

Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos

ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

FUNDAÇÃO LEÃO XIII

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

INSTRUMENTO: 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 005/2022.
PARTES: Fundação Leão XIII e a empresa Claro S.A. **OBJETO:** Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 005/2022, referente à prestação de serviços de comunicação de dados de longa distância (wan), conexão de internet para rede da FLXIII.
PRAZO: 12 (doze) meses, com início em 15/03/2025.
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 68.352,00 (sessenta e oito mil trezentos e cinquenta e dois reais).
DATA DE ASSINATURA: 13/03/2025
FUNDAMENTO: Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.
PROCESSO Nº SEI-310006/000916/2021

Id: 2633751

FUNDAÇÃO LEÃO XIII

EDITAL

DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025 VISANDO PROCESSO SELETIVO COM ENTIDADE DOTADA DE PERSONALIDADE JURÍDICA DEDIREITO PRIVADO.

A **FUNDAÇÃO LEÃO XIII**, órgão fundacional vinculado à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos - SED-SODH, inscrita no CNPJ sob o número 33.650.755/0001-90, com sede na Rua Senador Dantas nº 76, 16º andar - Centro, Rio de Janeiro, RJ, devidamente autorizada pela Presidente, ora denominada Luciana Martins Calaça, na forma do disposto no processo administrativo SEI-310003/00950/2024, nos termos indicados neste Edital torna público o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO visando processo seletivo com entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado sem fins lucrativos, para escolha de Organização da Sociedade Civil - OSC, interessada em celebrar Termo de Colaboração,

1. INTRODUÇÃO

1.1 Tem como objetivo a gestão de acolhimento institucional para pessoas idosas, a fim de complementar o desempenho da missão da Fundação Leão XIII, em conformidade com as diretrizes contidas na Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), regulamentada pela Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993. Normativas como a Resolução nº 145, de 15 de outubro de 2004, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) que aprova a Política Nacional de Assistência Social (PNAS 2004), Lei 13.146, de 6 de julho de 2015, que trata sobre os direitos das pessoas com deficiência, a Resolução nº 269, de 13 de dezembro de 2006, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) que Aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social (NOB-RH/SUAS). A Lei nº 8.049 de 17 de julho de 2018, que estabelece normas para o funcionamento de Instituições de Longa Permanência de idosos, no âmbito do Estado do Rio de Janeiro. A Lei nº 8.842 de 4 de janeiro de 1994, que instituiu a Política Nacional do Idoso, e posteriormente a Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso, a Resolução RDC nº 502, de 27 de maio de 2021 que dispõe sobre o funcionamento de Instituição de Longa Permanência para pessoas idosas, a Lei 14.423, de 22 de julho de 2022 altera a Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, para substituir, em toda a Lei, as expressões "idoso" e "idosos" pelas expressões "pessoa idosa" e "pessoas idosas", respectivamente e demais normativas pertinentes. O presente Chamamento Público e a parceria dele decorrente se regem pelas normas da Lei Federal nº 13.019/2014 de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204 de 14 de dezembro de 2015; Resolução nº 109/2009 CNAS; Decreto 8.726 de 27 de abril de 2016, alterado pelos Decretos nºs 11.531, de 16 de maio de 2023, 11.661, de 24 de agosto de 2023 e 11.948, de 12 de março de 2024 ; Decreto Estadual nº 44.879 de 15 de julho de 2014, com o esteio da Lei Estadual nº 10.665, de 14 de janeiro de 2025 que dispõe sobre as diretrizes de execução da Lei Orçamentária que estima a receita e fixa a despesa do Estado do Rio de Janeiro para o ano de 2025, nos termos do § 5º, do art. 209, da Constituição Estadual para celebração de Termo de Colaboração, nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas neste Edital e nos seus Anexos, parte integrante do presente Edital, e pelas demais disposições legais aplicáveis.

1.1.1 Poderão participar deste processo seletivo as entidades privadas previamente cadastradas e habilitadas no Sistema de Convênios do Estado do Rio de Janeiro, ora denominado CONVERJ, na forma prescrita na Resolução Casa Civil nº 350, de 17 de julho de 2014.

PARÁGRAFO ÚNICO: Poderão participar deste presente processo de chamamento público as Organizações da Sociedade Civil - OSC, assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, da Lei Federal nº 13.019/2014.

1.1.2 O presente processo seletivo será regido pelos princípios da legalidade, finalidade, moralidade administrativa, proporcionalidade, impessoalidade, economicidade, eficiência, transparência e publicidade.

1.2 O Edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta no endereço: Rua Senador Dantas nº 76 - 17º andar na Superintendência de Assistência Especializada- SAE, Centro, Rio de Janeiro/RJ, no horário de 10 até 16 horas (em dias úteis) e na primeira página do sítio eletrônico da Fundação Leão XIII, www.leaoxiii.rj.gov.br.

1.3 O processo de seleção será realizado a contar da data de publicação em Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, no endereço: Rua Senador Dantas nº 76 - 17º andar na Superintendência de Assistência Especializada- SAE, Centro, Rio de Janeiro/RJ, no horário 10 até 16 horas (em dias úteis), devendo TODAS AS PROPOSTAS SEREM ENCAMINHADAS para o endereço retro informado, com a documentação na íntegra, e será conduzida pela Comissão de Seleção.

1.4 A Comissão de Seleção, designada por intermédio da Portaria FL-XIII/PRES nº 700 de 01 de agosto de 2024, da Fundação Leão XIII é responsável pelo exame dos documentos relativos ao processo de seleção, julgamento e classificação das propostas, processamento dos recursos, assim como lhe cabe dirimir ou esclarecer eventuais dúvidas ou omissões.

1.5 As retificações deste edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações ou pedidos de esclarecimento, obrigarão todos os CONVENIENTES participantes e serão publicadas em todos os veículos em que se deu a publicação originária, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.6 O chamamento público a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado ou anulado, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, observado o princípio da prévia e ampla defesa, não decorrendo daí qualquer obrigação de indenizar.

1.7 Informações e esclarecimentos de dúvidas de interpretação deste Edital poderão ser apresentados por e-mail: chamamentopublico@leao.rj.gov.br, até o quinto dia útil anterior a data marcada para início da entrega das propostas. Todas as respostas serão divulgadas, em até 5 (cinco) dias úteis, na primeira página do sítio eletrônico da Fundação Leão XIII: www.leaoxiii.rj.gov.br, bem como no Portal do CONVERJ: www.converj.rj.gov.br.

1.7.1 As Propostas deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Senador Dantas, nº 76 - 17º andar na Superintendência de Assistência Especializada- SAE, Centro, Rio de Janeiro, no horário de 10h até 16 horas (em dias úteis).

1.8 Eventuais impugnações ao presente Edital deverão ser apresen-

tadas por escrito, no seguinte endereço: Rua Senador Dantas nº 76 - 17º andar na Superintendência de Assistência Especializada- SAE, Centro, Rio de Janeiro/RJ, de 10h até 16h, e, ainda, mediante confirmação de recebimento por e-mail: chamamentopublico@leao.rj.gov.br, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de sua publicação em Diário Oficial. Todas as respostas serão divulgadas, em até 2 (dois) dias úteis, na primeira página do sítio eletrônico da Fundação Leão XIII: www.leaoxiii.rj.gov.br, bem como no Portal do CONVERJ: www.converj.rj.gov.br.

1.8.1 Decairá do direito de impugnar o Edital perante a Administração o CONVENIENTE que não o fizer no prazo estabelecido no item acima. As impugnações posteriores a essa data não terão efeito de recurso.

1.8.2 Somente serão aceitos os pedidos de informações, esclarecimentos de dúvidas ou impugnações protocoladas na forma do item 1.8.

1.9 Caberá ao Presidente da Comissão de Seleção, responder às impugnações e aos pedidos de esclarecimento.

2. DO OBJETO DA CONVOCAÇÃO PÚBLICA E DO PRAZO DO CONTRATO DE GESTÃO

2.1 O presente Edital tem por objeto selecionar entidade que torne mais eficaz o objeto da Parceria relativo ao Termo de Referência e Anexo II - Minuta do Termo de Colaboração, cujas definições fazem parte integrante deste edital, independentemente de sua transcrição.

2.2 O prazo de vigência da Parceria será de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro. O mesmo poderá ser prorrogado, por meio de termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, limitada a duração a 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a vantagem para a Administração Pública e o cumprimento das metas e indicadores estabelecidos.

2.3 O prazo de execução do objeto será de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de vigência.

2.4 Estão compreendidos na vigência da parceria os prazos previstos para a execução do objeto em função das metas estabelecidas no Plano de Trabalho.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1 O processo seletivo destina-se a pessoas jurídicas de direito privado, sem fins econômicos ou lucrativos, previamente credenciadas e que tenham comprovado preencher as condições de habilitação jurídica, fiscal e econômico-financeira pelo Sistema de Convênios do Estado do Rio de Janeiro - CONVERJ, no endereço eletrônico www.converj.rj.gov.br e ainda, cuja finalidade se relacione com as características do Serviço a ser executado e do Anexo VIII - Roteiro para Elaboração da Proposta de Trabalho e do Plano de Trabalho.

3.2 Não serão admitidas no processo seletivo os CONVENIENTES que foram penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em chamamento público estando impedido de celebrar parcerias ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos. (Art. 73, inciso II, III, e respectivos parágrafos). Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015).

3.3 Não será permitida a participação de entidades que tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015).

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

4.1 A Proposta de Trabalho deverá ser inserida e enviada sob a forma eletrônica pelo CONVERJ.

4.2 A Proposta de Trabalho a ser preenchida no CONVERJ deverá ser formulada levando em consideração as diretrizes estabelecidas no Anexo VIII - Roteiro para Elaboração da Proposta de Trabalho e do Plano de Trabalho e Anexo II - Minuta do Termo de Colaboração, contemplando, no mínimo, os seguintes elementos:

a) descrição completa do objeto a ser executado;
 b) justificativa contendo a caracterização dos interesses recíprocos, a relação entre a proposta apresentada e os objetivos e diretrizes especificados no Anexo VIII - Roteiro para Elaboração da Proposta de Trabalho e do Plano de Trabalho e a indicação do público alvo, do problema a ser resolvido e dos resultados esperados;
 c) cronograma de execução, mediante a descrição das metas a serem atingidas e da definição das etapas de execução, inclusive quanto ao prazo;
 d) cronograma de desembolso, com estimativa dos recursos financeiros, discriminando o repasse a ser realizado pelo CONVENIENTE, especificando o valor de cada parcela e o montante de todos os recursos;

e) plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pelo CONCEDENTE e/ou em bens e serviços do CONVENIENTE, e se for o caso, com a discriminação da despesa, por código e especificação, conforme a classificação econômica da despesa existente no Classificador do Estado do Rio de Janeiro;

f) informações bancárias da conta destinada a movimentar os recursos da PARCERIA, acompanhados de documento emitido pela instituição financeira, indicando ausência de saldo;
 g) inclusão de interveniente e executor, quando houver;
 h) outras informações para registro no CONVERJ que se entenderem pertinentes, visando a descrição detalhada do objeto.

4.3 As disposições relativas aos recursos financeiros para a execução das atividades da PARCERIA estão descritas na cláusula sexta Anexo II - Minuta do Termo de Colaboração.

4.3.1 A Proposta de Trabalho deverá considerar que a disponibilidade de recursos financeiros para a execução do objeto da PARCERIA totalizam **R\$20.359.650,10 (vinte milhões, trezentos e cinquenta e nove mil, seiscentos e cinquenta reais e dez centavos)**, conforme discriminação abaixo:

a) os recursos decorrentes dos repasses financeiros a serem realizadas pelo CONCEDENTE durante toda a vigência da PARCERIA totalizam a quantia de **R\$20.359.650,10 (vinte milhões, trezentos e cinquenta e nove mil, seiscentos e cinquenta reais e dez centavos)**;

4.4. As despesas decorrentes das transferências financeiras realizadas pelo CONCEDENTE correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2025, assim classificadas:

PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.0450.4443

CÓDIGO DE DESPESA: 339039

FONTE DE RECURSO: 1.761.122.

4.4.1 As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício e quando se tratar de investimento cuja execução ultrapassar um exercício financeiro, deverão ser indicados os recursos consignados no Plano Plurianual ou em lei que autorize e fixe o montante das dotações.

4.4.2 Os recursos a serem na Parceria serão realizados de acordo com o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho, devidamente aprovado.

4.4.3 A realização dos repasses financeiros e os procedimentos para a realização das despesas somente poderão ter início após a assinatura do presente instrumento e a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado, sendo glosadas as despesas realizadas em data anterior ou posterior à vigência da Parceria, salvo a hipótese do artigo 14, inciso V, parte final, do Decreto nº 44.879, de 2014.

4.5 Poderão ser previstas na Proposta de Trabalho despesas administrativas e de pessoal, com recursos transferidos pelo CONCEDENTE, na forma estabelecida neste item.

4.5.1 As despesas administrativas realizadas com recursos do CONCEDENTE não poderão ultrapassar o limite de **R\$3.053.947,51 (três milhões, cinquenta e três mil, novecentos e quarenta e sete reais e cinquenta e um centavos)**, desde que:

a) estejam previstas no Programa de Trabalho;
 b) não ultrapassem **quinze por cento do valor do objeto**; e

c) sejam necessárias e proporcionais ao cumprimento do objeto.

4.5.2 São consideradas despesas administrativas aquelas realizadas com internet, transporte, aluguel, telefone, luz, água e outras similares.

4.5.3 Quando a despesa administrativa for paga com recursos da Parceria e de outras fontes, o CONVENIENTE deverá apresentar na sua Proposta de Trabalho a memória de cálculo do rateio da despesa, sendo vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

4.5.4 Podem ser realizadas despesas de pessoal com recursos do CONCEDENTE relativas à remuneração da equipe dimensionada no Plano de Trabalho, podendo contemplar tributos, FGTS, férias e décimo terceiro salário proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais, desde que tais valores:

a) correspondam às atividades previstas e aprovadas no Plano de Trabalho;

b) correspondam à qualificação técnica para a execução da função a ser desempenhada;

c) sejam compatíveis com o valor de mercado da região onde atua a entidade privada sem fins lucrativos;

4.5.5 A despesa com a equipe observará os seguintes limites percentuais máximos de **71,96%**, assim classificados: Programa de Trabalho: 08.244.0450.4443, Natureza de Despesa: 339039 e Fonte de Recurso: 1.761.122;

4.5.6 É vedada a realização de despesa ou a previsão na Proposta de Trabalho:

a) com finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho, ainda que em caráter de emergência;

b) a título de taxa ou comissão de administração, de gerência ou similar, tampouco qualquer espécie de remuneração ou gratificação a servidores que pertençam aos quadros da Administração Pública por qualquer serviço vinculado ao objeto da PARCERIA a ser firmado;

c) relativa à pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor que pertença aos quadros da entidade beneficiária e de órgãos ou de entidades das Administrações Públicas Federal, Estaduais, Municipais ou do Distrito Federal;

d) em data anterior à vigência da PARCERIA, quando então serão glosadas;

e) em data posterior à vigência da PARCERIA, salvo quando o fato gerador tenha ocorrido durante a vigência do instrumento, mediante autorização prévia;

f) com taxas bancárias, multas, juros ou atualização monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos, ressalvadas as hipóteses constantes de legislação específica;

g) com publicidade, salvo as que atendam cumulativamente às seguintes exigências:

g.1) sejam de caráter educativo, informativo ou de orientação social;

g.2) das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos;

g.3) que constem claramente no plano de trabalho; e

g.4) que tenham caráter acessório ao objeto principal da PARCERIA.

5. DA VALIDADE DAS PROPOSTAS

5.1. O prazo de validade das Propostas de Trabalho será de 60 (sessenta) dias a contar da data do seu recebimento.

5.1.1. Se por motivo de força maior, a celebração da PARCERIA não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, em 60 (sessenta) dias, e persistindo o interesse do CONCEDENTE, poderá ser solicitada ao CONVENIENTE a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

5.2 Caso todas as Propostas de Trabalho sejam desclassificadas, a Comissão de Seleção poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de nova proposta sanados os vícios detectados.

5.3 Na hipótese de não celebração da PARCERIA no prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sua apresentação, os CONVENIENTES ficarão liberados de quaisquer compromissos assumidos, salvo a ocorrência do item 5.1.1.

6. DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS PARA A ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE TRABALHO

6.1 A Comissão de Seleção avaliará as Propostas de Trabalho em conformidade com os requisitos do Edital dispostos no **Anexo IV - Critérios de Avaliação das Propostas**, promovendo-se a desclassificação daquelas que se apresentarem desconformes ou incompatíveis.

6.2 A Comissão de Seleção atribuirá os pontos a cada uma das Propostas de Trabalho, devendo ordená-las pela classificação, sendo considerado apto a receber apoio financeiro o CONVENIENTE cuja Proposta de Trabalho obtiver a maior pontuação, de acordo com os critérios estabelecidos no **Anexo IV - Critérios de Avaliação das Propostas** e cuja proposta financeira esteja de acordo com a disponibilidade orçamentária apresentada pelo CONCEDENTE.

6.3 A Comissão de Seleção também analisará Propostas de Trabalho quanto à viabilidade técnica do pleito, a suas características e às rubricas constantes da planilha de custos, no que se refere aos seguintes critérios:

a) a natureza da CONVENIENTE, a compatibilidade do pleito com os estatutos, a situação de prestações de contas de PARCERIAS anteriores com o Governo do Estado, a capacidade técnica, de instalação e/ou de mobilização e as condições da entidade para realizar a PARCERIA;

b) as metas a curto e médio prazos, possibilidade (s) de ser (em) alcançado (s), bem como se o objeto está redigido com clareza, permitindo avaliação de seu alcance;

c) a clareza e a compatibilidade das metas e etapas e a conformidade da execução destas com o objeto que será alcançado;

d) se os valores relacionados estão compatíveis com os preços de mercado;

e) se os itens relacionados podem ser financiados dentro das rubricas autorizadas;

f) se os itens discriminados por meta estão coerentes com a mesma e o interesse e pertinência do pleito com relação às metas programáticas do órgão correspondente;

g) verificação da análise de custos, de maneira que o montante de recursos envolvidos na operação seja compatível com o seu objeto, não permitindo a transferência de valores insuficientes para a sua conclusão e tampouco o excesso que permita uma execução por preços acima dos vigentes no mercado.

6.4 Após avaliação e julgamento das Propostas de Trabalho será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelos membros da Comissão de Seleção, com decisão motivada do resultado da classificação e com indicação do CONVENIENTE que obteve a melhor avaliação, considerando a completude das informações, a demonstração da viabilidade técnica e financeira aos objetivos do projeto;

6.5 A Comissão de Seleção providenciará a publicação do resultado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, divulgará a íntegra da ata na primeira página do sítio eletrônico da Fundação Leão XIII: www.leaoxiii.rj.gov.br, bem como no Portal do CONVERJ: www.converj.rj.gov.br, e encaminhará notificação ao CONVENIENTE, pelo correio eletrônico (com confirmação de recebimento), informando sobre as condições da Proposta de Trabalho;

6.6 O Processo de Seleção observará as etapas conforme apresentadas no **Anexo XV**.

7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.1 Os CONVENIENTES poderão interpor recurso à decisão de julgamento da proposta de trabalho, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da publicação mencionada no item anterior.

7.2 Os recursos serão dirigidos à Comissão de Seleção, devendo ser inseridos e enviados sob a forma eletrônica, pelo CONVERJ, como anexo, pelo CONCEDENTE, na respectiva aba.

7.3 A Comissão de Seleção dará ciência dos recursos aos demais CONVENIENTES, que poderão impugná-los no prazo de 02 (dois) dias úteis, apresentando contrarrazões a serem inseridas e enviada sob a forma eletrônica, pelo CONVERJ, com anexo, pelo CONCEDENTE, na respectiva aba.

7.4 Reconsiderando ou não sua decisão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a Comissão de Seleção encaminhará o recurso à Autoridade Superior, que a ratificará ou não, de forma fundamentada, publicando

a decisão no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e divulgando-a na primeira página do sítio eletrônico da Fundação Leão XIII: www.leaoxiii.rj.gov.br, bem como no Portal do CONVERJ: www.converj.rj.gov.br.

7.5 Os recursos interpostos em face das decisões relativas ao julgamento das propostas de trabalho terão efeito suspensivo.

8. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

8.1 Decorridos os prazos e procedimentos constantes do item 7 a Comissão de Seleção declarará o resultado do processo seletivo, para que seja homologado pela Autoridade Competente.

8.2 É condição para a celebração da PARCERIA o cumprimento das normas prescritas pelo Decreto nº 44.879, de 2014 e o pronunciamento técnico do Órgão Central de Gerenciamento de Convênios, vinculado à Secretaria de Estado da Casa Civil, quanto à viabilidade, adequação aos objetivos do programa de trabalho e a qualificação técnica e capacidade operacional para gestão do objeto, na forma do art. 27 da Resolução Casa Civil nº 350, de 2014, de acordo com critérios estabelecidos pelo CONCEDENTE.

9. DO FORO

9.1 Fica eleito o foro central da Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes a este processo seletivo.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 É facultada ao Presidente da Comissão de Seleção ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do processo seletivo, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta.

10.2 Na contagem dos prazos é excluído o dia de início e incluído o vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente do CONCEDENTE.

10.3 Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Comissão de Seleção, observados os princípios que informam a atuação da Administração Pública.

10.4 Integram o presente Edital, para todos os fins legais, os anexos, as instruções, observações e restrições contidas nos seus anexos:

11. ANEXOS

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Termo de Colaboração;

Anexo III - Declaração Referente à Ilícitos trabalhistas;

Anexo IV - Declaração de que a Organização da Sociedade Civil não possui em sua Diretoria pessoas que participem da Diretoria de outra Fundação Privada ou Associação (modelo);

Anexo V - Declaração de Instrumentos Jurídicos Firmados;

Anexo VI - Declaração de Trabalho em Rede;

Anexo VII - Declaração de Inexistência de Impedimento;

Anexo VIII - Roteiro para Elaboração da Proposta de Trabalho e do Plano de Trabalho (modelo);

Anexo IX - Atestado de Visita Técnica;

Anexo X - Aprovação da Comissão de Seleção;

Anexo XI - Modelo de Prestação de Contas: declaração de guarda dos originais dos documentos apresentados na prestação de contas;

Anexo XII - Modelo de Prestação de Contas: modelo de relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos;

Anexo XIII - Modelo de Prestação de Contas: relatório de execução do objeto;

Anexo XIV - Critérios de Avaliação das Propostas;

Anexo XV - Das fases de Seleção.

ANEXO I termo de referência

1. DO OBJETO:

Celebração de parceria de Cogestão com Organização da Sociedade Civil (OSC) para atendimento integral das Unidades de Acolhimento Institucional da Fundação Leão XIII: Unidade de Acolhimento Campo Grande e Vila Residencial de Idosos Sepetiba para pessoas idosas de ambos os sexos, independente e/ou com graus I, II e III de dependência, com os vínculos familiares rompidos e/ou fragilizados e desde que esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares, a fim de garantir proteção social integral.

