FGTS RESCISÓRIO que é pago ao funcionário, quando o mesmo é reincidido de sua função na instituição.
- A porcentagem de 8,00% lançada na coluna de DEMAIS ENCARGOS (BENEFICIOS MENSAIS) é uma média, o mesmo é para o pagamento dos benefícios que a Convenção Coletiva de Trabalho determina, como salário família, vale transporte, plano odontológico, PATF, seguro de vida e bem-estar social.
- Na coluna dos salários de referência está uma projeção do reajuste salarial, conforme CCT 2025/2026 Cláusula Quinta – Reajustes /Correções Salariais com sua vigência de 01/05/2025 a 30/04/2026:

*‘O reajuste salarial é essencial para garantir a remuneração dos trabalhadores abrangidos pela presente Convenção Coletiva de Trabalho. Em conformidade com os Artigos 611 A-B da CLT e com o julgado pelo STF, tema n.º 1.046 de repercussão geral.’*

- A projeção de anuênio é estabelecida na Convenção Coletiva de Trabalho 2025/2026 - Clausula Sétima – Anuênio:

*“A concessão de anuênios, um benefício conquistado pelo SINTIBREF DF, é fundamentada nos artigos 457, § 1º e 611-A da CLT, visando valorizar a experiência e a dedicação dos trabalhadores. Anualmente, cada empregado será contemplado com um adicional de 1% sobre seu salário-base por cada ano de serviço prestado. Este anuênio incidirá sobre todas as verbas trabalhistas do empregado, fomentando um ambiente de trabalho estável e motivador, sempre respeitando a prevalência do acordado sobre o legislado.”*

- Informamos que não há previsão no plano de trabalho do INSS PATRONAL, pelo fato de nossa instituição possuir a certificação do CEBAS, que nos isenta de tal pagamento.

Gama-DF, 09 de fevereiro de 2026.

---

**MARIA JOSÉ PEREIRA DE REZENDE**  
Presidente da Associação Maria da Conceição – ASMAC  
CNPJ: 33.522.996/0001-54