Unidade de Acolhimento Campo Grande, para pessoas idosas com diferentes graus de dependência (I, II e III). **Capacidade instalada: 60 pessoas idosas em acolhimento institucional. Capacidade total: 60 pessoas idosas.**

Vila Residencial de Idosos Sepetiba, para pessoas idosas com grau de dependência (I) e (II). **Capacidade instalada: 38 pessoas idosas em acolhimento institucional. Capacidade Total: 58 pessoas idosas.**

2. DA JUSTIFICATIVA:

No Brasil, o direito universal à assistência social foi conquistada pela sociedade com a Promulgação da Constituição Federal em 1988, e posteriormente com a Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), regulamentada pela Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993. Normativas como a Resolução nº 145, de 15 de outubro de 2004, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) que aprova a Política Nacional de Assistência Social (PNAS 2004), Lei 13.146, de 6 de julho de 2015, que trata sobre os direitos das pessoas com deficiência, a Resolução nº 269, de 13 de dezembro de 2006, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) que Aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social (NOB-RH/SUAS). A Lei nº 8.049 de 17 de julho de 2018, que estabelece normas para o funcionamento de Instituições de Longa Permanência de idosos, no âmbito do Estado do Rio de Janeiro. A Lei nº 8.842 de 4 de janeiro de 1994, que instituiu a Política Nacional do Idoso, e posteriormente a Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso e Resolução RDC nº 502, de 27 de maio de 2021 que dispõe sobre o funcionamento de Instituição de Longa Permanência para pessoas idosas, a Lei 14.423, de 22 de julho de 2022 altera a Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, para substituir, em toda a Lei, as expressões "idoso" e "idosos" pelas expressões "pessoa idosa" e "pessoas idosas", respectivamente. O presente Chamamento Público e a parceria dele decorrente se regem pelas normas da Lei Federal nº 13.019/2014 de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204 de 14 de dezembro de 2015; Resolução nº 109/2009 CNAS; Decreto 8726 de 27 de abril de 2016 e do Decreto Estadual nº 44.879 de 15 de julho de 2014, com o esteio da Lei Estadual nº 10.665, de 14 de janeiro de 2025 que dispõe sobre as diretrizes de execução da Lei Orçamentária que estima a receita e fixa a despesa do Estado do Rio de Janeiro para o ano de 2025, nos termos do § 5º, do art. 209, da Constituição Estadual para celebração de Termo de Colaboração, nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas neste Edital e nos seus Anexos, parte integrante do presente Edital, e pelas demais disposições legais aplicáveis. Ambas normativas asseguram à pessoa idosa o gozo de todos os direitos fundamentais inerentes ao ser humano, incluindo o direito ao envelhecimento e à sua proteção, criando condições para promover sua autonomia, integração e participação efetiva na sociedade.

A Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, instituída pela Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), dispõe, entre os serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, sobre o acolhimento institucional para pessoas adultas, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência.

Todas as Legislações, Resoluções e Leis ora mencionadas, foram estruturantes para elaboração de um conjunto de informações que subsidiaram este Termo de Referência, tanto do ponto de vista dos recursos humanos, como do ponto de vista metodológico.

O objetivo deste acolhimento é garantir proteção integral, de forma provisória e, excepcionalmente, de longa permanência, desde que esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares. É previsto para pessoas idosas de ambos os sexos, independente e/ou com graus I, II e III de dependência, que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

Sendo assim, justifica-se o pleito ora apresentado, considerando a Cogestão como a forma de participação de Organizações da Sociedade

Civil (OSC) nos processos de coparticipação para a execução dos serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, implementados por equipe multiprofissional articulados com diversas políticas públicas, e:

Considerando os resultados referente a pesquisa realizada para o Censo Demográfico 2022, o qual evidencia um crescimento no que diz respeito ao envelhecimento da população idosa no Estado do Rio de Janeiro.

Considerando a Proteção Social Especial como a oferta de serviços, programas e projetos de caráter especializado, que tem por objetivo contribuir para reconstrução de vínculos familiares e comunitários, o fortalecimento de potencialidades, aquisições e a proteção social de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de risco pessoal e social, por violações de direitos;

Considerando que a Proteção Social Especial de Alta Complexidade, por sua vez, tem como objetivo ofertar serviços especializados de acolhimento institucional, em diferentes modalidades e equipamentos, com vistas a garantir segurança afluente de acolhida a pessoas idosas afastadas temporariamente do núcleo familiar e/ou comunitário de origem, em espaços adequados para socialização de atendimento, cuidado e desenvolvimento de suas potencialidades;

Considerando que a unidade de acolhimento deve contar com oferta de serviços continuados, com acompanhamento técnico profissional, visando à integração e resgate dos vínculos familiares e comunitários e a potencialização da autonomia, preparando as pessoas idosas em acolhimento para o processo gradativo de reinserção familiar e/ou comunitária.

Assim, os serviços de acolhimento têm por objetivo a proteção social integral e a garantia de direitos às pessoas idosas, que pelos motivos já expostos, concernentes a vulnerabilidade social e por situações de violações de direitos, negligência, e/ou situação de rua foram afastados do convívio familiar. Desta forma, a legislação existente prevê a excepcionalidade e temporalidade do acolhimento institucional, e ações que potencializem o acompanhamento das famílias com vistas à reinserção familiar e/ou comunitária.

Atualmente as Unidades de Acolhimento Campo Grande e Vila Residencial de Idosos Sepetiba, da Fundação Leão XIII, prestam serviços de Assistência Social na modalidade de acolhimento institucional para pessoas idosas de ambos os sexos, independente e/ou com graus I, II e III de dependência, que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência.

A Unidade de Acolhimento Campo Grande acolhe 60 pessoas idosas, com capacidade total de até 60 idosos em acolhimento. A Vila Residencial de Idosos Sepetiba acolhe 38 pessoas idosas, com capacidade total de até 58 idosos em acolhimento.

Deve ser garantido, às pessoas em acolhimento, cuidado e condições favoráveis ao seu desenvolvimento saudável, com garantia de direitos concernentes a reintegração à família de origem, reinserção comunitária, a partir da análise do perfil e história de vida de cada pessoa em acolhimento e do seu processo de desenvolvimento, deve-se indicar qual percurso técnico será traçado para o mesmo.

É preciso considerar uma série de fatores para melhor atendimento as pessoas idosas em acolhimento, tais como: idade; histórico de vida; aspectos culturais; motivação do acolhimento; situação familiar; previsão do tempo necessário para viabilizar soluções de caráter permanente (reintegração familiar, reinserção comunitária, condições emocionais e de desenvolvimento, assim como, condições específicas que precisam ser observadas).

Sobre o acolhimento institucional, o serviço é organizado a partir de demandas em que envolve as violações de direitos já mencionadas, com agravos as situações de abandono, violência e negligência contra a pessoa idosa, e sobretudo, pela necessidade de acesso a proteção social integral, a partir dos serviços ofertados no âmbito da política de Assistência Social, com as características dos serviços especializados:

1) O acolhimento institucional é assegurado ao sujeito de direito, por situações adversas, ocasionadas a partir de: violação de direito, vulnerabilidade social, por afastamento do convívio familiar e/ou comunitário, por intermédio de dispositivos, como CREAMS e/ou demais órgãos do sistema de garantia de direitos, em conformidade com as legislações vigentes.

2) Durante o período de acolhimento institucional, o acompanhamento desenvolve ações que buscam propiciar as condições para a resignificação dos vínculos familiares e comunitários da pessoa idosa e, consequentemente a reinserção familiar e/ou comunitária. Nas situações em que o fortalecimento de vínculo familiar não seja possível, o trabalho técnico durante o acolhimento deve promover condições de autonomia e emancipação das pessoas idosas, de modo que seus direitos sociais possam ser atendidos de forma satisfatória.

A instituição parceira juntamente com a Gestão da Fundação Leão XIII, com os demais atores da rede local e do Sistema de Garantia de Direitos, deve desenvolver estratégias para o aprimoramento constante ao público atendido, visando a melhor adequação às características das demandas locais

A partir do exposto, a celebração de Termo de Colaboração entre a Fundação Leão XIII e Organização da Sociedade Civil visa atender as exigências e requisitos previstos no inciso XII, do Artigo 2, combinado com o artigo 33, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015 e demais normas atinentes à espécie, e apresentar os documentos indispensáveis à habilitação jurídica, técnica e econômico-financeira, de regularidade fiscal e trabalhista.

3. DOS OBJETIVOS:

Garantir a continuidade dos serviços socioassistenciais de Proteção Social Especial de Alta Complexidade, na modalidade de instituição de acolhimento para público de pessoas idosas, de ambos os sexos, independente e/ou com graus I, II e III de dependência, com os vínculos familiares rompidos e/ou fragilizados, vítimas de violação de direitos;

Identificar o perfil de todas as pessoas idosas em acolhimento institucional, com possibilidade de reinserção familiar e/ou comunitária; Resgatar o fortalecimento de vínculos familiares e/ou comunitários de acordo com o perfil da pessoa idosa em acolhimento;

Realizar periodicamente a avaliação e garantir a atualização do Plano Político Pedagógico - PPP;

Realizar periodicamente a avaliação e garantir a atualização do Procedimento Operacional Padrão - POP;

Prospectar através do Plano Individual de Atendimento (PIA) metodologia para construção do protagonismo, autonomia, independência e o desenvolvimento social e coletivo;

Garantir a complementação, revisão, ou ainda, a construção do PAISI (Plano de Atenção Integral à saúde da Pessoa Idosa), com elaboração pela equipe multiprofissional, em consonância com a RDC 502/2021, art.36 e 40;

Garantir a atualização periódica do estudo social de todos os idosos (ref. Estatuto da Pessoa Idosa, art.50, XI);

Garantir atualização do Regimento Interno atinente o serviço de acolhimento institucional (ref. Lei Estadual 8.049 de 2018, art. 7, XIII/RDC 502 de 2021, art. 9, III);

Garantir a continuidade para o acesso à rede pública e privada de serviços de educação, esporte, cultura, lazer de acordo com o interesse das pessoas idosas em acolhimento;

Garantir a continuidade para o acesso a saúde pública e privada, assim como encaminhamentos de acordo com as necessidades individuais;

Garantir o acesso aos serviços socioassistenciais de acordo com art. 1º da LOAS: a assistência social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que prevê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas;

Garantir o acesso a benefícios socioassistenciais na perspectiva de garantia de direito;

Contribuir para produção de cuidados e do protagonismo de acordo com perfil de cada pessoa idosa em acolhimento;

Garantir quantitativo de profissionais, conforme preconizado na NOB/RH SUAS, de modo a atender qualitativamente e quantitativa-

mente as demandas apresentadas durante os processos de trabalho nas unidades de acolhimento;

Garantir qualificação técnica para todos os profissionais que atuam no cuidado, acompanhamento e atenção as pessoas idosas nas unidades de acolhimento, conforme preconiza a Política Nacional de Educação Permanente do SUAS (PNEP/SUAS);

Garantir ao espaço físico adequado, condições de desenvolvimento do trabalho, com atenção as especificidades do atendimento social e/ou pessoal, atendimento social e/ou coletivo, atividades e outros.

4. DO PÚBLICO BENEFICIÁRIO:

Trata-se de pessoas idosas de ambos os sexos, independente e/ou com graus I, II e III de dependência, na qual a natureza do acolhimento deverá ser provisória e voltada para pessoas idosas que não dispõem de condições para permanência no núcleo familiar e comunitário, por vivência de situações de negligência, violência, em situação de rua e abandono, com os seguintes graus de dependência, conforme Resolução RDC nº 502, de 27 de maio de 2021, da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária:

Grau de Dependência I: pessoas idosas independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda.

Grau de Dependência II: pessoas idosas com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária, tais como: mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada.

Grau de dependência III: idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo.

Diante das características do público beneficiado, é importante ressaltar que ambas as Unidades de Acolhimento adotam medidas de acessibilidade para atender as exigências do Inciso X do Art. 24 da Lei Federal 13.019/2014. Essas medidas garantem condições adequadas de acolhimento, mobilidade e assistência, assegurando o atendimento integral as necessidades desse público.

5. DO LOCAL DE EXECUÇÃO:

Unidades de acolhimento: Unidade de Acolhimento Campo Grande e Vila Residencial de Idosos Sepetiba.

A **Unidade de Acolhimento Campo Grande**: é uma unidade de acolhimento da Fundação Leão XIII, situada à Estrada do Mato Alto, nº 6845/ Guaratiba. A Unidade de Acolhimento é constituído por 07 (sete) blocos, dos quais: 06 (seis) blocos estão em pleno funcionamento, a saber: No primeiro bloco concentra-se a área técnica/administrativa, formado por: Salas de Coordenação, equipe técnica, administrativa e de atendimento social. Já o segundo bloco conta com 06 (seis) quartos masculinos e 06 (seis) quartos femininos, com capacidade para 4 (quatro) pessoas idosas por quarto. O terceiro bloco possui 12 (doze) quartos, sendo: 6 (seis) masculinos e 06 (seis) femininos, com capacidade para 04 (quatro) pessoas idosas cada quarto. Este bloco conta ainda com 02 (dois) dormitórios de descanso para equipe de Técnicos de Enfermagem e Cuidados. No quarto bloco fica situada a cozinha e o refeitório. No quinto bloco fica situada a lavanderia. No sexto bloco, o almoxarifado. Já o sétimo bloco se trata de um alojamento com 3 (três) sub-blocos, sendo estes utilizados para quando houver a necessidade de isolamento por questões sanitárias, extensão do almoxarifado e sala de separação de medicamentos.

A **Vila Residencial de Idosos Sepetiba**, é uma unidade de acolhimento da Fundação Leão XIII, situada à Rua Treze - Quadras 26/27-Conjunto Nova Sepetiba/RJ. A Unidade de Acolhimento é constituída por 35 (trinta e cinco) casas, sendo 30 (trinta) casas para uso exclusivo das pessoas idosas acolhidas, 02 (duas) casas são utilizadas para fins de almoxarifado, 01 (uma) para vestiário feminino, 01 (uma) para vestiário masculino e 01 (uma) para uso como posto de enfermagem. Além das 35 (trinta e cinco) casas, há o espaço exclusivo para cozinha e refeitório e outro para área administrativa e espaço de convivência, salas de atendimento social e de coordenação.

6. DOS SERVIÇOS:6.1 - PLANILHA (A) - Quantitativo de profissionais a serem contratados no âmbito da parceria;

6.2 - PLANILHA (B) - Fornecimento de insumos e materiais necessários no âmbito da parceria;

6.3 - PLANILHA (C) - Serviços diversos no âmbito da parceria.

7. METODOLOGIA:

As ações desenvolvidas neste Termo são consoantes com a Proteção Social Especial de Alta Complexidade, destinada a famílias e pessoas idosas que já se encontram em situação de risco e que tiveram seus direitos violados.

O trabalho deve basear-se nas seguintes diretrizes:

a) Atendimento personalizado e atividades em grupo;

b) Desenvolvimento de atividades de cuidados;

c) Potencialização de vínculos afetivos;

d) Fruição na cidade;

e) Qualificação e Educação Permanente;

f) Reinserção comunitária e/ou familiar, assim como demais necessidades para efetivação da garantia dos direitos da pessoa idosa. Na perspectiva de desenvolver processos de trabalho, com os seguintes parâmetros metodológicos:

Acolhida: Consiste no atendimento individualizado realizado pela equipe técnica, com apresentação da pessoa idosa em acolhimento, com objetivo de familiarização com o ambiente;

Atendimento social: Trata-se de atendimento personalizado, realizado por equipe multiprofissional. Estes atendimentos têm como objetivo a compreensão das demandas das pessoas idosas em acolhimento, de acordo com as necessidades e interesses apresentados, atendimento personalizado e em pequenos grupos;

Atendimento continuado: Orienta-se pela realização de entrevistas formais e informais, objetivando conhecer e se aproximar das pessoas em acolhimento, de sua história, possibilitando a construção de vínculos com a equipe. O atendimento pode ser provocado pela equipe técnica ou demandado pela pessoa idosa, cujo processo de escuta e fala promova intervenção técnica humanizada;

Atendimento familiar: Provocar a aproximação da família com o espaço institucional, com vistas a compreensão da história motivacional para o acolhimento, a fim de promover ações necessárias para a alteração do contexto de violação de direitos e preservação dos vínculos familiares;

Articulação com a rede: Tecer um processo de acompanhamento que possa viabilizar o acesso dos acolhidos aos direitos constitucionalmente estabelecidos, assim como, promover inclusão em serviços que possam alterar o contexto das violações de direitos sofridas e de vulnerabilidade social. Para este, deve ser criado calendário de reuniões e discussões de casos com os setores/órgãos envolvidos no acompanhamento de cada acolhido, a saber: outras unidades de acolhimento, CAPS, CAPSad, ambulatórios, Clínicas de Saúde da Família, CRAS, CREAMS, Juizados e todos os órgãos envolvidos no acompanhamento das pessoas em acolhimento, e demais órgãos necessários.

A articulação com a rede socioassistencial, com destaque aos Centros de Referência Especializados de Assistência Social - CREAMS, exercerão papel importante na busca e acompanhamento em conjunto ao núcleo familiar, com observância dos direitos e garantias das pessoas idosas; Garantia de acesso a outras ofertas do SUAS, principalmente benefícios, e atuação em rede, viabilizando acesso a serviços de outras políticas, conforme demanda;

Atividades de socialização e fruição pela cidade: A equipe da unidade deverá construir uma agenda positiva de experimentação da cidade, possibilitando às pessoas em acolhimento a visitação e conhecimento de espaços que permitam o contato com histórias e sentimentos, antes não vivenciados, e/ou reconstruídos, assim contribuir para o resgate e construção de nova trajetória de vida, participação da pessoa idosa nas atividades comunitárias, de caráter interno e externo;

Elaboração do Plano individual de Atendimento - PIA: Trata-se de um instrumento oficial, referência para as ações planejadas e executadas, construído sempre em conjunto com as pessoas em acolhimento, com vistas a sua promoção social e rompimento dos possíveis ciclos de institucionalização; deve ser elaborado pela equipe técnica, de forma interdisciplinar, com vistas a organizar estratégias de atenção a pessoa idosa em acolhimento, a partir do diagnóstico multidimensional. É um registro norteador do acompanhamento técnico biopsicossocial;

Elaboração de Relatórios Sociais: Devem ser desenvolvidos assim que for fechada a avaliação situacional de cada pessoa idosa nas unidades. Os relatórios são entregues aos órgãos competentes, sempre que solicitados, ou quando a equipe avaliar necessário para o favorecimento do plano de desenvolvimento individual. O relatório deve conter a identificação do acolhido, o resgate histórico de vida, o fator motivacional para o acolhimento, o histórico sociofamiliar, ações desenvolvidas, as conquistas e avanços dos acolhidos e o parecer técnico, respeito a diversidade de crença, garantido a não submissão religiosa dos usuários para atendimento;

Desenvolvimento de atividades de cuidados: Os desenvolvimentos de atividades de cuidados são ofertados pelos profissionais, com vistas a estímulos e conscientização de cuidados pessoais, com respeito aos graus de dependência (I, II, III) de cada pessoa idosa. Realizado através de palestras e reuniões, nas quais as pessoas idosas acolhidas possam exercer de maneira autônoma (quando assim for possível) e satisfatória estas ações: a) Autocuidado e higiene: Trata-se de temáticas cotidianas tratadas através de ações educativas, abordadas nos grupos operativos e periódicos (pela equipe técnica). b) Palestras com profissionais de saúde e acompanhamento diário pelos cuidadores, para conscientização das práticas de higiene pessoal, bem como conservação e limpeza dos espaços individuais e coletivos como promoção de saúde;

Estímulo, orientação e autonomia financeira: O principal objetivo é estimular a capacidade de realizar o uso do próprio recurso de maneira autônoma, de modo que o uso dos recursos se torne consciente, conforme perfil das pessoas idosas acolhidas;**Grupos Dinamizados:** O espaço de acolhimento deve ser ambientado de forma a acolher e ressignificar os sentimentos contraditórios e sofrimentos que a pessoa idosa possa experimentar. Estratégias de integração e interação devem ser propostas para construção de relações de confiança e segurança, entre todos acolhidos, equipe técnica, funcionários de modo geral, família, território e outras políticas públicas complementares;**Oficinas de Participação e Decisão:** Devem ser criados e planejados espaços constantes para a construção e fomento da autonomia dos acolhidos em relação a participação dos mesmos na rotina da unidade de acolhimento, em conjunto com a Coordenação e equipe, decisões referentes a utilização dos recursos, regras de convivência, agendas externas, entre outras. Assim, incentivando o processo participativo de gerência das unidades de acolhimento;

Participações de Audiência: A equipe deve participar das audiências judiciais referentes às demandas das pessoas idosas em acolhimento. As audiências podem ocorrer por determinação judicial, cuja convocação da equipe é feita pela justiça, ou por provocação da equipe técnica da unidade, mediante envio de relatório com sugestão de audiência especial a ser apreciada pelo juízo;

Reinserção familiar e comunitária: A equipe da unidade deve criar metodologia que busque estratégias para o fortalecimento da autonomia das pessoas idosas em acolhimento, visando a construção de porta de saída dos acolhidos, considerando que o acolhimento institucional deve ser constituído de maneira provisória;

Verificação de documentação: Análise da documentação civil apresentada e levantamento dos documentos necessários para reconstrução da identidade e ressignificação da cidadania;

Visitas Domiciliares: Conhecer a realidade de vida familiar e comu-

nitária das pessoas idosas em acolhimento. Esta ação não se trata de averiguar as condições de pobreza ou atuar de forma a intensificar novas violações, seja pela forma comportamental e de costumes mediante a realidade de cada família. O objetivo deve estar voltado para o entendimento do contexto relacional que se dá no espaço da residência, e com a comunidade, para que sejam realizadas intervenções apropriadas e possíveis encaminhamentos, com ações, a partir de parcerias ou em conjunto com os CREAS;

Visitas Institucionais: O contato com a rede deve ultrapassar o fluxo de encaminhamento e inclusão em serviços. Desta forma, as visitas institucionais devem buscar uma relação de proximidade entre a unidade de acolhimento e a instituição/órgão de forma que garanta as pessoas idosas o atendimento e acompanhamento pessoal e social necessários.

8. DA ATUAÇÃO EM REDE

É permitida a atuação em rede, por duas ou mais OSCs, para a realização de ações coincidentes (quando há identidade de intervenções) ou de ações diferentes e complementares à execução do objeto da parceria, nos termos do art. 35-A da Lei nº 13.019, de 2014, e dos arts. 45 a 48 do Decreto nº 8.726, de 2016, devendo a rede ser composta por:

a) uma "OSC celebrante" da parceria com a administração pública estadual (aquela que assinar o termo de colaboração), que ficará responsável pela rede e atuará como sua supervisora, mobilizadora e orientadora, podendo participar diretamente ou não da execução do objeto; e

b) uma ou mais "OSCs executantes e não celebrantes" da parceria com a administração pública estadual, que deverão executar ações relacionadas ao objeto da parceria definidas em comum acordo com a OSC celebrante.

8.1. A atuação em rede será formalizada entre a OSC celebrante e cada uma das OSCs executantes e não celebrantes mediante assinatura de termo de atuação em rede, que especificará direitos e obrigações recíprocas, e estabelecerá, no mínimo, as ações, as metas e os prazos que serão desenvolvidos pela OSC executante e não celebrante e o valor a ser repassado pela OSC celebrante.

8.2. A OSC celebrante deverá comunicar à administração pública estadual a assinatura do termo de atuação em rede no prazo de até 60 (sessenta) dias, contado da data de assinatura do termo de atuação em rede (art. 46, §2º, do Decreto nº 8.726, de 2016). Não é exigível que o termo de atuação em rede seja celebrado antes da data de assinatura do termo de colaboração.

8.3. A OSC celebrante da parceria com a administração pública estadual:

a) será responsável pelos atos realizados pela rede, não podendo seus direitos e obrigações ser sub-rogados à OSC executante e não celebrante, observado o disposto no art. 48 do Decreto nº 8.726, de 2016; e

b) deverá possuir mais de 5 (cinco) anos de inscrição no CNPJ e, ainda, capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização que com ela estiver atuando em rede, a serem verificados, por meio da apresentação dos documentos indicados no art. 47, caput, incisos I e II, do Decreto nº 8.726, de 2016, cabendo à administração pública estadual verificar o cumprimento de tais requisitos no momento da celebração da parceria.

8.4. Na hipótese de rescisão do termo de atuação em rede, a OSC celebrante deverá comunicar o fato à Fundação Leão XIII no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de rescisão.

8.5. A OSC celebrante deverá assegurar, no momento da celebração do termo de atuação em rede, a regularidade jurídica e fiscal da OSC executante e não celebrante, que será verificada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

a) Comprovante de Inscrição no CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial federal;

b) cópia do estatuto e eventuais alterações registradas;

c) Certidões de acordo com a legislação pertinente;

d) declaração do representante legal da OSC executante e não celebrante de que não possui impedimentos nos cadastros públicos de penalidades aplicadas e empresas e organização sem fins lucrativos, bem como nos cadastros informativos de créditos não quitados do setor público.

8.6. Fica vedada a participação em rede de OSC "executante e não celebrante" que tenha mantido relação jurídica com, no mínimo, um dos integrantes da Comissão de Seleção responsável pelo chamamento público que resultou na celebração da parceria.

8.7. No caso da atuação em rede, nos termos do art. 47 do Decreto 8.726, de 2016, a OSC "celebrante" deverá comprovar também o cumprimento dos requisitos previstos no art. 35-A da Lei nº 13.019, de 2014, bem como todos os mesmos requisitos da OSC executora que assinou o termo, e a serem verificados, por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - Comprovante de inscrição no CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC "celebrante" existe há, no mínimo, cinco anos com cadastro ativo; e

II - Comprovações de capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar a rede, sendo admitidos:

a) declarações de organizações da sociedade civil que componham a rede de que a celebrante participe ou tenha participado;

b) cartas de princípios, registros de reuniões ou eventos e outros documentos públicos de redes de que a celebrante participe ou tenha participado; ou

c) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas em rede de que a celebrante participe ou tenha participado.

9. PLANO DE AÇÃO:

Em conformidade com a Lei nº 13.019 art. 16, o plano de trabalho visa legitimar as condutas do CONVENIENTE e permitir a realização de controle pelo órgão/entidade concedente de recursos e pelos demais órgãos de controle interno e externo. O plano de trabalho para cumprimento e o aceite do objeto será parte integrante e indissociável do termo de colaboração, conforme incluído na Lei nº 13.019.2014 art.22 (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015).

As metas, indicadores e prazos possuem o objetivo de monitorar a performance e induzir boas práticas técnicas e de gestão, os serviços serão avaliados pela CONTRATANTE através de indicadores de acompanhamento, a fim de qualificar a execução do TERMO. Constam no plano de trabalho as metas, indicadores e prazos.

Cabe ressaltar, que conforme Art. 57 da lei 13.019/2014, "o plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015).

Através do Plano de ação, entende-se o que se espera das intervenções técnicas e operacionais da referida parceria. Segue abaixo as descrições e periodicidades necessárias para execução do plano de ação.

Id: 2633824

10. DETALHAMENTO DO PLANO DE AÇÃO:

COGESTÃO DAS UNIDADES DE ACOLHIMENTO DA FLXIII - Unidade de Acolhimento Campo Grande e Vila Residencial de Idosos Sepetiba	
Cogestão para unidade de acolhimento institucional para pessoas idosas de ambos os sexos, independente e/ou com graus (I, II e III) de dependência, e para aqueles que não dispõem de condições para permanecer com a família, que estejam em situação de vulnerabilidade social, violação de direitos, e desde que esgotadas todas as possibilidades de autossustento.	
- Unidade de Acolhimento Campo Grande , pessoas idosas com diferentes graus de dependência (I, II e III)	
- Vila Residencial de Idosos Sepetiba , pessoas idosas com grau de dependência (I) e (II)	
PRESSUPOSTOS:	
Composição de uma estrutura mínima - recursos humanos e materiais para a execução das várias ações de responsabilidade do serviço (NOB SUAS RH);	
Avaliação e atualização do Plano Político Pedagógico (PPP);	
Avaliação e atualização do Procedimento Operacional Padrão (POP);	
Construção, atualização e revisão do Plano Individual de Atendimento (PIA), a partir de avaliações dos profissionais da equipe multidisciplinar com levantamento de todas as demandas dos usuários em acolhimento, para planejamento individualizado e personalizado das intervenções técnicas e sua periodicidade;	
Garantir acolhimento institucional provisório para pessoas idosas de ambos os sexos, independente e/ou com graus (I, II e III) de dependência;	
Garantir a complementação, revisão, ou ainda, a construção do PAISI (Plano de Atenção Integral à saúde da Pessoa Idosa com elaboração pela equipe multiprofissional, em consonância com a RDC 502/2021, art.36, 37,38);	
Garantir a atualização periódica do estudo social de todas as pessoas idosas acolhidas (ref. Estatuto da Pessoa Idosa, art.50, XI);	
Garantir atualização do Regimento Interno atinente o serviço de acolhimento institucional (ref. Lei Estadual 8.049 de 2018, art. 7, XIII/ RDC 502 de 2021, art. 9, III);	
Proporcionar a construção de projetos de vida e autonomia;	
Fortalecimento do protagonismo e a autonomia dos sujeitos;	
Contribuir para o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, assim como a rede de apoio identificada no território;	
Promover reinserções familiares, comunitárias e dentro da perspectiva do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, evitando o isolamento social e o acolhimento por tempo permanente;	
Promover a inclusão das pessoas idosas acolhidas nos serviços, programas e benefícios socioassistenciais, assim como nos diversos serviços setoriais;	
Garantir o acesso à rede pública e privada de serviços de educação, esporte, cultura, lazer; de acordo com o interesse das pessoas idosas em acolhimento;	
Atendimento multiprofissional personalizado aos acolhidos na unidade;	
Contribuição para a prevenção e o enfrentamento de situações de vulnerabilidade e risco pessoal ou social;	
Estruturação de equipamentos tecnológicos, de insumos e materiais necessários para a execução plena e promoção das ações pertinentes da parceria.	
Realização de atividades de educação permanente na área de gerontologia, com objetivo de aprimorar tecnicamente os recursos humanos envolvidos na prestação de serviços aos idosos, conforme orienta a RDC 502/21. art. 18.	
Fortalecimento do respeito a diversidade de crença, garantido a não submissão religiosa dos usuários para atendimento.	

Atividades	Periodicidade	Formato de Entrega
Plano de Trabalho com a definição das competências e atribuições das categorias profissionais contratadas, bem como metodologia da execução das atividades;	Início do Termo	Digital e impresso
Relatório técnico gerencial com a descrição das atividades realizadas pelas equipes contratadas, definição de metas executadas, avanços e desafios encontrados na execução do trabalho.	Mensal	Digital e impresso
Otimizar os recursos fazendo cotação de preços dos gastos realizados	Atividade contínua	_____
Executar as atividades planejadas pela Fundação Leão XIII, assegurando que o público-alvo esteja inserido nas diversas políticas públicas.	Atividade contínua	_____
Manter todas as informações dos acolhidos atualizadas, seja em prontuário ou em outro instrumento.	Mensal	Digital e impresso
Manter o PIA sempre atualizado	Trimestral	Digital e impresso
O PAISI deve ser sempre atualizado se existir qualquer mudança no estado de saúde e no grau de dependência dos idosos, e não apenas anualmente	Atividade contínua	Digital e impresso
Realizar reunião de equipe para planejamento das atividades	Definido pela Coordenação	Livro Ata
Realização de oficinas, rodas de conversa com os acolhidos, atividades de produção inclusiva.	Semanal	Livro Ata
Participar de capacitações	Mensal	Digital e impresso
Garantir a execução dos Procedimentos Operacionais indicados pela SAE.	Atividade contínua	_____
Participar da supervisão de casos da SAE.	Mensal	Livro Ata
Realizar reunião de equipe técnica para discussão de casos da unidade	Semanal	Livro Ata ou no Prontuário do Acolhido

11. METAS, INDICADORES E PRAZOS

11.1. Com objetivo de monitorar a performance e induzir boas práticas técnicas e de gestão, os serviços prestados serão avaliados através de indicadores de acompanhamento a fim de qualificar a execução do TERMO. Desta maneira, a CONCEDENTE solicitará à CONVENIENTE a apresentação de relatórios contendo dados e informações relativas aos resultados assistenciais e qualidade dos serviços prestados, conforme quadro a seguir de Indicadores de Acompanhamento e Avaliação.

11.2. A avaliação do cumprimento do conjunto de metas estabelecidas será realizada trimestralmente pela CONCEDENTE que analisará periodicamente os documentos entregues pela CONVENIENTE, já mencionados anteriormente, ou efetuando análise de outros documentos, ou até mesmo, supervisão local, se julgar necessário.**11.3.** A cada avaliação, a CONVENIENTE deverá apresentar plano de melhoria de processo de trabalho para correção de indicadores, porventura não alcançados.**11.4.** Ao final de 06 meses de acompanhamento, a Fundação Leão XIII, juntamente com a CONVENIENTE, deverá rever estes indicadores com objetivo de aperfeiçoar o monitoramento proposto de acordo com as recomendações das diretrizes e princípios do SUAS.

Nº	Indicador	Periodicidade	Forma de Cálculo	
1	Realização regular de encontros de Educação permanente na unidade	Dois encontros mensais	(Nº) Número dos encontros mensais de educação permanente executado; (Dº) Número de encontros de educação permanente previstas. Fonte: Listas de presença datadas. %Mês=NºDºx100	Realizar 100% das atividades previstas para o semestre

dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

14. DOS RECURSOS HUMANOS, OBJETO DA COGESTÃO

Os Recursos Humanos estão fundamentados para todas as pessoas idosas acolhidas no Unidade de Acolhimento Campo Grande e Vila Residencial de Idosos Sepetiba, sendo até o momento da elaboração deste Termo, 51 (cinquenta e um) e 37 (trinta e sete) respectivamente, ao qual atenda as categorias com carga horária e atribuições, reportando as legislações vigentes, como a Resolução CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011 (NOB-RH/SUAS); RDC nº 502 de 27 de maio de 2021; a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), aprovada pelas Portarias nº 3.654, de 24 de Novembro de 1977, nº 1.334, de 21 de Dezembro de 1994 e nº 397, de 09 de Outubro de 2002, exaradas pelo Ministério do Trabalho e Emprego- MTE; Lei 12.327, de 27 de Agosto de 2010 (Carga horária do Serviço Social); Lei nº 8049 de 17 de julho de 2018; Lei Estadual nº 8.315 de 19 de Março de 2019 (piso salarial Estado do Rio de Janeiro). Resolução CNAS nº 09 de 15 de abril de 2014 e as orientações técnicas para os Serviços de Alta Complexidade da Proteção Social Especial do Sistema Único de Assistência Social.

O parceiro e seus colaboradores deverão ter conhecimento multidisciplinar para a execução das atividades constante nas Planilhas de custos. Os profissionais contratados poderão ser substituídos conforme a necessidade do serviço ou a requerimento da CONVENENTE, neste caso, após a oitiva do Coordenador da unidade de acolhimento e mediante autorização do gestor da pasta. Deverá constar da rotina do parceiro no Termo de Colaboração, a reposição necessária para substituições dos trabalhadores, sendo esta de qualquer natureza, independente da categoria profissional, conforme a necessidade para o equipamento desta Fundação em consonância ao estabelecido no Plano de Trabalho, por qualquer motivação. Nesse contexto, esta substituição deverá ser realizada imediatamente pelo CONVENENTE de forma que não acarrete descontinuidade na prestação do serviço.

14.1. CARGOS E ATRIBUIÇÕES

Nesse aspecto os profissionais contratados devem estar vinculados ao nº de pessoas idosas em acolhimento e a capacidade de atendimento estabelecida para a unidade de acolhimento, conforme (NOB-RH/SUAS) e demais normativas e legislações pertinentes aos serviços de Alta Complexidade do SUAS.

A seguir, se observa a descrição do perfil e atribuições do quadro quantitativo dos profissionais a serem contratados no âmbito da parceria:

A) Unidade de Acolhimento Campo Grande

Responsável Técnico:

PERFIL: Escolaridade mínima de nível superior, com experiência na alta complexidade, e domínio em legislação referente à Política Nacional de Assistência Social e Direitos Sociais, assim como legislações relacionadas a segmentos específicos (pessoas com deficiência e/ou transtorno psíquico); conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios sócio assistenciais; atuação em situações de abandono, negligência, situação de rua, dentre outras. Experiência de Coordenação de equipes, com habilidades de comunicação, de estabelecer relações e negociar conflitos; manter-se atualizado quanto às tendências contemporâneas de gestão.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: O profissional realiza um trabalho essencialmente socioeducativo e está qualificado para atuar nas diversas áreas ligadas à condução das políticas sociais públicas, tais como planejamento, organização, execução, avaliação, gestão, pesquisa e assessoria. Auxiliar o coordenador da unidade nas articulações, acompanhamentos, avaliações, assessorar o coordenador nas rotinas administrativas, entregas de relatórios e gestão dos recursos humanos da unidade; participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos; assessorar e acompanhar em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores o Projeto Político Pedagógico do serviço; coordenar a oferta e o acompanhamento dos serviços, incluindo monitoramento dos registros de informações e avaliação das ações desenvolvidas; contribuir para avaliação, por parte do órgão Gestor, dos resultados obtidos; participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor da Fundação Leão XIII e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado; identificar as necessidades de ampliação do RH da unidade e/ou capacitação da equipe; participar de comissões, fóruns e comitês locais de defesa e promoção dos direitos de famílias, seus membros e indivíduos; participar e assessorar o coordenador nas reuniões sistêmicas para elaboração do planejamento, estudos de caso, avaliações e ajustes que se fizerem necessários; assessorar o coordenador nos procedimentos relativos a aquisições de materiais e serviços, mantendo seu controle; assessorar o coordenador para acompanhar, em conjunto com equipe multidisciplinar, pesquisas sociais para levantamento do perfil dos usuários atendidos; verificar, periodicamente o estado dos bens móveis, equipamentos e máquinas, providenciando sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial, de acordo com as orientações do órgão responsável pela gestão dos bens patrimoniais; prestar esclarecimentos aos órgãos de fiscalização, sempre que demandado; respeitar o sigilo profissional a fim de proteger, por meio da confidencialidade, a intimidade das pessoas, grupos ou organizações, a que tenha acesso no exercício profissional da função de gestor; desempenhar outras atividades compatíveis com a função conforme determinação.

Assistente de Coordenação:

PERFIL: Escolaridade mínima de nível superior, com experiência na alta complexidade, e domínio em legislação referente à Política Nacional de Assistência Social e Direitos Sociais, assim como legislações relacionadas a segmentos específicos (idosos, pessoas com deficiência); conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios sócio assistenciais; atuação em situações de abandono, negligência, situação de rua, dentre outras. Experiência de Coordenação de equipes, com habilidades de comunicação, de estabelecer relações e negociar conflitos; manter-se atualizado quanto às tendências contemporâneas de gestão;

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o coordenador da unidade nas articulações, acompanhamentos, avaliações, assessorar o coordenador nas rotinas administrativas, entregas de relatórios e gestão dos recursos humanos da unidade; Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos; Assessorar e acompanhar em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores o Projeto Político Pedagógico do serviço; Coordenar a oferta e o acompanhamento dos serviços, incluindo monitoramento dos registros de informações e avaliação das ações desenvolvidas; Contribuir para avaliação, por parte do órgão Gestor, dos resultados obtidos; Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor da Fundação Leão XIII e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado; Identificar as necessidades de ampliação do RH da unidade e/ou capacitação da equipe; participar de comissões, fóruns e comitês locais de defesa e promoção dos direitos de famílias, seus membros e indivíduos; Participar e assessorar o coordenador nas reuniões sistêmicas para elaboração do planejamento, estudos de caso, avaliações e ajustes que se fizerem necessários; Assessorar o coordenador nos procedimentos relativos a aquisições de materiais e serviços, mantendo seu controle; Assessorar o coordenador para acompanhar, em conjunto com equipe multidisciplinar, pesquisas sociais para levantamento do perfil dos usuários atendidos; verificar, periodicamente o estado dos bens móveis, equipamentos e máquinas, providenciando sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial, de acordo com as orientações do órgão responsável pela gestão dos bens patrimoniais; Prestar esclarecimentos aos órgãos de fiscalização, sempre que demandado; Respeitar o sigilo profissional a fim de proteger, por meio da confidencialidade, a intimidade das pessoas, grupos ou organizações, a que tenha acesso no exercício profissional da função de gestor; Desempenhar outras atividades compatíveis com a função conforme determinação.

Assistente Social:

PERFIL: Nível superior em Serviço Social com respectivo registro ativo no Conselho da Categoria Profissional, experiência na alta complexidade, preferencialmente com pós-graduação na questão da pessoa com deficiência; ter domínio da legislação pertinente e da regulamentação do serviço. Atuar em uma dimensão que engloba abordagens individuais, familiares ou grupais para atendimento às necessidades básicas e acesso aos direitos, bens e equipamentos públicos.

Nortear sua prática na perspectiva da socialização da informação, mobilização e organização popular, que tem como fundamento o reconhecimento e fortalecimento da classe trabalhadora como sujeito coletivo na luta pela ampliação dos direitos e responsabilização estatal. Pautar suas ações dentro das práticas éticas e técnicas do Serviço Social.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Planejar e contribuir para a implementação das ações da Unidade; promover a abordagem junto aos usuários de forma a esclarecê-los quanto à natureza da intervenção da proteção social visando à garantia da segurança de sobrevivência, de acolhida, convívio e vivência familiar; assessorar e subsidiar teórico-metodologicamente o trabalho; prestar atendimento socioassistencial e/ou grupal aos usuários; participar de reuniões com a Fundação Leão XIII, subsidiando a elaboração de propostas de trabalho; elaborar e manter atualizado o plano de intervenção junto aos usuários atendidos, bem como o acompanhamento das intenções realizadas; acompanhar os encaminhamentos realizados de modo a garantir atendimento integral e de qualidade ao usuário; elaborar relatórios circunstanciados acerca de denúncias de violação de direitos recebida, e encaminhá-los para a rede de proteção social e ao Sistema de Garantia de Direitos; proceder a articulação com outras instituições objetivando viabilizar o atendimento dos usuários; discutir e elaborar conjuntamente com os outros técnicos, estudos de casos e relatórios socioassistenciais; efetuar registro de dados dos atendimentos realizados para fins de estatística; levantar e avaliar dados e indicadores sociais; realizar visitas domiciliares, com a finalidade de verificar o contexto socioeconômico do usuário, bem como subsidiar o estudo sócio familiar dos casos atendidos; encaminhar o usuário para atendimento pedagógico e psicológico e outras especialidades necessárias; realizar encaminhamento a órgãos competentes, quando necessário; elaborar relatórios de atendimento ao término do acompanhamento ou quando solicitado pelo Poder Judiciário, supervisionar estagiários de Serviço Social; realizar palestras educativas para discussão de temas de interesse dos usuários; respeitar o sigilo profissional a fim de proteger, por meio da confidencialidade, a intimidade das pessoas, grupos ou organizações, a que tenha acesso no exercício profissional; participar de reuniões técnicas e/ou administrativas, treinamentos e encontros de capacitação profissional interno e externo, sempre que convocado;

Psicólogo:

PERFIL: Nível superior em Psicologia com registro ativo no respectivo conselho da Categoria Profissional; experiência na alta complexidade, preferencialmente com pós-graduação na questão da pessoa com deficiência; ter domínio da legislação pertinente e da regulamentação do serviço. Conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológico necessário ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo); pautar suas ações dentro das práticas éticas, em defesa dos direitos humanos e técnicas da Psicologia.**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:** Prestar escuta qualificada, individual ou grupal, visando a identificação das necessidades dos indivíduos e famílias, promovendo o encaminhamento adequado a cada caso específico; trabalhar com as famílias as relações interpessoais, objetivando identificar a existência de conflitos individuais e grupais com vista ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários dos usuários; discutir e elaborar conjuntamente com o usuário, o plano de intervenção e mantê-lo atualizado; realizar atendimento psicossocial, individual e familiar; realizar visitas domiciliares, conforme cada caso específico; discutir e elaborar principalmente com os técnicos, estudos de casos e relatórios socioassistenciais e encaminhamentos para rede de proteção, manter registro atualizado dos atendimentos e acompanhamentos realizados; proceder registros de dados dos atendimentos realizados para fins de estatística da unidade; planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades da área de Psicologia; orientar e encaminhar os usuários para atendimento curativo e/ou preventivo; elaborar relatórios e parecer psicológico quando solicitado pelo Poder Judiciário; realizar atendimento individual e/ou em grupo, particular de conferências, seminários e outros eventos da área; realizar atividades educativas para discussão de temas de interesse dos usuários e outros para a formação humana dos mesmos; supervisionar estagiários de Psicologia; participar de reuniões técnicas e/ou administrativas, treinamentos e encontros de capacitação profissional internos e externos, sempre que convocado; respeitar o sigilo profissional a fim de proteger por meio da confidencialidade, a intimidade das pessoas, grupos ou organizações, a que tenha acesso no exercício profissional; desempenhar outras atividades compatíveis com a função e determinadas pela Fundação Leão XIII; assessorar e subsidiar teórico-metodologicamente o trabalho realizado pelos agentes sociais.

Médico Geriatria:

PERFIL: Nível superior em Medicina em uma instituição aprovada pelo MEC, possuir pós-graduação na área de geriatria, especializando-se. Além disso, deve ter sua residência médica credenciada pela Comissão Nacional de Residência Médica ou ter sido aprovado no concurso de obtenção do título de especialista em geriatria. Todos os profissionais da saúde, inclusive o geriatra, também devem ser registrados no Conselho Regional de Medicina do estado onde atuam.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: O geriatra é o médico especializado na saúde, bem-estar e cuidado de pessoas idosas. Conhece as especificidades e necessidades dos pacientes em idade mais avançada. O médico geriatra utiliza de uma abordagem ampla, a fim de realizar uma avaliação clínica que explora diversos aspectos da realidade da pessoa idosa, como os fatores psicossociais. Esse profissional da saúde lida com doenças associadas à velhice, como demências, hipertensão arterial, diabetes e osteoporose, além de sintomas como tontura, desequilíbrio, alterações na memória, depressão e incontinência urinária. O geriatra se preocupa também com cuidados paliativos e prevenção desses problemas, garantindo ao paciente uma velhice e uma longevidade com maior qualidade de vida. Para isso, utiliza de tratamentos adequados e especializados e conta, muitas vezes, com uma equipe multidisciplinar. O trabalho do geriatra envolve o cuidado com idosos em consultas médicas e em atendimentos em hospitais e clínicas. Além disso, ele atua na medicina preventiva, em atendimentos que buscam o envelhecimento saudável. Apesar de amplo mercado com a longevidade da população, a quantidade de profissionais que atuam na área ainda é pequena.

Enfermeiro:

PERFIL: Nível superior em enfermagem com registro ativo no respectivo Conselho da Categoria Profissional; ter experiência em Unidade de Acolhimento; conhecimentos e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar e coordenação de equipe; trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos. Pautar suas ações dentro das práticas éticas e técnicas da enfermagem.**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:** Garantir que o direito à vida com dignidade em espaços alternativos de saúde sejam assegurados; participar no planejamento, execução e avaliação de programação de saúde e ações em saúde; participar na elaboração, execução e avaliação de planos assistenciais de saúde; contribuir na prevenção e controle sistemático de infecções, de doenças transmissíveis em geral e em programas de vigilância epidemiológica; participar dos programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde dos acolhidos; planejar e realizar capacitações e treinamento para o aprimoramento de pessoal (técnicos e cuidadores); participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e na prevenção de acidentes e de doenças profissionais do trabalho; articular rede básica de atendimento; acompanhar processos de prescrições clínicas; participar de reuniões de equipes; produzir relatórios quando solicitado; manter documentos, prontuários e demais controles atualizados.

Responsável Técnico de Enfermagem:

PERFIL: Nível superior em enfermagem com registro ativo no respectivo Conselho da Categoria Profissional; deve possuir Certidão de Responsabilidade Técnica emitido junto ao Conselho Regional de Enfermagem - COREN; ter experiência em Unidade de Acolhimento; conhecimentos e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar e coordenação de equipe; trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos. Pautar suas ações dentro das práticas éticas e técnicas da enfermagem.

ATRIBUIÇÕES: Facilitar o exercício da atividade fiscalizatória em relação aos profissionais de Enfermagem que nela executam suas atividades. Promover a qualidade e desenvolvimento de uma assistência

de enfermagem em seus aspectos técnico, ético, e segura para a sociedade e profissionais de Enfermagem. Cumprir e fazer cumprir todos os dispositivos legais da profissão de Enfermagem. Manter informações dos profissionais de enfermagem atualizadas. Realizar o dimensionamento e informar de ofício à instituição e ao Coren. Informar de ofício à instituição e ao Coren situações de infração à legislação de Enfermagem: Ausência de Enfermeiro durante algum período de funcionamento; Profissional atuando em situação irregular, inclusive sobre inadimplência ou afastado por impedimento legal. Profissional atuando sem inscrição ou inscrição vencida. Pessoal sem formação exercendo atividades de enfermagem. Profissional exercendo atividades ilegais previstas na Legislação do Exercício Profissional, Código de Ética e Código Penal. Intermediar, junto ao Coren, a implantação e funcionamento de Comissão de Ética. Instituir e programar o funcionamento da Comissão de Ética de Enfermagem. Colaborar com as atividades de fiscalização do Coren, bem como atender todas as solicitações ou convocações que lhes forem demandadas pela Autarquia. Organizar o serviço de Enfermagem com instrumentos administrativos (Pops, registros, manual de normas e rotinas).

Nutricionista:

PERFIL: Nível superior em nutrição com registro ativo no respectivo Conselho da Categoria Profissional; ter experiência em alta complexidade; conhecimentos e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos. Pautar suas ações dentro das práticas Éticas e Técnicas da Nutrição e Segurança alimentar.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Dirigir e coordenar ações da Nutrição; planejar, organizar e avaliar serviços de alimentação e nutrição; planejar, coordenar e avaliar estudos dietéticos; prestar assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos; planejar juntamente com a empresa de alimentação o cardápio e orientar a alimentação dos usuários; orientar sobre a recepção, estocagem e preparo dos sexos alimentícios; planejar, organizar e fiscalizar serviços de nutrição na Unidade, promovendo a orientação técnica da alimentação; propor a adoção de normas padrões e métodos de educação e assistência alimentar; elaborar e fiscalizar cardápios normais e dietoterápicos; pesquisar informações técnicas específicas para divulgação de informes sobre noções de higiene e alimentação; orientação para aquisição de alimentos e controle sanitário dos sexos adquiridos pela Unidade; planejar e promover a execução dos programas de Educação Alimentar; emitir parecer sobre assunto de sua especialidade; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamenta o exercício da profissão.

Fisioterapeuta:

PERFIL: Nível superior em fisioterapia com registro ativo no respectivo Conselho da categoria profissional; ter experiência com pessoas com deficiência; conhecimentos e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos. Pautar suas ações dentro das Práticas Éticas e Técnicas da fisioterapia.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Realizar tratamento fisioterapêutico/cinesiológico-funcional, com ênfase na capacidade funcional, referente à autonomia e independência das pessoas, por meio de avaliação fisioterapêutica, solicitando e realizando encaminhamentos, quando necessário; solicitar, ampliar e interpretar escalas, questionários e testes funcionais unidimensionais e multidimensionais para os usuários, no campo interdisciplinar fazendo uso de regras de ligação para codificação e qualificação com a CIF dos respectivos resultados; determinar o prognóstico fisioterapêutico; planejar executar medidas de prevenção e redução de risco, medidas de promoção de saúde, manutenção da capacidade funcional, prevenção de doenças/agravos próprios de cada indivíduo, para recuperação das funções e limitação das deficiências, buscando o estado de máxima funcionalidade; prescrever e executar recursos terapêuticos manuais adequados à pessoa com deficiência; Prescrever, montar, testar, operar, e avaliar e executar recursos terapêuticos tecnológicos, de realidade virtual e práticas integrativas e complementares direcionados às pessoas com deficiência, no âmbito da atuação da fisioterapia; prescrever, analisar e aplicar procedimentos, métodos, técnicas e recursos fisioterapêuticos para manter e restaurar as funções dos sistemas de controle do corpo, sejam eles, musculoesquelético, cardiovascular, respiratório, tegumentar, nervoso, entre outros, para a execução do movimento humano das pessoas com deficiência, objetivando autonomia e independência; preparar e realizar programas de cinesioterapia, mecanoterapia, reeducação funcional em grupo para promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos prevalentes na população com deficiência, como quedas e sarcopenia; orientar e capacitar a pessoa com deficiência e capacitar seus cuidadores visando otimização, manutenção e recuperação da capacidade funcional; registrar em prontuário: diagnóstico fisioterapêutico/cinesiológico-funcional, prognóstico fisioterapêutico, tratamento, evolução, intercorrências, planejamento de alta fisioterapêutica e plano de cuidados; utilizar recursos de ação isolada ou concomitante, de agente sinésio mecânico terapêutico, fisioterapêutico, termo terapêutico, foto terapêutico, eletroterapêutico, somido terapêutico, aero terapêutico, entre outros, adequados às pessoas com deficiência; emitir laudos, pareceres, relatórios e atestados fisioterapêuticos; realizar atividade educativa no âmbito da população com deficiência e em todos os níveis de atenção à saúde do usuário; elaborar, realizar, implantar, gerenciar e adaptar insumos, mobiliários, equipamentos e demais aspectos no ambiente do acolhido com o intuito de proporcionar segurança ambiental, laborativa, documental, biológica, e social, a partir da tecnologia assistiva ou outros recursos; gerenciar e treinar o uso de órteses e próteses necessárias à otimização da capacidade funcional e integração da pessoa com deficiência; participar de planos interdisciplinares e transdisciplinares de convívio e integração intergeracional, por meio de recursos fisioterapêuticos; estabelecer plano de cuidado integral e integrado aos acolhidos, com ou sem comprometimento da capacidade funcional; atuar em contextos multiprofissionais e interdisciplinares, na perspectiva da gestão de diferentes questões que surgem individual e coletivamente na saúde dos usuários. (Resolução COFFITO 476 de 20/12/216).

Terapeuta ocupacional:

PERFIL: Nível superior e registro ativo no respectivo Conselho da Categoria Profissional ativo; ter experiência em alta complexidade; conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas à segmento específicos (pessoas com deficiência); conhecimento da rede socioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos; conhecimentos e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede de atendimento a indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos; conhecimentos e habilidade para escuta qualificada dos indivíduos. Pautar suas ações dentro das práticas éticas e técnicas da Terapia ocupacional.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Medição dos processos grupais de serviços socioeducativos; organização e facilitação de situações de aprendizagem e convívio social; realizar atividades educativas para discussão de temas de interesse dos usuários; prestar escuta qualificada, individual ou grupal, visando a identificação das necessidades dos indivíduos, promovendo o encaminhamento adequado a cada caso específico; discutir e elaborar conjuntamente com outros técnicos, estudos de casos e relatórios socioassistenciais; proceder registros de dados dos atendimentos realizados para fins de estatística da unidade; subsidiar a equipe técnica com dados sobre o processo de atendimento do usuário a fim de avaliar, traçar estratégias para encaminhamento do trabalho multidisciplinar com o mesmo; participar de conferências, seminários e outros eventos da área; participar de reuniões técnicas e/ou administrativas, treinamentos e encontros de capacitação profissional internos e externos, sempre que convocado; respeitar o sigilo profissional a fim de proteger, por meio de confidencialidade, a intimidade das pessoas, grupos ou organizações, a que tenha acesso no exercício profissional; assessorar e subsidiar teórico-metodologicamente o trabalho realizado pela equipe; desempenhar outras atividades compatíveis com a função e determinadas pela Fundação Leão XIII.

Técnico de Enfermagem:

PERFIL: Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Enfermagem. Deve ter habilitação profissional: Re-

gistro ativo no respectivo Conselho competente - Resolução COFEN nº 244/2000. Desempenhar atividades técnicas de enfermagem na Unidade de Acolhimento; prestar assistência ao usuário, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência ao usuário: trocar curativos; mudar decúbito no leito; proteger proeminências ósseas; aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco; estimular usuário (movimentos ativos e passivos); proceder à inaloterapia; estimular a função véscico-intestinal; oferecer comadre e papagaio; aplicar clister (lavagem intestinal); ajudar usuário a alimentar-se; instalar alimentação induzida; administrar medicação prescrita, verificar medicamentos recebidos; identificar medicação a ser administrada preparar medicação prescrita; verificar via de administração; preparar usuário para medicação (jejum, desjejum); executar assepsia; acompanhar usuário na ingestão de medicamento; acompanhar tempo de administração de soro e medicação; administrar em separado medicamentos incompatíveis; atentar para temperatura e reações de usuários com comorbidades. Auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos: auxiliar em reanimação de usuário; aprontar usuário para exame e cirurgia; coletar material para exames; controlar administração de vacinas. Promover saúde mental: averiguar usuário e pertences (drogas, álcool, etc.); atuar em ações preventivas visando minimizar situações de risco; estimular usuário na expressão de sentimentos; proteger usuário durante crises; trabalhar com biossegurança e segurança; providenciar limpeza concorrente e terminal; desinfetar aparelhos e materiais; esterilizar instrumental; acondicionar perfuro cortante para descartar; descartar material contaminado; seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente. Comunicar-se: orientar e conversar com usuário; colher informações sobre e com o usuário; trocar informações técnicas; comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos; ministrar palestras; registrar administração de medicação; registrar intercorrências e procedimentos realizados; ler registro de procedimentos realizados e intercorrências. Participar em campanhas de saúde pública. Manipular equipamentos. Calcular dosagem de medicamentos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Líder de Cuidadores:

PERFIL: Ensino Médio com preferência em técnico de enfermagem, com curso de cuidador de idosos, e capacitação em primeiros socorros. Ter noções da legislação e da regulamentação dos serviços socioassistenciais tipificados, especialmente os da Proteção Social Especial; sensibilidade para questões sociais, Boa Capacidade Relacional e de comunicação.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Supervisionar as atividades desempenhadas pelos Cuidadores; contribuir na garantia do acolhimento institucional conforme as normativas vigentes; respeitar o sigilo profissional, a fim de proteger, por meio da confidencialidade, os dados que tenha conhecimento em razão de seu exercício profissional; manter atualizado diariamente as práticas de cuidado medicamentosa e rotinas; manter livro de ocorrências atualizado diariamente; participar de cursos de capacitação profissional e repassar a sua equipe todas as informações; participar de reuniões técnicas e/ou administrativas, treinamentos, sempre que convocado; dar suporte ao coordenador na supervisão do processo de trabalho dos Cuidadores; dar suporte ao Administrativo em sua rotina.

Líder dos Auxiliares de Serviços Gerais (ASG):

PERFIL: Ensino fundamental, preferencialmente com curso de higienização de ambientes; ter noções sobre direitos humanos e sociais, sensibilidade para questões sociais e boa capacidade relacional e de comunicação.**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:** profissional responsável em supervisionar trabalhos na área de limpeza de forma geral e liderar equipes de trabalho. O Líder dos Auxiliares de Serviços Gerais supervisiona serviços de limpeza de todos os setores, sendo eles, banheiros, refeitórios, cozinhas, escritórios, salões, e etc., visando a manutenção e organização dos mesmos. É o responsável pela organização das escalas, direciona as reuniões e mantém a conduta profissional de seus liderados.

Cuidador:

PERFIL: Ensino médio completo com curso de cuidador de idosos e capacitação em primeiros socorros; noções de direitos humanos; possuir experiência no trabalho social com pessoas com deficiência.**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:** Prover cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; organizar o ambiente e a rotina; auxiliar a população em acolhimento institucional para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; organizar registros individuais sobre o desenvolvimento de cada momento de vida do usuário em acolhimento institucional, de modo a preservar sua história de vida; manter livro de ocorrências atualizado diariamente; acompanhar os usuários, quando necessário, aos serviços de saúde, serviços bancários, compras e outros serviços requeridos no cotidiano; apoiar na preparação do usuário em acolhimento institucional para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior; realizar, em conjunto com a equipe técnica, projeto de intervenção e plano de trabalho para subsidiar as ações do serviço; auxiliar na higiene pessoal, realizando a troca de fraldas, dando banho e escovando os dentes; fazer companhia ao acolhido, proporcionando atividades e oficinas que proporcionem lazer e bem-estar; ajudar o acolhido com suas atividades, auxiliando no momento da alimentação; zelar para que o ambiente se mantenha limpo e organizado, prevenindo acidentes e proporcionando qualidade de vida; garantir o bem-estar do usuário de um modo geral, sendo vigilante para que ele se mantenha confortável, bem alimentado, devidamente medicado, e estimulando para que, ao mesmo tempo, mantenha sua autonomia.

Técnico Operacional:

PERFIL: Ensino Médio, ter conhecimento da rotina administrativa, experiência no atendimento aos serviços da assistência social, ter domínio das ferramentas necessárias ao setor (Excel, Word, Power Point).

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Alimentar e monitorar as agendas de saúde e demais rotinas dos usuários, efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, correio eletrônico, entre outros; Confeccionar, autuar ofícios, processos e requisições sempre que necessário; Instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos a sua área de atuação; Operar máquinas copiadoras, impressoras e outros equipamentos de acordo com as necessidades do trabalho; Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; Propor a direção providências imediatas para a execução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.

Auxiliar de Serviços Gerais (ASG):

PERFIL: Ensino fundamental, preferencialmente com curso de higienização de ambientes; ter noções sobre direitos humanos e sociais, sensibilidade para questões sociais e boa capacidade relacional e de comunicação.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Proceder à limpeza, conservação e arrumação dos ambientes da unidade (salas, quartos, janelas, cozinhas, refeitórios, móveis, entre outros); manter em ordem a limpeza e a condição de uso dos equipamentos e ferramentas utilizados na realização do trabalho; realizar serviços de lavanderia quando solicitado;

realizar trabalhos de natureza manual e/ou braçal demandados no serviço; ser responsável por materiais, máquinas, equipamentos, instrumentos e ferramentas sob sua responsabilidade; exercer outras atividades semelhantes e compatíveis do mesmo grau de dificuldade/responsabilidade; participar de reuniões com a direção do serviço e equipe técnica e administrativa para planejamento e avaliação dos serviços; tratar os usuários e profissionais do equipamento com zelo e urbanidade; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações e realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e de acordo com a chefia imediata.

Controlador de Acesso:

PERFIL: Ensino fundamental completo, ter noções da legislação pertinente e da regulamentação dos serviços socioassistenciais tipificados; ter noções sobre direitos humanos e sociais, sensibilidade para questões sociais e Boa Capacidade Relacional e de comunicação.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Zelar pela segurança da Unidade, dos equipamentos e profissionais que lá se encontrarem; não permitir a entrada de pessoas não autorizadas e comunicar a chefia qualquer fato que coloque em risco a segurança do equipamento; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata; manter livro de ocorrências atualizado diariamente; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações.

Fonoaudiólogo:

PERFIL: O profissional deve ter concluído a graduação em Fonoaudiologia. Possuir registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia também é um requisito para o profissional. Ter experiência em Unidade de Acolhimento; conhecimentos e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar e coordenação de equipe; trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos. Pautar suas ações dentro das práticas éticas e técnicas da fonoaudiologia.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Deve saber diagnóstico e tratamento de problemas de desenvolvimento de linguagem, audição, fala, fluência, articulação, deglutição, mastigação e respiração. Também faz Diagnóstico de fonoaudiologia; terapias de habilitação e reabilitação; orientação de usuários e cuidadores; monitoria de desempenho do usuário; aperfeiçoamento da comunicação humana; desenvolvimento de ações de saúde coletiva. Exerce também Audiologia (infecções de ouvido, exposição a barulho, alterações auditivas); motricidade Orofacial (respiração, sucção, mastigação, deglutição, expressão facial e articulação da fala); saúde Coletiva; Disfagia (alterações no ato de engolir alimentos ou saliva); neuropsicologia e Fluência na fala.

Supervisor Administrativo:

PERFIL: Ensino Médio completo, com experiência na alta complexidade. Conhecimentos de softwares: as atividades cotidianas requerem que o profissional saiba lidar com softwares, como Excel, Word e PowerPoint, para gerenciar planilhas, documentos e criar apresentações. Habilidades multitarefas: na área da administração há diversas tarefas essenciais, como organização, negociação e gerenciamento. Assim, o profissional deve ser capaz de lidar com várias demandas concomitantes. Habilidades de comunicação verbal e escrita; habilidades interpessoais e habilidades organizacionais.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Atendimento a Coordenação e demais setores; gerenciar e-mails, chamadas e correspondências; revisar documentos; arquivamento e organização de documentos em papel, além de documentos eletrônicos, como e-mails, relatórios e outros registros; agendar e coordenar reuniões profissionais, entrevistas e compromissos; manter um calendário e coordenar o fluxo de trabalho e reuniões para Coordenação; manter a organização do lugar solicitar materiais em falta e manter o estoque; realizar pesquisas gerais e fornecer informações e recomendações; preparar apresentações, documentos e outros relatórios.

Educador Físico:

PERFIL: Nível superior em Educação Física. Formação em qualquer instituição de nível superior reconhecida pelo MEC e portar o registro no Conselho Federal de Educação Física - CONFEF.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Atua no planejamento, orientação e avaliação de programas de atividades físicas e de saúde para indivíduos ou grupos de pessoas de todas as idades, em condições saudáveis ou integrantes de grupos especiais (com fatores de risco, portadores de deficiência, gestantes e outros). Realiza também pesquisas nessas áreas. O trabalho desse profissional consiste em orientar e promover a prática de esportes e exercícios físicos em públicos variados, tanto como recreação e estilo de vida, quanto em momentos de recuperação, deficiências e cuidados específicos. Por isso, aqui se inclui o acompanhamento de pessoas com deficiências, idosos que precisam de cuidados, crianças, pacientes e atletas que buscam recuperação.

Almoxarife:

PERFIL: Ensino Médio Completo e manuseio das principais ferramentas de computador, como Word, Excel, etc.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Tem o objetivo de auxiliar na manutenção, organização e distribuição de materiais e insumos no setor do almoxarifado para atender com agilidade às solicitações internas. Envio e recebimento de materiais; controle da entrada e saída dos produtos, materiais e insumos; solicitação de reposição de materiais; distribuição de EPIs aos colaboradores; cuidar da limpeza e organização do almoxarifado; organizar mercadorias.

Farmacêutico:

PERFIL: Curso superior em Farmácia e a Habilitação Profissional através da Lei nº 3.820, de 11 de novembro de 1960 - Cria o Conselho Federal e os Conselhos regionais de Farmácia, e dá outras providências. - Decreto nº 85.878, de 09 de abril de 1981 - Regulamenta a Lei nº 3.820/60. Alterações: Lei nº 9.120/95; Lei nº 4.817 e Lei nº 5.724/71. Registro no Conselho competente.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Dispensar medicamentos, imunobiológicos, cosméticos, alimentos especiais e correlatos: Selecionar produtos farmacêuticos; criar critérios e sistemas de dispensação; avaliar prescrição; proceder a dispensação; instruir sobre medicamentos e correlatos; notificar fármaco-vigilância. Produzir medicamentos, alimentos, cosméticos, insumos, imunobiológicos, domissanitários e correlatos: Definir especificações técnicas de matéria-prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações; selecionar fornecedores; determinar procedimentos de produção e manipulação; programar produção e manipulação; manipular medicamentos. Garantir a qualidade de produtos e serviços farmacêuticos: Monitorar produtos, processos, áreas e equipamentos; emitir laudos, pareceres e relatórios; controlar descarte de produtos e materiais; participar em ações de proteção ao meio ambiente e à pessoa. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas e microbiológicas: Preparar reagentes, equipamentos e vidraria; orientar coleta, coletar e preparar amostras; eleger método de análise; executar análises; efetuar análise crítica dos resultados; cultivar microrganismos para teste e produção; selecionar animais para teste e produção. Supervisionar armazenamento, distribuição e transporte de produtos: Comprovar origem dos produtos; fixar critérios de armazenamento; fracionar produtos; colaborar na definição de logística de distribuição. Efetuar pesquisas tecnocientíficas: Elaborar projetos; colher dados; apreciar resultados; propor ações. Prestar serviços: Orientar usuário no uso de produtos; aplicar injetáveis; realizar pequenos curativos; medir pressão arterial; prestar serviços de inaloterapia. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Auxiliar de Farmácia:

PERFIL: É preciso ter ensino médio completo; Conhecimentos sobre medicamentos; Habilidades com informática - Pacote Office; Perfil organizado; Habilidades de comunicação e Curso técnico ou profissionalizante em farmácia (desejável).

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Prestar auxílio a um farmacêutico responsável pela farmácia no que diz respeito ao atendimento aos acolhidos, organização do local e controles de estoque de medicamentos e materiais. Realizar atendimentos presenciais ou telefônicos para pacientes ou clientes em geral; Interpretar prescrições e receitas médicas, sabendo esclarecer dúvidas de dosagens e horários para tomar

os medicamentos; Recepcionar, realizar a conferência, armazenar e lançar nos sistemas medicamentos e produtos recebidos; Realizar inventários e contagens de medicamentos controlados e psicotrópicos; Fazer a reposição de medicamentos ou produtos no estoque; Dispensar medicamentos e produtos violados, próximos do vencimento ou em mal estado de conservação; Registrar informações em sistemas farmacêuticos, como por exemplo: entrada e saída de medicamentos controlados; Juntar medicamentos para encaminhar às enfermarias ou pacientes (auxiliar hospitalar); Registrar diariamente as temperaturas das geladeiras que estão armazenando os medicamentos.

Auxiliar de Controle Técnico:

PERFIL: Profissional de nível médio com conhecimentos de planilhas Excel e na área de projetos sociais e controles de informações gerenciais. Comprometido com prazos e análises de documentos. Proativo e bom relacionamento interpessoal, visto que vai interagir com uma equipe de profissionais.

ATRIBUIÇÕES: Irá dar suporte a Responsável Técnica na compilação de dados, criação de planilhas de dados, coletar informações junto ao corpo técnico para gera relatórios aos gestores e a gestora. Controle e guarda dos prontuários, bem como cuidar do arquivo morto. Organizar planilhas de residentes e controle de seus dados. Compilar dados informados pela equipe técnica, gerando informações para o coordenador nas tomadas de decisões. Confeccionar planilhas de produtividade de toda equipe, bem como as demais demandas inerentes aos controles de performance da unidade. Receber as demandas dos órgãos fiscalizadores e distribuir de acordo com cada solicitação, para que sejam cumpridos os prazos estabelecidos.

B) Vila Residencial de Idosos Sepetiba

Responsável Técnico:

PERFIL: Escolaridade mínima de nível superior, com experiência na alta complexidade, e domínio em legislação referente à Política Nacional de Assistência Social e Direitos Sociais, assim como legislações relacionadas a segmentos específicos (pessoas com deficiência e/ou transtorno psíquico); conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios sócio assistenciais; atuação em situações de abandono, negligência, situação de rua, dentre outras. Experiência de Coordenação de equipes, com habilidades de comunicação, de estabelecer relações e negociar conflitos; manter-se atualizado quanto às tendências contemporâneas de gestão.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: O profissional realiza um trabalho essencialmente socioeducativo e está qualificado para atuar nas diversas áreas ligadas à condução das políticas sociais públicas, tais como planejamento, organização, execução, avaliação, gestão, pesquisa e assessoria. Auxiliar o coordenador da unidade nas articulações, acompanhamentos, avaliações, assessorar o coordenador nas rotinas administrativas, entregas de relatórios e gestão dos recursos humanos da unidade; participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos; assessorar e acompanhar em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores o Projeto Político Pedagógico do serviço; coordenar a oferta e o acompanhamento dos serviços, incluindo monitoramento dos registros de informações e avaliação das ações desenvolvidas; contribuir para avaliação, por parte do órgão Gestor, dos resultados obtidos; participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor da Fundação Leão XIII e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado; identificar as necessidades de ampliação do RH da unidade e/ou capacitação da equipe; participar de comissões, fóruns e comitês locais de defesa e promoção dos direitos de famílias, seus membros e indivíduos; participar e assessorar o coordenador nas reuniões sistêmicas para elaboração do planejamento, estudos de caso, avaliações e ajustes que se fizerem necessários; assessorar o coordenador nos procedimentos relativos a requisições de materiais e serviços, mantendo seu controle; assessorar o coordenador para acompanhar, em conjunto com equipe multidisciplinar, pesquisas sociais para levantamento do perfil dos usuários atendidos; verificar, periodicamente o estado dos bens móveis, equipamentos e máquinas, providenciando sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial, de acordo com as orientações do órgão responsável pela gestão dos bens patrimoniais; prestar esclarecimentos aos órgãos de fiscalização, sempre que demandado; respeitar o sigilo profissional a fim de proteger, por meio da confidencialidade, a intimidade das pessoas, grupos ou organizações, a que tenha acesso no exercício profissional da função de gestor; desempenhar outras atividades compatíveis com a função conforme determinação.

Assistente de Coordenação:

PERFIL: Escolaridade mínima de nível superior, com experiência na alta complexidade, e domínio em legislação referente à Política Nacional de Assistência Social e Direitos Sociais, assim como legislações relacionadas a segmentos específicos (idosos, pessoas com deficiência); conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios sócio assistenciais; atuação em situações de abandono, negligência, situação de rua, dentre outras. Experiência de Coordenação de equipes, com habilidades de comunicação, de estabelecer relações e negociar conflitos; manter-se atualizado quanto às tendências contemporâneas de gestão.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o coordenador da unidade nas articulações, acompanhamentos, avaliações, assessorar o coordenador nas rotinas administrativas, entregas de relatórios e gestão dos recursos humanos da unidade; Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos; Assessorar e acompanhar em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores o Projeto Político Pedagógico do serviço; Coordenar a oferta e o acompanhamento dos serviços, incluindo monitoramento dos registros de informações e avaliação das ações desenvolvidas; Contribuir para avaliação, por parte do órgão Gestor, dos resultados obtidos; Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor da Fundação Leão XIII e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado; Identificar as necessidades de ampliação do RH da unidade e/ou capacitação da equipe; participar de comissões, fóruns e comitês locais de defesa e promoção dos direitos de famílias, seus membros e indivíduos; Participar e assessorar o coordenador nas reuniões sistêmicas para elaboração do planejamento, estudos de caso, avaliações e ajustes que se fizerem necessários; Assessorar o coordenador nos procedimentos relativos a requisições de materiais e serviços, mantendo seu controle; Assessorar o coordenador para acompanhar, em conjunto com equipe multidisciplinar, pesquisas sociais para levantamento do perfil dos usuários atendidos; verificar, periodicamente o estado dos bens móveis, equipamentos e máquinas, providenciando sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial, de acordo com as orientações do órgão responsável pela gestão dos bens patrimoniais; Prestar esclarecimentos aos órgãos de fiscalização, sempre que demandado; Respeitar o sigilo profissional a fim de proteger, por meio da confidencialidade, a intimidade das pessoas, grupos ou organizações, a que tenha acesso no exercício profissional da função de gestor; Desempenhar outras atividades compatíveis com a função conforme determinação.

Assistente Social:

PERFIL: Nível superior em Serviço Social com respectivo registro ativo no Conselho da Categoria Profissional, experiência na alta complexidade, preferencialmente com pós-graduação na questão da pessoa com deficiência; ter domínio da legislação pertinente e da regulamentação do serviço. Atuar em uma dimensão que engloba abordagens individuais, familiares ou grupais para atendimento às necessidades básicas e acesso aos direitos, bens e equipamentos públicos. Nortear sua prática na perspectiva da socialização da informação, mobilização e organização popular, que tem como fundamento o reconhecimento e fortalecimento da classe trabalhadora como sujeito coletivo na luta pela ampliação dos direitos e responsabilização estatal. Pautar suas ações dentro das práticas éticas e técnicas do Serviço Social.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Planejar e contribuir para a implementação das ações da Unidade; promover a abordagem junto aos usuários de forma a esclarecê-los quanto à natureza da intervenção da proteção social visando à garantia da segurança e sobrevivência, de acolhida, convívio e vivência familiar; assessorar e subsidiar teórico-metodologicamente o trabalho; prestar atendimento socioassistencial e/ou grupal aos usuários; participar de reuniões com a Fundação Leão XIII, subsidiando a elaboração de propostas de trabalho; elabo-

rar e manter atualizado o plano de intervenção junto aos usuários atendidos, bem como o acompanhamento das intenções realizadas; acompanhar os encaminhamentos realizados de modo a garantir atendimento integral e de qualidade ao usuário; elaborar relatórios circunstanciados acerca de denúncias de violação de direitos recebida, e encaminhá-los para a rede de proteção social e ao Sistema de Garantia de Direitos; proceder a articulação com outras instituições objetivando viabilizar o atendimento dos usuários; discutir e elaborar conjuntamente com os outros técnicos, estudos de casos e relatórios socioassistenciais; efetuar registro de dados dos atendimentos realizados para fins de estatística; levantar e avaliar dados e indicadores sociais; realizar visitas domiciliares, com a finalidade de verificar o contexto socioeconômico do usuário, bem como subsidiar o estudo sócio familiar dos casos atendidos; encaminhar o usuário para atendimento pedagógico e psicológico e outras especialidades necessárias; realizar encaminhamento a órgãos competentes, quando necessário; elaborar relatórios de atendimento ao término do acompanhamento ou quando solicitado pelo Poder Judiciário, supervisionar estagiários de Serviço Social; realizar palestras educativas para discussão de temas de interesse dos usuários; respeitar o sigilo profissional a fim de proteger, por meio da confidencialidade, a intimidade das pessoas, grupos ou organizações, a que tenha acesso no exercício profissional; participar de reuniões técnicas e/ou administrativas, treinamentos e encontros de capacitação profissional interno e externo, sempre que convocado;

Psicólogo:

PERFIL: Nível superior em Psicologia com registro ativo no respectivo conselho da Categoria Profissional; experiência na alta complexidade, preferencialmente com pós-graduação na questão da pessoa com deficiência; ter domínio da legislação pertinente e da regulamentação do serviço. Conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológico necessário ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo); pautar suas ações dentro das práticas éticas, em defesa dos direitos humanos e técnicas da Psicologia.**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:** Prestar escuta qualificada, individual ou grupal, visando a identificação das necessidades dos indivíduos e famílias, promovendo o encaminhamento adequado a cada caso específico; trabalhar com as famílias as relações interpessoais, objetivando identificar a existência de conflitos individuais e grupais com vista ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários dos usuários; discutir e elaborar conjuntamente com o usuário, o plano de intervenção e mantê-lo atualizado; realizar atendimento psicossocial, individual e familiar; realizar visitas domiciliares, conforme cada caso específico; discutir e elaborar principalmente com os técnicos, estudos de casos e relatórios socioassistenciais e encaminhamentos para rede de proteção, manter registro atualizado dos atendimentos e acompanhamentos realizados; proceder registros de dados dos atendimentos realizados para fins de estatística da unidade; planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades da área de Psicologia; orientar e encaminhar os usuários para atendimento curativo e/ou preventivo; elaborar relatórios e parecer psicológico quando solicitado pelo Poder Judiciário; realizar atendimento individual e/ou em grupo, particular de conferências, seminários e outro eventos da área; realizar atividades educativas para discussão de temas de interesse dos usuários e outros para a formação humana dos mesmos; supervisionar estagiários de Psicologia; participar de reuniões técnicas e/ou administrativas, treinamentos e encontros de capacitação profissional internos e externos, sempre que convocado; respeitar o sigilo profissional a fim de proteger por meio da confidencialidade, a intimidade das pessoas, grupos ou organizações, a que tenha acesso no exercício profissional; desempenhar outras atividades compatíveis com a função e determinadas pela Fundação Leão XIII; assessorar e subsidiar teórico-metodologicamente o trabalho realizado pelos agentes sociais.

Médico Geriatria:

PERFIL: Nível superior em Medicina em uma instituição aprovada pelo MEC, possuir pós-graduação na área de geriatria, especializando-se. Além disso, deve ter sua residência médica credenciada pela Comissão Nacional de Residência Médica ou ter sido aprovado no concurso de obtenção do título de especialista em geriatria. Todos os profissionais da saúde, inclusive o geriatra, também devem ser registrados no Conselho Regional de Medicina do estado onde atuam.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: O geriatra é o médico especializado na saúde, bem-estar e cuidado de pessoas idosas. Conhece as especificidades e necessidades dos pacientes em idade mais avançada. O médico geriatra utiliza de uma abordagem ampla, a fim de realizar uma avaliação clínica que explora diversos aspectos da realidade da pessoa idosa, como os fatores psicossociais. Esse profissional da saúde lida com doenças associadas à velhice, como demências, hipertensão arterial, diabetes e osteoporose, além de sintomas como tontura, desequilíbrio, alterações na memória, depressão e incontinência urinária. O geriatra se preocupa também com cuidados paliativos e prevenção desses problemas, garantindo ao paciente uma velhice e uma longevidade com maior qualidade de vida. Para isso, utiliza de tratamentos adequados e especializados e conta, muitas vezes, com uma equipe multidisciplinar. O trabalho do geriatra envolve o cuidado com idosos em consultas médicas e em atendimentos em hospitais e clínicas. Além disso, ele atua na medicina preventiva, em atendimentos que buscam o envelhecimento saudável. Apesar de amplo mercado com a longevidade da população, a quantidade de profissionais que atuam na área ainda é pequena.

Enfermeiro:

PERFIL: Nível superior em enfermagem com registro ativo no respectivo Conselho da Categoria Profissional; ter experiência em Unidade de Acolhimento; conhecimentos e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar e coordenação de equipe; trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos. Pautar suas ações dentro das práticas éticas e técnicas da enfermagem.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Garantir que o direito à vida com dignidade em espaços alternativos de saúde sejam assegurados; participar no planejamento, execução e avaliação de programação de saúde e ações em saúde; participar na elaboração, execução e avaliação de planos assistenciais de saúde; contribuir na prevenção e controle sistemático de infecções, de doenças transmissíveis em geral e em programas de vigilância epidemiológica; participar dos programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde dos acolhidos; planejar e realizar capacitações e treinamento para o aprimoramento de pessoal (técnicos e cuidadores); participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e na prevenção de acidentes e de doenças profissionais do trabalho; articular rede básica de atendimento; acompanhar processos de prescrições clínicas; participar de reuniões de equipes; produzir relatórios quando solicitado; manter documentos, prontuários e demais controles atualizados.

Responsável Técnico de Enfermagem:

PERFIL: Nível superior em enfermagem com registro ativo no respectivo Conselho da Categoria Profissional; deve possuir Certidão de Responsabilidade Técnica emitido junto ao Conselho Regional de Enfermagem - COREN; ter experiência em Unidade de Acolhimento; conhecimentos e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar e coordenação de equipe; trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos. Pautar suas ações dentro das práticas éticas e técnicas da enfermagem.

ATRIBUIÇÕES: Facilitar o exercício da atividade fiscalizatória em relação aos profissionais de Enfermagem que nela executam suas atividades. Promover a qualidade e desenvolvimento de uma assistência de enfermagem em seus aspectos técnico, ético, e segura para a sociedade e profissionais de Enfermagem. Cumprir e fazer cumprir todos os dispositivos legais da profissão de Enfermagem. Manter informações dos profissionais de enfermagem atualizadas. Realizar o dimensionamento e informar de ofício à instituição e ao Coren. Informar de ofício à instituição e ao Coren situações de infração à legislação de Enfermagem: Ausência de Enfermeiro durante algum período de funcionamento; Profissional atuando em situação irregular, inclusive sobre inadimplência ou afastado por impedimento legal. Profissional atuando sem inscrição ou inscrição vencida. Pessoal sem formação exercendo atividades de enfermagem. Profissional exercendo atividades ilegais previstas na Legislação do Exercício Profissional, Código de Ética e Código Penal. Intermediar, junto ao Coren, a implantação e funcionamento de Comissão de Ética. Instituir e programar o funcionamento

da Comissão de Ética de Enfermagem. Colaborar com as atividades de fiscalização do Coren, bem como atender todas as solicitações ou convocações que lhes forem demandadas pela Autarquia. Organizar o serviço de Enfermagem com instrumentos administrativos (Pops, regimentos, manual de normas e rotinas).

Nutricionista:

PERFIL: Nível superior em nutrição com registro ativo no respectivo Conselho da Categoria Profissional; ter experiência em alta complexidade; conhecimentos e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos. Pautar suas ações dentro das práticas éticas e técnicas da nutrição e segurança alimentar.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Dirigir e coordenar ações da Nutrição; planejar, organizar e avaliar serviços de alimentação e nutrição; planejar, coordenar e avaliar estudos dietéticos; prestar assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos; planejar juntamente com a empresa de alimentação o cardápio e orientar a alimentação dos usuários; orientar sobre a recepção, estocagem e preparo dos alimentos; planejar, organizar e fiscalizar serviços de nutrição na Unidade, promovendo a orientação técnica da alimentação; propor a adoção de normas padrões e métodos de educação e assistência alimentar; elaborar e fiscalizar cardápios normais e dietoterápicos; pesquisar informações técnicas específicas para divulgação de informes sobre noções de higiene e alimentação; orientação para aquisição de alimentos e controle sanitário dos alimentos adquiridos pela Unidade; planejar e promover a execução dos programas de Educação Alimentar; emitir parecer sobre assunto de sua especialidade; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamenta o exercício da profissão.

Fisioterapeuta:

PERFIL: Nível superior em fisioterapia com registro ativo no respectivo Conselho da categoria profissional; ter experiência com pessoas com deficiência; conhecimentos e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos. Pautar suas ações dentro das práticas éticas e Técnicas da fisioterapia.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Realizar tratamento fisioterapêutico/cinesiológico-funcional, com ênfase na capacidade funcional, referente à autonomia e independência das pessoas, por meio de avaliação fisioterapêutica, solicitando e realizando encaminhamentos, quando necessário; solicitar, ampliar e interpretar escalas, questionários e testes funcionais unidimensionais e multidimensionais para os usuários, no campo interdisciplinar fazendo uso de regras de ligação para codificação e qualificação com a CIF dos respectivos resultados; determinar o prognóstico fisioterapêutico; planejar executar medidas de prevenção e redução de risco, medidas de promoção de saúde, manutenção da capacidade funcional, prevenção de doenças/agravos próprios de cada indivíduo, para recuperação das funções e limitação das deficiências, buscando o estado de máxima funcionalidade; prescrever e executar recursos terapêuticos manuais adequados à pessoa com deficiência; Prescrever, montar, testar, operar, e avaliar e executar recursos terapêuticos tecnológicos, de realidade virtual e práticas integrativas e complementares direcionados às pessoas com deficiência, no âmbito da atuação da fisioterapia; prescrever, analisar e aplicar procedimentos, métodos, técnicas e recursos fisioterapêuticos para manter e restaurar as funções dos sistemas de controle do corpo, sejam eles, musculoesquelético, cardiovascular, respiratório, tegumentar, nervoso, entre outros, para a execução do movimento humano das pessoas com deficiência, objetivando autonomia e independência; preparar e realizar programas de cinesioterapia, mecanoterapia, reeducação funcional em grupo para promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos prevalentes na população com deficiência, como quedas e sarcopenia; orientar e capacitar a pessoa com deficiência e capacitar seus cuidadores visando otimização, manutenção e recuperação da capacidade funcional; registrar em prontuário: diagnóstico fisioterapêutico/cinesiológico-funcional, prognóstico fisioterapêutico, tratamento, evolução, intercorrências, planejamento de alta fisioterapêutica e plano de cuidados; utilizar recursos de ação isolada ou concomitante, de agente sinésio mecânico terapêutico, fisioterapêutico, termo terapêutico, foto terapêutico, eletroterapêutico, somido terapêutico, aero terapêutico, entre outros, adequados às pessoas com deficiência; emitir laudos, pareceres, relatórios e atestados fisioterapêuticos; realizar atividade educativas no âmbito da população com deficiência e em todos os níveis de atenção à saúde do usuário; elaborar, realizar, implantar, gerenciar e adaptar insumos, mobiliários, equipamentos e demais aspectos no ambiente do acolhido com o intuito de proporcionar segurança ambiental, laborativa, documental, biológica, e social, a partir da tecnologia assistiva ou outros recursos; gerenciar e treinar o uso de órteses e próteses necessárias à otimização da capacidade funcional e integração da pessoa com deficiência; participar de planos interdisciplinares e transdisciplinares de convívio e integração intergeracional, por meio de recursos fisioterapêuticos; estabelecer plano de cuidado integral e integrado aos acolhidos, com ou sem comprometimento da capacidade funcional; atuar em contextos multiprofissionais e interdisciplinares, na perspectiva da gestão de diferentes questões que surgem individual e coletivamente na saúde dos usuários. (Resolução COFFITO 476 de 20/12/216).

Terapeuta Ocupacional:

PERFIL: Nível superior e registro ativo no respectivo Conselho da Categoria Profissional ativo; ter experiência em alta complexidade; conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas à segmento específicos (pessoas com deficiência); conhecimento da rede socioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos; conhecimentos e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento à indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos; conhecimentos e habilidade para escuta qualificada dos indivíduos. Pautar suas ações dentro das práticas éticas e técnicas da Terapia ocupacional.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Medição dos processos grupais de serviços socioeducativos; organização e facilitação de situações de aprendizagem e convívio social; realizar atividades educativas para discussão de temas de interesse dos usuários; prestar escuta qualificada, individual ou grupal, visando a identificação das necessidades dos indivíduos, promovendo o encaminhamento adequado a cada caso específico; discutir e elaborar conjuntamente com outros técnicos, estudos de casos e relatórios socioassistenciais; proceder registros de dados dos atendimentos realizados para fins de estatística da unidade; subsidiar a equipe técnica com dados sobre o processo de atendimento do usuário a fim de avaliar, traçar estratégias para encaminhamento do trabalho multidisciplinar com o mesmo; participar de conferências, seminários e outros eventos da área; participar de reuniões técnicas e/ou administrativas, treinamentos e encontros de capacitação profissional internos e externos, sempre que convocado; respeitar o sigilo profissional a fim de proteger, por meio de confidencialidade, a intimidade das pessoas, grupos ou organizações, a que tenha acesso no exercício profissional; assessorar e subsidiar teórico-metodologicamente o trabalho realizado pela equipe; desempenhar outras atividades compatíveis com a função e determinadas pela Fundação Leão XIII.

Técnico de Enfermagem:

PERFIL: Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Enfermagem. Deve ter habilitação profissional: Registro ativo no respectivo Conselho competente - Resolução COFEN nº 244/2000. Desempenhar atividades técnicas de enfermagem na Unidade de Acolhimento; prestar assistência ao usuário, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência ao usuário; trocar curativos; mudar decúbito no leito; proteger proeminências ósseas; aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco; estimular usuário (movimentos ativos e passivos); proceder à inaloterapia; estimular a função véscico-intestinal; oferecer comadre e papagaio; aplicar clister (lavagem intestinal); ajudar usuário a alimentar-se; instalar alimentação induzida; administrar medicação prescrita, verificar medicamentos recebidos;

identificar medicação a ser administrada preparar medicação prescrita; verificar via de administração; preparar usuário para medicação (jejum, desjejum); executar assepsia; acompanhar usuário na ingestão de medicamento; acompanhar tempo de administração de soro e medicação; administrar em separado medicamentos incompatíveis; atentar para temperatura e reações de usuários com comorbidades. Auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos: auxiliar em reanimação de usuário; aprontar usuário para exame e cirurgia; coletar material para exames; controlar administração de vacinas. Promover saúde mental: averiguar usuário e pertences (drogas, álcool, etc.); atuar em ações preventivas visando minimizar situações de risco; estimular usuário na expressão de sentimentos; proteger usuário durante crises; trabalhar com biossegurança e segurança; providenciar limpeza concorrente e terminal; desinfetar aparelhos e materiais; esterilizar instrumental; acondicionar perfuro cortante para descarte; descartar material contaminado; seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente. Comunicar-se: orientar e conversar com usuário; colher informações sobre e com o usuário; trocar informações técnicas; comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos; ministrar palestras; registrar administração de medicação; registrar intercorrências e procedimentos realizados; ler registro de procedimentos realizados e intercorrências. Participar em campanhas de saúde pública. Manipular equipamentos. Calcular dosagem de medicamentos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Líder de Cuidadores:

PERFIL: Ensino Médio com preferência em técnico de enfermagem, com curso de cuidador de idosos, e capacitação em primeiros socorros. Ter noções da legislação e da regulamentação dos serviços socioassistenciais tipificados, especialmente os da Proteção Social Especial; sensibilidade para questões sociais, boa capacidade relacional e de comunicação.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Supervisionar as atividades desempenhadas pelos Cuidadores; contribuir na garantia do acolhimento institucional conforme as normativas vigentes; respeitar o sigilo profissional, a fim de proteger, por meio da confidencialidade, os dados que tenha conhecimento em razão de seu exercício profissional; manter atualizado diariamente as práticas de cuidado medicamentosa e rotinas; manter livro de ocorrências atualizado diariamente; participar de cursos de capacitação profissional e repassar a sua equipe todas as informações; participar de reuniões técnicas e/ou administrativas, treinamentos, sempre que convocado; dar suporte ao coordenador na supervisão do processo de trabalho dos Cuidadores; dar suporte ao Administrativo em sua rotina.

Líder dos Auxiliares de Serviços Gerais:

PERFIL: Ensino fundamental, preferencialmente com curso de higienização de ambientes; ter noções sobre direitos humanos e sociais, sensibilidade para questões sociais e boa capacidade relacional e de comunicação.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: profissional responsável em supervisionar trabalhos na área de limpeza de forma geral e liderar equipes de trabalho. O Líder dos Auxiliares de Serviços Gerais supervisiona serviços de limpeza de todos os setores, sendo eles, banheiros, refeitórios, cozinhas, escritórios, salões, e etc., visando a manutenção e organização dos mesmos. É o responsável pela organização das escalas, direciona as reuniões e mantém a conduta profissional de seus liderados.

Cuidador:

PERFIL: Ensino médio completo com curso de cuidador de idosos e capacitação em primeiros socorros; noções de direitos humanos; possuir experiência no trabalho social com pessoas com deficiência.**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:** Prover cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; organizar o ambiente e a rotina; auxiliar a população em acolhimento institucional para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; organizar registros individuais sobre o desenvolvimento de cada momento de vida do usuário em acolhimento institucional, de modo a preservar sua história de vida; manter livro de ocorrências atualizado diariamente; acompanhar os usuários, quando necessário, aos serviços de saúde, serviços bancários, compras e outros serviços requeridos no cotidiano; apoiar na preparação do usuário em acolhimento institucional para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior; realizar, em conjunto com a equipe técnica, projeto de intervenção e plano de trabalho para subsidiar as ações do serviço; auxiliar na higiene pessoal, realizando a troca de fraldas, dando banho e escovando os dentes; fazer companhia ao acolhido, proporcionando atividades e oficinas que proporcionem lazer e bem-estar; ajudar o acolhido com suas atividades, auxiliando no momento da alimentação; zelar para que o ambiente se mantenha limpo e organizado, prevenindo acidentes e proporcionando qualidade de vida; garantir o bem-estar do usuário de um modo geral, sendo vigilante para que ele se mantenha confortável, bem alimentado, devidamente medicado, e estimulando para que, ao mesmo tempo, mantenha sua autonomia.

Técnico Operacional:

PERFIL: Ensino Médio, ter conhecimento da rotina administrativa, experiência no atendimento aos serviços da assistência social, ter domínio das ferramentas necessárias ao setor (Excel, Word, Power Point).

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Alimentar e monitorar as agendas de saúde e demais rotina dos usuários, efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, correio eletrônico, entre outros; Confeccionar, autuar ofícios, processos e requisições sempre que necessário; Instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos a sua área de atuação; Operar máquinas copiadoras, impressoras e outros equipamentos de acordo com as necessidades do trabalho; Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; Propor a direção providências imediatas para a execução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.

Auxiliar de Serviços Gerais (ASG):

PERFIL: Ensino fundamental, preferencialmente com curso de higienização de ambientes; ter noções sobre direitos humanos e sociais, sensibilidade para questões sociais e boa capacidade relacional e de comunicação.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Proceder à limpeza, conservação e arrumação dos ambientes da unidade (salas, quartos, janelas, cozinhas, refeitórios, móveis, entre outros); manter em ordem a limpeza e a condição de uso dos equipamentos e ferramentas utilizados na realização do trabalho; realizar serviços de lavanderia quando solicitado; realizar trabalhos de natureza manual e/ou braçal demandados no serviço; ser responsável por materiais, máquinas, equipamentos, instrumentos e ferramentas sob sua responsabilidade; exercer outras atividades semelhantes e compatíveis do mesmo grau de dificuldade/responsabilidade; participar de reuniões com a direção do serviço e equipe técnica e administrativa para planejamento e avaliação dos serviços; tratar os usuários e profissionais do equipamento com zelo e urbanidade; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações e realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e de acordo com a chefia imediata.

Controlador de Acesso:

PERFIL: Ensino fundamental completo, ter noções da legislação pertinente e da regulamentação dos serviços socioassistenciais tipificados; ter noções sobre direitos humanos e sociais, sensibilidade para questões sociais e boa capacidade relacional e de comunicação.
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Zelar pela segurança da Unidade, dos equipamentos e profissionais que lá se encontrarem; não permitir a entrada de pessoas não autorizadas e comunicar a chefia qualquer fato que coloque em risco a segurança do equipamento; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata; manter livro de ocorrências atualizado diariamente; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações.

Fonoaudiólogo:

PERFIL: O profissional deve ter concluído a graduação em Fonoaudiologia. Possuir registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia também é um requisito para o profissional. Ter experiência em Unidade de Acolhimento; conhecimentos e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar e coordenação de equipe; trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos. Pautar suas ações dentro das práticas éticas e técnicas da fonoaudiologia.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Deve saber diagnóstico e tratamento de problemas de desenvolvimento de linguagem, audição, fala, fluência, articulação, deglutição, mastigação e respiração. Também faz Diagnóstico de fonoaudiologia; terapias de habilitação e reabilitação; orientação de usuários e cuidadores; monitoria de desempenho do usuário; aperfeiçoamento da comunicação humana; desenvolvimento de ações de saúde coletiva. Exerce também Audiologia (infecções de ouvido, exposição a barulho, alterações auditivas); motricidade Orofacial (respiração, sucção, mastigação, deglutição, expressão facial e articulação da fala); saúde Coletiva; Disfagia (alterações no ato de engolir alimentos ou saliva); neuropsicologia e Fluência na fala.

Educador Físico:

PERFIL: Nível superior em Educação Física. Formação em qualquer instituição de nível superior reconhecida pelo MEC e portar o registro no Conselho Federal de Educação Física - CONFEF.

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Atua no planejamento, orientação e avaliação de programas de atividades físicas e de saúde para indivíduos ou grupos de pessoas de todas as idades, em condições saudáveis ou integrantes de grupos especiais (com fatores de risco, portadores de deficiência, gestantes e outros). Realiza também pesquisas nessas áreas. O trabalho desse profissional consiste em orientar e promover a prática de esportes e exercícios físicos em públicos variados, tanto como recreação e estilo de vida, quanto em momentos de recuperação, deficiências e cuidados específicos. Por isso, aqui se inclui o acompanhamento de pessoas com deficiências, idosos que precisam de cuidados, crianças, pacientes e atletas que buscam recuperação.

15. DO PRAZO

O prazo para vigência do TERMO será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses, a partir do extrato publicado no Diário Oficial.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas com a execução do presente Termo de Referência correrão a contar das dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2025, assim classificadas:

PROGRAMA DE TRABALHO: 08.244.0450.4443

CÓDIGO DE DESPESA: 339039

FONTE DE RECURSO: 1.761.122.

17. DA EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO DO TERMO:

17.1. O TERMO deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, no Termo de Referência, do cronograma de execução e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

17.2. A execução do TERMO será acompanhada e monitorada por comissão de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria. Para implementação desse quesito a concedente deverá criar uma comissão constituída de 03 (três) membros, designados pelo Presidente da Fundação Leão XIII, conforme ato de nomeação.

17.3. O acompanhamento e monitoramento será realizado sistematicamente pela comissão de monitoramento e gestor técnico do projeto, devidamente nomeados para este fim.

18. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E PRAZOS DE PAGAMENTO:

Considerando a implantação para as unidades: Unidade de Acolhimento Campo Grande e Vila Residencial de Idosos Sepetiba, a execução da Cogestão está estimada para um prazo de até 12 (doze) meses.

Em razão do TERMO DE COLABORAÇÃO, o CONCEDENTE deverá pagar à CONVENENTE o valor estimado de R\$20.359.650,10 (vinte milhões, trezentos e cinquenta e nove mil, seiscentos e cinquenta reais e dez centavos), em 04 (quatro) parcelas no valor de R\$5.089.912,52 (cinco milhões, oitenta e nove mil, novecentos e doze reais e cinquenta e dois centavos) cada uma delas conforme cronograma de desembolso, mantendo-se as demais condições conforme Plano de Trabalho.

1ª parcela será paga a partir da celebração do Termo de Colaboração, no valor de R\$5.089.912,52;

2ª parcela 3 (três meses) após a primeira, no valor de R\$5.089.912,52;

3ª parcela 3 (três meses) após a segunda, no valor de R\$5.089.912,52;

4ª parcela e última 3 (meses) após a terceira, no valor de R\$5.089.912,52.

As parcelas 3 e 4 só serão liberadas, desde que tenha sido realizado 65% do cumprimento do objeto como observado os requisitos apontados no item 19 deste Termo de Referência.

Considerando o art. 64 § 1º da lei 13.019/2014 "serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente". (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015).

19. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS:

Fundação Leão XIII, reserva-se o direito de reter os pagamentos à Organização da Sociedade Civil, caso constatado impropriedades quanto a execução e prestação dos serviços pactuados através deste Termo de Referência, em conformidade ao art. 48 da Lei 13.019/2014 "As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015), a saber:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015);

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Organização da Sociedade Civil em relação as obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015);

III - quando a Organização da Sociedade Civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015).

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE:

20.1- A Fundação Leão XIII possui as seguintes obrigações:
a. Através da Superintendência de Assistência Especializada, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do Plano de Trabalho objeto do presente TERMO;

b. Repassar à ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL os recursos necessários à execução deste TERMO de acordo com o cronograma financeiro de desembolso aprovado;

c. Informar, através da equipe de fiscalização, a existência de fatos que comprometem ou possam comprometer as atividades ou metas de parceria e de inícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar o problema;

d. Receber, analisar e emitir parecer técnico conclusivo sobre a apresentação de contas das verbas recebidas pela ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL;

e. Elaborar Relatório de Visita Técnica (in loco) e Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação;

f. Desenvolver em conjunto com a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a proposta de atendimento objeto do presente TERMO;

g. Ratificar quando necessário a seleção de pessoal (recursos humanos) necessário à execução do Plano de Trabalho. Podendo ser acrescentado ou diminuído o número de colaboradores conforme necessidade em cumprimento de acordo com a NOB-RH/SUAS;

h. Exercer a supervisão e gestão do programa, de modo a garantir a adequação das diretrizes, normas, princípios e políticas emanadas da FUNDAÇÃO LEÃO XIII, em nível de Assistência Social e Direitos Humanos, de forma a garantir o cumprimento do objeto do presente TERMO.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONVENENTE:21.1- A Organização da Sociedade Civil possui as seguintes obrigações:

a. Para o pleno desenvolvimento das atividades e rotinas das unidades de acolhimento, deve-se considerar os insumos como itens de extrema relevância para o funcionamento da unidade pública de acolhimento. Por este motivo, se institui as necessidades humanas básicas de acesso a higiene pessoal e dos espaços. Para tanto, insumos para limpeza e higienização da unidade, fornecimento de materiais de higiene para os acolhidos, material administrativo de escritório e pedagógicos para as oficinas e as rotinas do dia-a-dia, estarão discriminadas nas planilhas, neste Termo de Referência;

b. Os insumos são para atender as unidades de acolhimento: Unidade de Acolhimento Campo Grande e Vila Residencial de Idosos Sepetiba, por até 12 (doze) meses, todavia o abastecimento de materiais deve ser regular e contínuo de forma mensal, através de tabela com a descrição e quantidade necessária enviada pelas unidades de acolhimento, para o período de execução;

c. Aquisição mensal dos insumos pressupõe a apresentação de pelo menos três orçamentos do item. Os valores orçados devem considerar a faixa de preço (mínimo e máximo) apresentado pela Contratada em planilha em que deve ser anexado os valores ao plano de trabalho;

d. Caso o preço do insumo esteja com valores aplicados no mercado acima da faixa de preço estipulada, a consolidação da compra deve ser realizada com a devida justificativa;

e. Caso quaisquer das unidades de acolhimento avaliem a necessidade de se adquirir algo que esteja fora da relação de insumos, a CONVENENTE deverá apresentar três orçamentos e aplicação do menor preço;

f. Na prestação de contas a CONVENENTE deverá apresentar as autorizações devidamente assinadas, assim como notas fiscais de entregas de mercadorias devidamente atestadas por pelo menos dois profissionais das unidades de acolhimento.

(I). Desenvolver em conjunto com a FUNDAÇÃO LEÃO XIII, o objeto da parceria conforme o Plano de Trabalho e a Planilha de Custos;

(II). Arcar com todos os demais custos que superem a estimativa prevista na Planilha de Custos;

(III). Realizar substituição de colaboradores de acordo com a necessidade e solicitação da Superintendência de Assistência Especializada de maneira hábil, não podendo retardar e/ou negar o processo, concedendo aviso prévio indenizado imediatamente no dia seguinte ao pedido, fazendo com que este colaborador não fique na unidade após a solicitação de desligamento;

(IV). Os colaboradores escalados para trabalharem aos domingos e feriados deverão ser remunerados conforme observado na legislação vigente e, em particular, a Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT;

OBSERVAÇÃO: Havendo esta necessidade de hora extra, isto ficará sob responsabilidade da Coordenação local, entendendo a necessidade de o colaborador permanecer após o horário ou chegar mais cedo conforme o cotidiano da unidade de acolhimento;

(V). Prestar, sempre que solicitadas, quaisquer outras informações sobre a execução financeira desta parceria;

(VI). Permitir a supervisão técnica, fiscalização, monitoramento e avaliação da FUNDAÇÃO LEÃO XIII sobre o objeto da presente parceria;

(VII). Não exigir de terceiros, seja a que título for, quaisquer valores em contraprestação do atendimento prestado;

(VIII). Manter atualizadas as informações cadastrais junto a FUNDAÇÃO LEÃO XIII comunicando-lhe imediatamente quaisquer alterações em seus atos constitutivos;

(IX). Selecionar e contratar pessoal necessário para a execução das atividades previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA, observados os princípios da impessoalidade, moralidade, transparência e eficiência, sendo assegurada à CONVENENTE autonomia gerencial para promover o recrutamento de empregados por métodos usualmente utilizados pelo setor privado, nos termos de seu manual próprio de seleção de recursos humanos, nos termos dos documentos referidos, anotando e dando baixa nas respectivas carteiras profissionais, quando for o caso, observando a legislação vigente e, em particular, a consolidação das Leis Trabalhistas - CLT;

OBSERVAÇÃO: Provedo neste primeiro momento os meios de locomoção de modo inicial, até que se estabeleça a garantia do deslocamento ao trabalho e vice-versa.

(X). Recolher, na condição de empregador, todos os encargos sociais, previdenciários e fiscais, oriundos das referidas contratações de maneira que não traga prejuízos aos colaboradores contratados;

(XI). Realizar e/ou efetuar o pagamento da folha até o quinto dia útil sem quaisquer prejuízos a quem dela precisar;

(XII). Dar livre acesso a todas as informações e documentos relativos à aplicação dos recursos públicos e ao desenvolvimento das atividades objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO que forem solicitados pelo CONCEDENTE, pela Comissão de Avaliação de que trata o art. 8º da Lei nº 9.637, de 1998, e/ou pelos órgãos de controle, incluindo planilha de cargos e salários detalhada e atualizada;

(XIII). Responsabilizar-se pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos de fomento público recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, inclusive pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da FUNDAÇÃO LEÃO XIII pelos respectivos pagamentos, qualquer oeração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

(XIV). Manter o valor da parcela mensal referente a verba rescisórias, quando for o caso, bem como os saldos das parcelas não utilizadas, em aplicação financeiras, na forma da regulamentação específica da Secretaria Estadual da Fazenda;

(XV). Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública aos processos, aos documentos, às informações relacionadas ao presente TERMO, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

(XVI). Arcar com os acréscimos decorrentes de atraso de pagamentos a que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL tenha dado causa, tais como juros ou qualquer tipo de correção/atualização, dentre outros;

(XVII). Prestar contas à aplicação dos recursos repassados, mantendo em boa ordem e guarda todos os documentos originais que compõem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos;

(XVIII). Apresentar relatório de Execução do Objeto e de Execução Financeira;

(XIX). Divulgar a presente parceria na internet e em locais visíveis de suas redes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações a presente parceria;

(XX). Manter constante avaliação dos profissionais envolvidos na execução do objeto do presente TERMO;

(XXI). Garantir a infraestrutura necessária para o atendimento, alcance e êxito do objeto do presente TERMO;

(XXII). Realizar pesquisa de preço, em observância aos princípios da impessoalidade da Economicidade, sempre que for necessário;

(XXIII). Responsabilizar-se pela reparação ou indenização de dano, material e/ou moral, decorrente de ação ou omissão, dolosa ou culposa (negligência, imperícia ou imprudência) de seus agentes, causada ao Estado, aos usuários (ou consumidores) dos serviços ou a terceiros, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais. Essa responsabilidade estende-se aos casos de dano causado por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do art. 14 da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), sendo a CONVENENTE responsável exclusiva e diretamente por qualquer tipo de dano causado por seus agentes ao CONCEDENTE ou a terceiros na execução do termo, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração. A CONVENENTE também será a exclusiva responsável por eventuais danos oriundos de relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores e prestadores de serviços;

(XXIV). Os contratos entre a CONVENENTE e terceiros reger-se-ão pelas normas de direito privado, não se estabelecendo relação de qualquer natureza entre os terceiros e o Poder Público;

(XXV). A CONVENENTE é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do termo, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade à Fundação;

(XXVI). Todos os empregados e terceiros contratados pela CONVENENTE deverão portar identificação (crachás) e estar devidamente uniformizados quando estiverem no exercício de funções;

(XXVII). Realizar a troca de uniformes dos empregados contratados pela CONVENENTE a cada 06 (seis) meses;

(XXVIII). Aplicar o controle de entrada e saída através da jornada de trabalho com uso de ponto digital conforme Portaria do Ministério do Trabalho nº 1510;

(XXIX). A CONVENENTE deverá dispor de mecanismos para pronta substituição de seus profissionais em caso de faltas, de forma a não interromper ou prejudicar os serviços prestados;

OBSERVAÇÃO: Qualquer ausência, seja por faltas diárias, seja por funcionários que estejam afastados por qualquer motivo, seja ele INSS, férias e outros, esta mão de obra deverá ser repostada de imediato sem prejuízo a CONTRATADA. A CONVENENTE possui obrigação de manter um quadro de reserva que atenda tais solicitações pertinentes;

(XXX). Todos os profissionais deverão passar por cursos de reciclagem com comprovação de frequência e/ou certificado;

(XXXI). Enquanto não forem empregados na sua finalidade, os recursos públicos repassados à CONVENENTE devem obrigatoriamente ser aplicados em caderneta de poupança ou em operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, devendo os resultados dessas aplicações reverter exclusivamente aos objetivos deste TERMO DE REFERÊNCIA;

(XXXII). Alcançar os resultados e metas estabelecidas no Programa de Trabalho, nos prazos previstos, contribuindo para o alcance dos objetivos estratégicos;

(XXXIII). Realizar todas as aquisições descritas no Plano de Trabalho através dos insumos;

OBSERVAÇÃO: A CONVENENTE além de realizar as aquisições descritas no plano de trabalho através dos insumos, também realizará os reparos necessários nos equipamentos e insumos sinalizados pela Superintendência de Assistência Especializada (SAE) de uso nas unidades de acolhimento, quando acionada para tal finalidade;

(XXXIV). Aplicar os recursos de fomento público exclusivamente na consecução das metas e objetivos estratégicos previstos, sendo vedada, em qualquer hipótese, a incorporação de tais recursos ao patrimônio privado da CONVENENTE ou a execução de despesa em favor do CONCEDENTE e em desacordo com o objeto do presente instrumento;

(XXXV). Manter, durante toda a execução deste TERMO, as exigências de qualificação como Organização Social contidas na Lei nº 9.637, de 1998.

22. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO:

22.1. As condições de participação serão as previstas na legislação vigente aplicável ao caso, qual seja na Lei 13.019/2014. A instituição participante do processo para celebrar o termo de parceria deverá apresentar plano de acompanhamento e intervenção descrevendo como alcançará os indicadores descritos.

22.2. Poderão participar do presente Edital as Organizações da Sociedade Civil, assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2, inciso I, alíneas "a", "b" ou "c", da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015), que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

22.3. Para celebração do Termo de Parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente: objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social; que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta; escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

22.4. Devem ainda possuir no mínimo 03 (três) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, conforme, uma vez que a parceria será celebrada no âmbito estadual, admitida a redução desse prazo por ato específico do ente na hipótese de nenhuma organização atingi-lo; experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante; instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

22.5. As Organizações da Sociedade Civil participantes deverão apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável no âmbito do estado; certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial; cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual; relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles e comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado;

22.6. Para participar do Chamamento Público, a OSC deverá declarar que está ciente e que concorda com as disposições previstas no Edital e que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Id: 2633825

23. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:
23.1. As propostas serão julgadas de acordo com:

a) O grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se inserem o objeto da parceria;

b) A experiência prévia na realização com efetividade do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

c) A capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas;

d) O preço/valor da referência.

A proposta será julgada por meio de pontuação considerando-se os critérios de julgamento metodologia de pontuação estabelecida abaixo:

Fatores de Grau de Adequação	De 0 a 50 pontos
(I) Avaliação do Plano de Acompanhamento e Intervenção:	Atendimento do item
I.1. - Contextualização (10 pontos)	(0 a 10 pontos)
Presença de dados sobre a unidade e perfil - 02 (dois) pontos.	
Descrição da comunidade vizinha à unidade - 01 (um) ponto.	

Descrição de dispositivos e serviços na vizinhança - 01 (um) ponto por estrutura citada, TOTALIZANDO NO MÁXIMO 07 (sete) pontos.	
I.II. - Organização (10 pontos)	
Apresentação das atividades operacionais da unidade de acolhimento - 01 (um) ponto para o setor contemplado, TOTALIZANDO NO MÁXIMO 06 (seis) pontos.	Atendimento do item
Apresentação das etapas mínimas para o funcionamento de uma unidade de acolhimento (percurso do usuário) - 02 (dois) pontos.	(0 a 10 pontos)
Apresentação de problema-chave, proposta de intervenção e resultados esperados compatíveis com a metodologia proposta - 02 (dois) pontos.	
I.III. - Fundamentação Teórica (10 pontos)	
Embasamento teórico baseado em Políticas Públicas - 01 (um) ponto por política pública citada, TOTALIZANDO NO MÁXIMO 05 (cinco) pontos.	Atendimento do item
Embasamento teórico compatível com o objeto - 01 (um) ponto por autor citado no texto e na bibliografia, TOTALIZANDO NO MÁXIMO 05 (cinco) pontos.	(0 a 10 pontos)
(II) Experiência da Organização da Sociedade Civil:	Atendimento do item
II.I. correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto do CONVÊNIO ou de natureza semelhante.	(0 a 10 pontos)
1 (um) a cada ano de experiência comprovada TOTALIZANDO NO MÁXIMO 10 (dez) pontos.	Atendimento do item
	(0 a 06 pontos)
II.II correspondente à quantidade de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados comprovando a execução do objeto do CONVÊNIO ou de natureza semelhante.	
0,5 (zero vírgula cinco) ponto a cada comprovação apresentada, TOTALIZANDO NO MÁXIMO 06 (seis) pontos.	Atendimento do item
(III) Qualificação do Responsável Técnico pela execução do objeto do CONVÊNIO, demonstrando notória competência na área de atuação do objeto do CONVÊNIO. Comprovado mediante certidões e/ou atestados	(0 a 02 pontos)
0,5 (zero vírgula cinco) ponto a cada comprovação apresentada, TOTALIZANDO NO MÁXIMO 02 (dois) pontos.	Atendimento do item
(IV) Experiência do Responsável Técnico correspondente ao tempo (em anos) de atuação em cargos de gestão. Comprovado mediante certidões e/ou atestados que demonstre sua experiência comprovada como Responsável/Gestor técnico, em contratações com similaridade ao Objeto deste Chamamento Público	(0 a 02) pontos
Acima de 10 anos: Pontuação 2 (dois) pontos.	
Entre 05 anos e 10 anos: Pontuação 1 (um) ponto.	
Entre 03 anos e 05 anos: Pontuação: 0,5 (zero vírgula cinco) ponto	De 0 a 30 pontos
Fator Capacidade Técnico/Operacional	
(I) Quantidade de convênio em vigor. Comprovação através de cópia digitalizada do contrato, convênio ou termo de colaboração. 1 (um) ponto por cada convênio firmados, TOTALIZANDO NO MÁXIMO 10 (dez) pontos.	Atendimento do item
	(0 a 10 pontos)
(II) Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico operacional disponível na organização da Sociedade Civil para, eventualmente, apoiar a equipe que executará as atividades.	(0 a 10 pontos)
(III) Organograma da equipe a ser alocada aos serviços com a descrição da qualificação do pessoal necessário, as atribuições e as responsabilidades das diversas áreas, bem como a lotação de cada uma dessas áreas.	(0 a 10 pontos)
Fator Preço (Quanto maior, menor será pontuação)	De 0 a 20 pontos
Preço/valor de referência.	Atendimento do item
As participantes do certame terão o valor proposto ordenado do menor para o maior preço e será atribuída a seguinte pontuação:	(0 a 20 pontos)
1º - 20 pontos	
2º - 16 pontos	
3º - 12 pontos	
4º - 08 pontos	
5º - 04 pontos	
Pontuação Total	De 0 a 100 pontos

23.2. Será considerada a proposta mais vantajosa aquela que somar o maior número de pontos segundo a escala prevista. Em caso de empate, será considerada melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator capacidade técnica operacional; persistindo o fato, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator experiência; persistindo, ainda, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator preço; caso permaneça o empate, será considerada a melhor proposta aquela que tiver alcançado maior pontuação no fator grau de adequação. Permanecendo o empate, será realizado sorteio;

23.2.1. A Organização da Sociedade Civil que obtiver nota abaixo de 50 (cinquenta) pontos ou que obtiver pontuação zero em qualquer um dos fatores terá sua proposta desclassificada;

23.2.2. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público.

24. COMISSÃO DE SELEÇÃO

24.1. A comissão de seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamento público relativo a parceria, constituído por ato publicado em Diário oficial, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente na administração pública, designada para tal fim;

24.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da pu-

blicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 (Art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014);

24.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014);

24.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro deste colegiado

24.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência;

24.6. A Comissão de seleção é constituída de 03 (três) participantes, sendo no mínimo 01 (um) membro de cargo efetivo, conforme Portaria FLXIII nº 700 publicada no Diário Oficial em 01 de agosto de 2024.

25. CONSIDERAÇÕES FINAIS

25.1. Nas propostas financeiras, a CONVENENTE poderá oferecer

preços menores ao estabelecido como referencial pela Fundação Leão XIII;

25.2. A apresentação da proposta no processo para celebração do termo de parceria indicado, fica assim entendido, que a CONVENENTE, dá plena concordância com todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

25.3. A prestação de serviços detalhados no presente Termo de Referência não gera vínculo empregatício, entre empregados da CONVENENTE e a FUNDAÇÃO LEÃO XIII;

25.4. Os serviços constantes neste Termo de Referência não poderão ser sublocados, em todo ou em partes, devendo ser executados diretamente pela CONVENENTE, sobre quem recairão exclusivamente todas as responsabilidades pela execução;

25.5. Após a construção e acertos do Plano de Trabalho, a FUNDAÇÃO LEÃO XIII, emitirá Parecer Técnico e Parecer Jurídico conforme Art. 35, Incisos V e VI da Lei Federal nº 13.019/2014;

25.6. A Proposta de Trabalho ao término do Chamamento Público será identificada dentro do CONVERJ para as devidas prestações de contas;

25.7. É condição para a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO o cumprimento das normas prescritas pelo Decreto nº 44.879/2014 e o pronunciamento técnico do Órgão Central de Gerenciamento de Convênios, vinculado à Secretaria de Estado da Casa Civil, quanto à viabilidade, adequação aos objetivos do programa de trabalho e a qualificação técnica e capacidade operacional para gestão do objeto, na forma do art. 27 da Resolução Casa Civil nº350, de 2014, de acordo com critérios estabelecidos pelo ÓRGÃO REQUISITANTE.

Id: 2633826

26.PLANILHAS

PLANILHA (A) - profissionais a serem contratados no âmbito da parceria:

Unidade de Acolhimento Campo Grande

PLANILHA (A) / RECURSOS HUMANOS / UNIDADE DE ACOLHIMENTO CAMPO GRANDE									
FUNÇÃO	QUANTIDADE	SALÁRIO	FÉRIAS	13º SALÁRIO	CUSTO POR FUNÇÃO	INSS	FGTS	TOTAL CUSTO POR FUNÇÃO	12 MESES
			33,33%			28,80%	8%		
Responsável Técnico	1	R\$ 5.423,89	R\$ 1.807,96	R\$ 451,99	R\$ 7.683,84	R\$ 2.212,95	R\$ 614,71	R\$ 10.511,50	R\$ 126.137,99
Assistente de Coordenação	1	R\$ 5.708,12	R\$ 1.902,71	R\$ 475,68	R\$ 8.086,50	R\$ 2.328,91	R\$ 646,92	R\$ 11.062,34	R\$ 132.748,04
Assistente Social	4	R\$ 4.756,77	R\$ 1.585,59	R\$ 396,40	R\$ 6.738,76	R\$ 1.940,76	R\$ 539,10	R\$ 9.218,62	R\$ 442.493,77
Psicólogo	4	R\$ 4.756,77	R\$ 1.585,59	R\$ 396,40	R\$ 6.738,76	R\$ 1.940,76	R\$ 539,10	R\$ 9.218,62	R\$ 442.493,77
Médico Geriatra	2	R\$ 8.135,43	R\$ 2.711,81	R\$ 677,95	R\$ 11.525,19	R\$ 3.319,26	R\$ 922,02	R\$ 15.766,46	R\$ 378.395,12
Enfermeiro	8	R\$ 4.756,77	R\$ 1.585,59	R\$ 396,40	R\$ 6.738,76	R\$ 1.940,76	R\$ 539,10	R\$ 9.218,62	R\$ 884.987,54
RT de Enfermagem	1	R\$ 4.756,77	R\$ 1.585,59	R\$ 396,40	R\$ 6.738,76	R\$ 1.940,76	R\$ 539,10	R\$ 9.218,62	R\$ 110.623,44
Nutricionista	2	R\$ 4.756,77	R\$ 1.585,59	R\$ 396,40	R\$ 6.738,76	R\$ 1.940,76	R\$ 539,10	R\$ 9.218,62	R\$ 221.246,89
Fisioterapeuta	2	R\$ 4.756,77	R\$ 1.585,59	R\$ 396,40	R\$ 6.738,76	R\$ 1.940,76	R\$ 539,10	R\$ 9.218,62	R\$ 221.246,89
Terapeuta Ocupacional	3	R\$ 4.756,77	R\$ 1.585,59	R\$ 396,40	R\$ 6.738,76	R\$ 1.940,76	R\$ 539,10	R\$ 9.218,62	R\$ 331.870,33
Téc. de Enfermagem	20	R\$ 2.938,09	R\$ 979,36	R\$ 244,84	R\$ 4.162,29	R\$ 1.198,74	R\$ 332,98	R\$ 5.694,02	R\$ 1.366.564,42
Líder de Cuidadores	6	R\$ 2.398,00	R\$ 799,33	R\$ 199,83	R\$ 3.397,17	R\$ 978,38	R\$ 271,77	R\$ 4.647,32	R\$ 334.607,33
Líder de ASG	2	R\$ 2.398,00	R\$ 799,33	R\$ 199,83	R\$ 3.397,17	R\$ 978,38	R\$ 271,77	R\$ 4.647,32	R\$ 111.535,78

Cuidadores	36	R\$ 1.766,80	R\$ 588,93	R\$ 147,23	R\$ 2.502,97	R\$ 720,85	R\$ 200,24	R\$ 3.424,06	R\$ 1.479.193,23
Téc. Operacionais	4	R\$ 3.051,41	R\$ 1.017,14	R\$ 254,28	R\$ 4.322,83	R\$ 1.244,98	R\$ 345,83	R\$ 5.913,63	R\$ 283.854,36
ASG	18	R\$ 1.685,25	R\$ 561,75	R\$ 140,44	R\$ 2.387,44	R\$ 687,58	R\$ 191,00	R\$ 3.266,01	R\$ 705.459,13
Controlador de Acesso	8	R\$ 1.685,25	R\$ 561,75	R\$ 140,44	R\$ 2.387,44	R\$ 687,58	R\$ 191,00	R\$ 3.266,01	R\$ 313.537,39
Fonoaudiólogo	1	R\$ 4.756,77	R\$ 1.585,59	R\$ 396,40	R\$ 6.738,76	R\$ 1.940,76	R\$ 539,10	R\$ 9.218,62	R\$ 110.623,44
Supervisor Administrativo	1	R\$ 3.666,07	R\$ 1.222,02	R\$ 305,51	R\$ 5.193,60	R\$ 1.495,76	R\$ 415,49	R\$ 7.104,84	R\$ 85.258,12
Educador Físico	1	R\$ 4.756,77	R\$ 1.585,59	R\$ 396,40	R\$ 6.738,76	R\$ 1.940,76	R\$ 539,10	R\$ 9.218,62	R\$ 110.623,44
Almoxarife	1	R\$ 2.900,00	R\$ 966,67	R\$ 241,67	R\$ 4.108,33	R\$ 1.183,20	R\$ 328,67	R\$ 5.620,20	R\$ 67.442,40
Farmacêutico	1	R\$ 3.158,96	R\$ 1.052,99	R\$ 263,25	R\$ 4.475,19	R\$ 1.288,86	R\$ 358,02	R\$ 6.122,06	R\$ 73.464,77
Auxiliar de Farmácia	1	R\$ 1.661,17	R\$ 553,72	R\$ 138,43	R\$ 2.353,32	R\$ 677,76	R\$ 188,27	R\$ 3.219,35	R\$ 38.632,17
Auxiliar de Controle Técnico	2	R\$ 2.900,00	R\$ 966,67	R\$ 241,67	R\$ 4.108,33	R\$ 1.183,20	R\$ 328,67	R\$ 5.620,20	R\$ 134.884,80
TOTAL:								R\$ 61.993,62	R\$ 8.507.924,57

Vila Residencial de Idosos Sepetiba

PLANILHA (A) / RECURSOS HUMANOS / VILA RESIDENCIAL DE IDOSOS SEPETIBA									
FUNÇÃO	QUANTIDADE	SALÁRIO	FÉRIAS	13º SALARIO	CUSTO POR FUNÇÃO	INSS	FGTS	TOTAL CUSTO POR FUNÇÃO	12 MESES
			33,33%			28,80%	8%		
Responsavel Técnico	1	R\$ 5.423,89	R\$ 1.807,96	R\$ 451,99	R\$ 7.683,84	R\$ 2.212,95	R\$ 614,71	R\$ 10.511,50	R\$ 126.137,99
Assistente de Coordenação	1	R\$ 5.708,12	R\$ 1.902,71	R\$ 475,68	R\$ 8.086,50	R\$ 2.328,91	R\$ 646,92	R\$ 11.062,34	R\$ 132.748,04
Assistente Social	4	R\$ 4.756,77	R\$ 1.585,59	R\$ 396,40	R\$ 6.738,76	R\$ 1.940,76	R\$ 539,10	R\$ 9.218,62	R\$ 442.493,77
Psicólogo	4	R\$ 4.756,77	R\$ 1.585,59	R\$ 396,40	R\$ 6.738,76	R\$ 1.940,76	R\$ 539,10	R\$ 9.218,62	R\$ 442.493,77
Médico Geriatra	1	R\$ 8.135,43	R\$ 2.711,81	R\$ 677,95	R\$ 11.525,19	R\$ 3.319,26	R\$ 922,02	R\$ 15.766,46	R\$ 189.197,56
Enfermeiro	4	R\$ 4.756,77	R\$ 1.585,59	R\$ 396,40	R\$ 6.738,76	R\$ 1.940,76	R\$ 539,10	R\$ 9.218,62	R\$ 442.493,77
RT de Enfermagem	1	R\$ 4.756,77	R\$ 1.585,59	R\$ 396,40	R\$ 6.738,76	R\$ 1.940,76	R\$ 539,10	R\$ 9.218,62	R\$ 110.623,44
Nutricionista	1	R\$ 4.756,77	R\$ 1.585,59	R\$ 396,40	R\$ 6.738,76	R\$ 1.940,76	R\$ 539,10	R\$ 9.218,62	R\$ 110.623,44
Fisioterapeuta	1	R\$ 4.756,77	R\$ 1.585,59	R\$ 396,40	R\$ 6.738,76	R\$ 1.940,76	R\$ 539,10	R\$ 9.218,62	R\$ 110.623,44
Terapeuta Ocupacional	2	R\$ 4.756,77	R\$ 1.585,59	R\$ 396,40	R\$ 6.738,76	R\$ 1.940,76	R\$ 539,10	R\$ 9.218,62	R\$ 221.246,89
Téc. de Enfermagem	16	R\$ 2.938,09	R\$ 979,36	R\$ 244,84	R\$ 4.162,29	R\$ 1.198,74	R\$ 332,98	R\$ 5.694,02	R\$ 1.093.251,54
Líder de Cuidadores	4	R\$ 1.919,15	R\$ 639,72	R\$ 159,93	R\$ 2.718,80	R\$ 783,01	R\$ 217,50	R\$ 3.719,31	R\$ 178.527,01
Líder de ASG	2	R\$ 2.398,00	R\$ 799,33	R\$ 199,83	R\$ 3.397,17	R\$ 978,38	R\$ 271,77	R\$ 4.647,32	R\$ 111.535,78
Cuidadores	24	R\$ 1.766,80	R\$ 588,93	R\$ 147,23	R\$ 2.502,97	R\$ 720,85	R\$ 200,24	R\$ 3.424,06	R\$ 986.128,82
Téc. Operacionais	4	R\$ 3.051,41	R\$ 1.017,14	R\$ 254,28	R\$ 4.322,83	R\$ 1.244,98	R\$ 345,83	R\$ 5.913,63	R\$ 283.854,36
ASG	16	R\$ 1.685,25	R\$ 561,75	R\$ 140,44	R\$ 2.387,44	R\$ 687,58	R\$ 191,00	R\$ 3.266,01	R\$ 627.074,78
Controlador de Acesso	8	R\$ 1.685,25	R\$ 561,75	R\$ 140,44	R\$ 2.387,44	R\$ 687,58	R\$ 191,00	R\$ 3.266,01	R\$ 313.537,39
Fonoaudiólogo	1	R\$ 4.756,77	R\$ 1.585,59	R\$ 396,40	R\$ 6.738,76	R\$ 1.940,76	R\$ 539,10	R\$ 9.218,62	R\$ 110.623,44
Educador Físico	1	R\$ 4.756,77	R\$ 1.585,59	R\$ 396,40	R\$ 6.738,76	R\$ 1.940,76	R\$ 539,10	R\$ 9.218,62	R\$ 110.623,44
TOTAL:								R\$ 34.306,96	R\$ 6.143.838,69

PLANILHA (B) - Fornecimento de insumos e materiais necessários no âmbito da parceria;

PLANILHA (B) / INSUMOS E MATERIAS											
OBJETO	UNIDADE	QT D	INCISO I - COMPRAS GOVERNAMENTAIS	INCISO II - OUTROS ENTES PUBLICOS	INCISO III - MIDIA ESPECIALIZADA	INCISO IV - COTAÇÃO FORNECEDOR	INCISO V - NOTAS FISCAIS	MÉDIA	MEDIANA	MENOR PREÇO	
1 Bota de PVC (ASG)	Unidade	92	R\$ 53,80	R\$ 52,44	R\$ 49,90			R\$ 4.788,29	R\$ 4.824,48	R\$ 4.590,80	
2 Calça brim cinza (ASG)	Unidade	164	R\$ 56,90	R\$ 46,00	R\$ 51,80		R\$ 45,39	R\$ 8.203,69	R\$ 8.019,60	R\$ 7.443,96	
3 Camisa branca com a logo da instituição (para cuidadores)	Unidade	296	R\$ 42,22	R\$ 50,00	R\$ 39,90		R\$ 40,00	R\$ 12.736,88	R\$ 12.168,56	R\$ 11.810,40	
4 Camisa cinza com a logo da instituição (para ASG)	Unidade	172	R\$ 42,22	R\$ 50,00	R\$ 39,90		R\$ 40,00	R\$ 7.401,16	R\$ 7.070,92	R\$ 6.862,80	
5 Capa de chuva	Unidade	440	R\$ 17,84	R\$ 17,99	R\$ 15,99		R\$ 19,81	R\$ 7.879,30	R\$ 7.882,60	R\$ 7.035,60	
6 Crachá de Identificação	Unidade	120	R\$ 16,88	R\$ 20,00	R\$ 12,00		R\$ 12,00	R\$ 1.826,40	R\$ 1.732,80	R\$ 1.440,00	
7 Camisas coloridas tipo POLO para Equipe técnica, técnico operacional, líderes e controladores	Unidade	278	R\$ 61,83	R\$ 59,75	R\$ 63,00		R\$ 65,00	R\$ 17.345,81	R\$ 17.351,37	R\$ 16.610,50	
8 Jaleco Oxford branco (Enfermeiros)	Unidade	68	R\$ 76,37	R\$ 80,00	R\$ 73,50		R\$ 75,20	R\$ 5.186,19	R\$ 5.153,38	R\$ 4.998,00	
9 Jaleco Oxford branco (Tec. Enfermagem)	Unidade	108	R\$ 76,37	R\$ 80,00	R\$ 73,50		R\$ 75,20	R\$ 8.236,89	R\$ 8.184,78	R\$ 7.938,00	
10 Apontador	Unidade	20	R\$ 4,48	R\$ 4,99	R\$ 4,90		R\$ 5,50	R\$ 99,35	R\$ 98,90	R\$ 89,60	
11 Argolas coloridas	Unidade	30	R\$ 43,24	R\$ 40,05	R\$ 36,90			R\$ 1.201,90	R\$ 1.201,50	R\$ 1.107,00	
12 Avental de plástico	unidade	30	R\$ 12,38	R\$ 12,53	R\$ 9,84		R\$ 10,85	R\$ 342,00	R\$ 348,45	R\$ 295,20	

13	Bolas grandes de isopor	Unidade	12	R\$ 23,66	R\$ 26,88	R\$ 20,84		R\$ 28,60	R\$ 299,94	R\$ 303,24	R\$ 250,08
14	Bola de futebol	Unidade	20	R\$ 67,92	R\$ 70,85	R\$ 62,99		R\$ 65,00	R\$ 1.333,80	R\$ 1.329,20	R\$ 1.259,80
15	Borracha cx c/ 20	Unidade	44	R\$ 27,55	R\$ 31,76	R\$ 27,32		R\$ 28,00	R\$ 1.260,93	R\$ 1.222,10	R\$ 1.202,08
16	Bamboles	Unidade	20	R\$ 49,83	R\$ 55,61	R\$ 49,99		R\$ 59,90	R\$ 1.076,65	R\$ 1.056,00	R\$ 996,60
17	Bloco de Notas Adesivas Post-it Refil Amarelo 76 mm x 76 mm - 100 folhas	Unidade	8	R\$ 11,04	R\$ 9,50	R\$ 9,04		R\$ 12,15	R\$ 83,46	R\$ 82,16	R\$ 72,32
18	Bloco Adesivo Colorido Neon 38x51mm Recado, Post It - 400 folhas	Unidade	4	R\$ 7,14	R\$ 6,80	R\$ 6,90		R\$ 6,90	R\$ 27,74	R\$ 27,60	R\$ 27,20
19	Caneta de tecido	Unidade	230	R\$ 8,67	R\$ 7,42	R\$ 7,70		R\$ 10,12	R\$ 1.949,83	R\$ 1.882,55	R\$ 1.706,60
20	Canetinhas hidrocor C/ 12	Jogos	80	R\$ 17,81	R\$ 18,45	R\$ 14,90		R\$ 20,94	R\$ 1.442,00	R\$ 1.450,40	R\$ 1.192,00
21	Cavalete flip chart quadro branco	Unidade	6	R\$ 699,27	R\$ 673,35	R\$ 649,99		R\$ 635,00	R\$ 3.986,42	R\$ 3.970,02	R\$ 3.810,00
22	Cavalete flip chat de madeira	Unidade	6	R\$ 201,97	R\$ 187,99	R\$ 164,00		R\$ 255,00	R\$ 1.213,44	R\$ 1.169,88	R\$ 984,00
23	Cola bastão grande 40gr	Unidade	100	R\$ 5,82	R\$ 5,50	R\$ 5,99		R\$ 5,63	R\$ 573,50	R\$ 572,50	R\$ 550,00
24	Cola branca tubo grande 500GR	Unidade	75	R\$ 13,51	R\$ 15,00	R\$ 15,00		R\$ 13,30	R\$ 1.065,19	R\$ 1.069,13	R\$ 997,50
25	Cola colorida C/6	Unidade	75	R\$ 11,38	R\$ 11,89	R\$ 10,99		R\$ 14,90	R\$ 921,75	R\$ 872,63	R\$ 824,25
26	Cola de silicone 50GR	Unidade	45	R\$ 9,20	R\$ 9,30	R\$ 7,69		R\$ 9,85	R\$ 405,45	R\$ 416,25	R\$ 346,05
27	Cola glitter tubo 35gr	Unidade	75	R\$ 8,85	R\$ 6,97	R\$ 5,30		R\$ 8,43	R\$ 554,06	R\$ 577,50	R\$ 397,50
28	Cola para isopor de 1L	Unidade	45	R\$ 46,88	R\$ 41,00	R\$ 39,90		R\$ 38,17	R\$ 1.866,94	R\$ 1.820,25	R\$ 1.717,65
29	Cesta de vime	Unidade	6	R\$ 43,00	R\$ 46,00	R\$ 42,90		R\$ 42,99	R\$ 262,34	R\$ 257,97	R\$ 257,40
30	Calendário de madeira para montar	Unidade	2	R\$ 43,76	R\$ 41,20	R\$ 47,99		R\$ 75,00	R\$ 103,98	R\$ 91,75	R\$ 82,40
31	Cones 25 cm cores diversas	Unidade	11	R\$ 32,81	R\$ 33,70	R\$ 33,80		R\$ 33,80	R\$ 368,80	R\$ 371,25	R\$ 360,91
32	Estilete	Unidade	15	R\$ 11,30	R\$ 11,99	R\$ 13,90		R\$ 10,89	R\$ 180,30	R\$ 174,68	R\$ 163,35
33	EVA s/ glitter pct/5	Pacote	70	R\$ 37,07	R\$ 40,16	R\$ 31,23		R\$ 39,90	R\$ 2.596,30	R\$ 2.693,95	R\$ 2.186,10
34	EVA c/ glitter pct/5	Pacote	70	R\$ 37,07	R\$ 40,16	R\$ 30,30		R\$ 39,90	R\$ 2.580,03	R\$ 2.693,95	R\$ 2.121,00
35	Fita adesiva (fina)	Unidade	75	R\$ 4,59	R\$ 4,90	R\$ 3,90		R\$ 5,28	R\$ 350,06	R\$ 355,88	R\$ 292,50
36	Fita adesiva (larga)	Unidade	75	R\$ 4,59	R\$ 4,90	R\$ 4,19		R\$ 5,28	R\$ 355,50	R\$ 355,88	R\$ 314,25
37	Fita crepe (fina)	Unidade	75	R\$ 7,06	R\$ 6,72	R\$ 5,90		R\$ 7,22	R\$ 504,38	R\$ 516,75	R\$ 442,50
38	Fita crepe (larga)	Unidade	75	R\$ 10,63	R\$ 10,32	R\$ 9,49		R\$ 12,80	R\$ 810,75	R\$ 785,63	R\$ 711,75
39	Fita de cetim (fina)	Metros	90	R\$ 3,65	R\$ 3,70	R\$ 3,49		R\$ 3,49	R\$ 322,43	R\$ 321,30	R\$ 314,10
40	Fita de cetim (larga)	Metros	90	R\$ 8,59	R\$ 8,90	R\$ 7,99		R\$ 11,99	R\$ 843,08	R\$ 787,05	R\$ 719,10
41	Fita dupla-face (fina)	Unidade	75	R\$ 6,66	R\$ 6,00	R\$ 6,49		R\$ 6,00	R\$ 471,56	R\$ 468,38	R\$ 450,00
42	Fita dupla-face	Unidade	75	R\$ 17,04	R\$ 15,33	R\$ 16,90		R\$ 17,50	R\$ 1.251,94	R\$ 1.272,75	R\$ 1.149,75
43	Fitas metálicas 20mm rolo c/50m.	Metros	90	R\$ 11,57	R\$ 8,84	R\$ 8,50		R\$ 9,18	R\$ 857,03	R\$ 810,90	R\$ 765,00
44	Folhas para scrapbook	Folhas	10	R\$ 12,69	R\$ 12,95	R\$ 15,11		R\$ 15,23	R\$ 139,95	R\$ 140,30	R\$ 126,90
45	Furador de papel alicate - desenhos e figuras diversas	Unidade	120	R\$ 41,38	R\$ 34,60	R\$ 38,90		R\$ 43,45	R\$ 4.749,90	R\$ 4.816,80	R\$ 4.152,00
46	Furador de papel, EVA e scrapbook - desenhos e figuras diversas	Unidade	70	R\$ 41,38	R\$ 34,60	R\$ 39,72		R\$ 43,45	R\$ 2.785,13	R\$ 2.838,50	R\$ 2.422,00
47	Giz de cera C/12	Unidade	130	R\$ 5,82	R\$ 7,00	R\$ 5,49		R\$ 5,53	R\$ 774,80	R\$ 737,75	R\$ 713,70
48	Giz de cera (meu primeiro giz de cera) C/12	Unidade	30	R\$ 35,76	R\$ 48,00	R\$ 42,00			R\$ 1.257,60	R\$ 1.260,00	R\$ 1.072,80
49	Grampeador manual com kit sparta 14mm (rocama)	Unidade	3	R\$ 29,42	R\$ 37,37	R\$ 31,90		R\$ 50,30	R\$ 111,74	R\$ 103,91	R\$ 88,26
50	Grampo para rocama cx/5000	Caixa	8	R\$ 25,09	R\$ 24,32	R\$ 25,00		R\$ 25,42	R\$ 199,66	R\$ 200,36	R\$ 194,56
51	Jogos de quebra-cabeça com peças grandes	Unidade	20	R\$ 44,74	R\$ 49,00	R\$ 49,90		R\$ 45,00	R\$ 943,20	R\$ 940,00	R\$ 894,80
52	Jogo de cesta de basketball	Unidade	2		R\$ 279,00	R\$ 174,06			R\$ 453,06	R\$ 453,06	R\$ 348,12
53	Jogo de dardos de bolinha	Unidade	2		R\$ 29,99	R\$ 34,90			R\$ 64,89	R\$ 64,89	R\$ 59,98
54	Jogos de encaixe de madeira	Unidade	6	R\$ 33,40	R\$ 31,90	R\$ 24,70		R\$ 24,00	R\$ 171,00	R\$ 169,80	R\$ 144,00
55	Jogo estacionamento maluco	Unidade	2	R\$ 28,48	R\$ 24,00	R\$ 18,34		R\$ 24,00	R\$ 47,41	R\$ 48,00	R\$ 36,68
56	Jogo terapêutico cores e direções	Unidade	2		R\$ 105,00	R\$ 110,02		R\$ 100,98	R\$ 210,67	R\$ 210,00	R\$ 201,96
57	Jogo uno	Unidade	2	R\$ 16,38	R\$ 16,90	R\$ 16,90		R\$ 22,00	R\$ 36,09	R\$ 33,80	R\$ 32,76
58	Jogo de tapetes sensoriais emborrachados diversas texturas	Unidade	6	R\$ 153,48	R\$ 160,77	R\$ 190,00		R\$ 190,00	R\$ 1.041,38	R\$ 1.052,31	R\$ 920,88
59	Kit de maquiagem (sombrias)	Unidade	6	R\$ 92,27	R\$ 86,09	R\$ 79,90		R\$ 68,80	R\$ 490,59	R\$ 497,97	R\$ 412,80
60	kit pincel macio tam 2,4,6,8,10,12 e 14	Unidade	50	R\$ 27,11	R\$ 25,86	R\$ 24,99			R\$ 1.299,33	R\$ 1.293,00	R\$ 1.249,50

61	Kit pincel normal c/ tam variados	Kit	30	R\$ 33,31		R\$ 35,00		R\$ 29,30	R\$ 976,10	R\$ 999,30	R\$ 879,00
62	Lápis de cor C/12	Unidade	130	R\$ 8,84	R\$ 8,94	R\$ 7,80		R\$ 6,89	R\$ 1.055,28	R\$ 1.081,60	R\$ 895,70
63	Lápis grafite	Unidade	80	R\$ 1,52	R\$ 1,13	R\$ 1,30		R\$ 1,67	R\$ 112,40	R\$ 112,80	R\$ 90,40
64	Letreiro de Feliz Aniversário	Unidade	7	R\$ 31,10	R\$ 35,00	R\$ 19,66		R\$ 27,32	R\$ 197,89	R\$ 204,47	R\$ 137,62
65	Lixa de unha pct c/100	Pacote	7	R\$ 16,77	R\$ 19,80	R\$ 16,72			R\$ 124,34	R\$ 117,39	R\$ 117,04
66	Marcador permanente cx c/12	Caixa	11	R\$ 45,59	R\$ 48,28	R\$ 54,40			R\$ 543,66	R\$ 531,08	R\$ 501,49
67	Pacote de palito de picolé	Unidade	40	R\$ 9,55	R\$ 7,90	R\$ 5,90		R\$ 9,50	R\$ 328,50	R\$ 348,00	R\$ 236,00
68	Pacote de palito de churrasco	Unidade	40	R\$ 9,55	R\$ 7,90	R\$ 6,00		R\$ 9,50	R\$ 329,50	R\$ 348,00	R\$ 240,00
69	Papel 40 kg pct /100	Pacote	25		R\$ 12,80	R\$ 13,05		R\$ 16,27	R\$ 351,00	R\$ 326,25	R\$ 320,00
70	Papel cartolina - cores diversas pct c/20	Pacote	65	R\$ 64,21	R\$ 68,50	R\$ 51,20		R\$ 65,86	R\$ 4.058,76	R\$ 4.227,28	R\$ 3.328,00
71	Papel cartão pct c/ 20 fls	Pacote	45	R\$ 35,63	R\$ 41,42	R\$ 39,80		R\$ 46,31	R\$ 1.835,55	R\$ 1.827,45	R\$ 1.603,35
72	Papel crepom - sortidos pct c/ 10	Pacote	45	R\$ 37,82	R\$ 38,99	R\$ 35,69		R\$ 34,30	R\$ 1.651,50	R\$ 1.653,98	R\$ 1.543,50
73	Papel officio colorido pct c/100	Pacote	10	R\$ 19,77	R\$ 15,84	R\$ 11,50		R\$ 15,18	R\$ 155,73	R\$ 155,10	R\$ 115,00
74	Papel pardo tam 66x96 pct c/100	Pacote	45	R\$ 65,94	R\$ 69,00	R\$ 69,00		R\$ 67,00	R\$ 3.048,08	R\$ 3.060,00	R\$ 2.967,30
75	Papel seda - cores diversas pct c/100	Pacote	152	R\$ 34,07	R\$ 39,00	R\$ 31,90		R\$ 34,00	R\$ 5.280,86	R\$ 5.173,32	R\$ 4.848,80
76	Piloto preto	Unidade	75	R\$ 9,02	R\$ 8,51	R\$ 6,49		R\$ 7,84	R\$ 597,38	R\$ 613,13	R\$ 486,75
77	Pincéis brocha ref. 460 redondo	Unidade	10	R\$ 6,53	R\$ 7,80	R\$ 6,30		R\$ 6,29	R\$ 67,30	R\$ 64,15	R\$ 62,90
78	Pistola de cola quente profissional grossa	Unidade	15	R\$ 81,28	R\$ 92,45	R\$ 89,91			R\$ 1.318,20	R\$ 1.348,65	R\$ 1.219,20
79	Plástico transparente grosso 2mm	Metros	60	R\$ 182,56	R\$ 165,52	R\$ 219,60		R\$ 221,22	R\$ 11.833,50	R\$ 12.064,80	R\$ 9.931,20
80	Potes de massa de modelar de 500g - cores diversas	Pote	25	R\$ 11,40	R\$ 12,90	R\$ 15,90		R\$ 17,14	R\$ 358,38	R\$ 360,00	R\$ 285,00
81	Pregadores de madeira	Unidade	550	R\$ 2,45	R\$ 2,20	R\$ 2,79		R\$ 2,61	R\$ 1.381,88	R\$ 1.391,50	R\$ 1.210,00
82	Refil de cola quente (cola grossa) c/20	Pacote	120	R\$ 40,03	R\$ 35,44	R\$ 35,40		R\$ 37,90	R\$ 4.463,10	R\$ 4.400,40	R\$ 4.248,00
83	Rolo de barbante n 8	Rolo	20	R\$ 28,79	R\$ 16,13	R\$ 13,50		R\$ 19,99	R\$ 392,05	R\$ 361,20	R\$ 270,00
84	Rolo de papel kraft 60cm c/ 50m	Rolo	3	R\$ 70,13	R\$ 75,00	R\$ 68,30		R\$ 75,91	R\$ 217,01	R\$ 217,70	R\$ 204,90
85	Rolo grande de linha nylon grande 45mm c/100m	Rolo	18	R\$ 12,15	R\$ 14,00	R\$ 16,50		R\$ 14,00	R\$ 254,93	R\$ 252,00	R\$ 218,70
86	Rolos pequenos para pintura	Unidade	20	R\$ 11,93	R\$ 13,40	R\$ 9,82		R\$ 13,10	R\$ 241,25	R\$ 250,30	R\$ 196,40
87	Tecido - diversas estampas (5 mod.)	Cada-estampa	7	R\$ 16,31	R\$ 18,14	R\$ 14,90		R\$ 15,85	R\$ 114,10	R\$ 112,56	R\$ 104,30
88	Tecido cru	Metros	20	R\$ 33,81	R\$ 44,90	R\$ 38,00			R\$ 778,07	R\$ 760,00	R\$ 676,20
89	Tecido juta	Metros	20	R\$ 33,06	R\$ 32,99	R\$ 35,62		R\$ 33,43	R\$ 675,50	R\$ 664,90	R\$ 659,80
90	Tela de pintura tamanhos 24x30	Unidade	10	R\$ 15,36	R\$ 14,85	R\$ 14,40		R\$ 14,15	R\$ 146,90	R\$ 146,25	R\$ 141,50
91	Tela de pintura tamanhos 30x40	Unidade	10	R\$ 34,78	R\$ 28,65	R\$ 29,90		R\$ 30,38	R\$ 309,28	R\$ 301,40	R\$ 286,50
92	Tela de pintura tamanhos 40x40	Unidade	20	R\$ 34,78	R\$ 36,00	R\$ 35,17		R\$ 44,89	R\$ 754,20	R\$ 711,70	R\$ 695,60
93	Tela de pintura tamanhos 50x60	Unidade	20	R\$ 45,97	R\$ 50,20	R\$ 49,90		R\$ 49,00	R\$ 975,35	R\$ 989,00	R\$ 919,40
94	Tesoura de picotar (Grande)	Unidade	9	R\$ 36,92	R\$ 40,00	R\$ 34,99		R\$ 34,51	R\$ 329,45	R\$ 323,60	R\$ 310,59
95	Tesoura de picotar (Pequena)	Unidade	9	R\$ 19,26	R\$ 17,00	R\$ 14,69		R\$ 18,85	R\$ 157,05	R\$ 161,33	R\$ 132,21
96	Tesoura profissional	Unidade	15	R\$ 36,92	R\$ 40,00	R\$ 31,90		R\$ 34,51	R\$ 537,49	R\$ 535,73	R\$ 478,50
97	Tesoura sem ponta	Unidade	20	R\$ 7,65	R\$ 8,64	R\$ 7,20		R\$ 8,94	R\$ 162,15	R\$ 162,90	R\$ 144,00
98	Tinta guache 500g - cores diversas	Unidade	80	R\$ 14,47	R\$ 12,02	R\$ 14,99		R\$ 13,00	R\$ 1.089,60	R\$ 1.098,80	R\$ 961,60
99	Tubo de cola tekbond	Unidade	15	R\$ 15,57	R\$ 15,50	R\$ 14,55		R\$ 17,90	R\$ 238,20	R\$ 233,03	R\$ 218,25
100	TNT 5 AZ, 5AM, 5 VD, 5 BR, 5 VM	Cada cor	19	R\$ 58,26	R\$ 53,40	R\$ 48,40		R\$ 45,00	R\$ 974,04	R\$ 967,10	R\$ 855,00
101	EVA liso pct/5	Pacote	100	R\$ 20,00	R\$ 17,95	R\$ 18,99		R\$ 18,46	R\$ 1.885,00	R\$ 1.872,50	R\$ 1.795,00
102	Caixa box azul 10 unidades	Caixa	26	R\$ 48,20	R\$ 41,00	R\$ 47,60		R\$ 48,29	R\$ 1.203,09	R\$ 1.245,40	R\$ 1.066,00
103	Caneta esferográfica azul 50 unidades	Caixa	60	R\$ 47,33	R\$ 59,00	R\$ 45,53		R\$ 51,72	R\$ 3.053,70	R\$ 2.971,50	R\$ 2.731,80
104	Caneta marca texto 12 unidades	Caixa	9	R\$ 33,15	R\$ 29,00	R\$ 32,70		R\$ 29,04	R\$ 278,75	R\$ 277,83	R\$ 261,00
105	Carrinho Armazém Para Cargas 350kg	Unidade	5	R\$ 448,77	R\$ 385,60	R\$ 389,90		R\$ 418,00	R\$ 2.052,84	R\$ 2.019,75	R\$ 1.928,00
106	Carrinho de Mão 55L Aço Galvanizado	Unidade	4	R\$ 181,51	R\$ 219,00	R\$ 189,34		R\$ 206,15	R\$ 796,00	R\$ 790,98	R\$ 726,04
107	Clips	Caixa	45	R\$ 17,40	R\$ 14,50	R\$ 17,49		R\$ 20,70	R\$ 788,51	R\$ 785,03	R\$ 652,50
108	Copos descartáveis 200ml 2500 unidades	Caixa	250	R\$ 163,06	R\$ 159,74	R\$ 139,80		R\$ 132,00	R\$ 37.162,50	R\$ 37.442,50	R\$ 33.000,00

109	Corretivo 12 unidades	Caixa	4	R\$ 30,22	R\$ 32,00	R\$ 36,95		R\$ 132,23	R\$ 128,00	R\$ 120,88
110	Elástico 500 unidades	Caixa	5	R\$ 29,08	R\$ 33,00	R\$ 29,78	R\$ 30,00	R\$ 152,33	R\$ 149,45	R\$ 145,40
111	Envelope pardo A5 100 unidades	Caixa	15	R\$ 34,26	R\$ 31,25	R\$ 28,80	R\$ 40,99	R\$ 507,38	R\$ 491,33	R\$ 432,00
112	Envelope plástico A4 100 unidades	Caixa	50	R\$ 31,37	R\$ 30,79	R\$ 35,67	R\$ 28,89	R\$ 1.584,00	R\$ 1.554,00	R\$ 1.444,50
113	Escada Alumínio 6 Degraus 1,72m 120kg	Unidade	4	R\$ 162,40	R\$ 205,00	R\$ 177,90	R\$ 195,00	R\$ 740,30	R\$ 745,80	R\$ 649,60
114	Prancheta Eucatex tipo ofício A4	Unidade	80	R\$ 5,98	R\$ 5,00	R\$ 4,99	R\$ 5,78	R\$ 435,00	R\$ 431,20	R\$ 399,20
115	Folha A4	Resma	305	R\$ 24,37	R\$ 24,50	R\$ 20,50	R\$ 22,81	R\$ 7.028,73	R\$ 7.194,95	R\$ 6.252,50
116	Grampeador 26/6	Unidade	20	R\$ 39,72	R\$ 40,00	R\$ 32,00	R\$ 30,03	R\$ 708,75	R\$ 717,20	R\$ 600,60
117	Grampo 26/6 5000 unidades	Caixa	22	R\$ 10,82	R\$ 17,90	R\$ 9,90	R\$ 12,00	R\$ 278,41	R\$ 251,02	R\$ 217,80
118	Lanterna LED Holofote Longo Alcance Recarregável Super Potente Faroleta USB com COB Resistente à Água	Unidade	15	R\$ 78,80	R\$ 104,98	R\$ 88,33	R\$ 100,00	R\$ 1.395,41	R\$ 1.412,48	R\$ 1.182,00
119	Livro ATA 200 folhas	Unidade	38	R\$ 33,14	R\$ 44,00	R\$ 33,20	R\$ 35,00	R\$ 1.380,73	R\$ 1.295,80	R\$ 1.259,32
120	Livro Conta Corrente 100 folhas	Unidade	25	R\$ 33,14	R\$ 44,00	R\$ 21,50	R\$ 35,00	R\$ 835,25	R\$ 851,75	R\$ 537,50
121	Pasta registradora A-Z ofício	Unidade	153	R\$ 25,26	R\$ 23,06	R\$ 26,90	R\$ 20,80	R\$ 3.672,77	R\$ 3.696,48	R\$ 3.182,40
122	Pasta Sanfonada, Plástica, 186x245mm, 12 Divisórias	Unidade	10	R\$ 25,26	R\$ 23,06	R\$ 19,46	R\$ 20,80	R\$ 221,45	R\$ 219,30	R\$ 194,60
123	Pasta suspensa 10 unidades	Caixa	18	R\$ 46,94	R\$ 60,00	R\$ 36,00	R\$ 43,40	R\$ 838,53	R\$ 813,06	R\$ 648,00
124	Percevejo para quadro de cortiça caixa com 72 unidades	Caixa	14	R\$ 8,64	R\$ 8,65	R\$ 9,90	R\$ 9,90	R\$ 129,82	R\$ 129,85	R\$ 120,96
125	Pilhas AAA c/ 4 unidades	Cartela	300	R\$ 17,80	R\$ 16,33	R\$ 17,90	R\$ 17,37	R\$ 5.205,00	R\$ 5.275,50	R\$ 4.899,00
126	PILOT Quadro Branco kit c/ 4	Caixa	25		R\$ 35,00	R\$ 33,90	R\$ 32,49	R\$ 844,92	R\$ 847,50	R\$ 812,25
127	Quadro Branco 120 cm x 90 cm	Unidade	12	R\$ 136,84	R\$ 128,20	R\$ 134,89	R\$ 128,94	R\$ 1.586,61	R\$ 1.582,98	R\$ 1.538,40
128	Quadro de cortiça 120cm x 90 cm	Unidade	12	R\$ 143,43	R\$ 134,90	R\$ 132,90	R\$ 145,99	R\$ 1.671,66	R\$ 1.669,98	R\$ 1.594,80
129	Refil Filtro Carbon Block 5" x 2,5" - 125 Encaixe	Unidade	48	R\$ 45,29	R\$ 59,90	R\$ 37,90	R\$ 49,89	R\$ 2.315,76	R\$ 2.284,32	R\$ 1.819,20
130	Tesoura grande	Unidade	18	R\$ 19,95	R\$ 21,22	R\$ 16,90	R\$ 20,25	R\$ 352,44	R\$ 361,80	R\$ 304,20
131	Absorvente geriátrico 20 unidades	Pacote	5500	R\$ 18,03	R\$ 18,60	R\$ 18,99	R\$ 18,70	R\$ 102.190,00	R\$ 102.575,00	R\$ 99.165,00
132	Álcool em gel 70% 500ml	Unidade	420	R\$ 10,17	R\$ 9,61	R\$ 10,99	R\$ 10,91	R\$ 4.376,40	R\$ 4.426,80	R\$ 4.036,20
133	Alcool Líquido 70%	Unidade	620	R\$ 10,17	R\$ 9,61	R\$ 8,79	R\$ 10,91	R\$ 6.119,40	R\$ 6.131,80	R\$ 5.449,80
134	Algodão 500 gr	Rolo	23	R\$ 22,19	R\$ 19,40	R\$ 19,90	R\$ 19,90	R\$ 467,99	R\$ 457,70	R\$ 446,20
135	Alicate de cortar unha	Unidade	65	R\$ 33,55	R\$ 52,33	R\$ 34,90	R\$ 34,81	R\$ 2.528,34	R\$ 2.265,58	R\$ 2.180,75
136	Alvejante 5 lts	Unidade	2500	R\$ 13,48	R\$ 11,96	R\$ 10,28	R\$ 13,76	R\$ 30.925,00	R\$ 31.800,00	R\$ 25.700,00
137	Amaciante 5 lts	Unidade	1700	R\$ 30,60	R\$ 24,24	R\$ 31,78	R\$ 24,89	R\$ 47.391,75	R\$ 47.166,50	R\$ 41.208,00
138	Ancinho grande	Unidade	80	R\$ 36,00	R\$ 39,35	R\$ 39,24	R\$ 35,00	R\$ 2.991,80	R\$ 3.009,60	R\$ 2.800,00
139	Atadura de crepe 15cmx1,80m	Unidade	2600	R\$ 1,18	R\$ 1,30	R\$ 1,19	R\$ 1,63	R\$ 3.445,00	R\$ 3.237,00	R\$ 3.068,00
140	Avental Cirurgico descartavel e esteril com manga longa	Unidade	800	R\$ 12,26	R\$ 16,14	R\$ 13,90	R\$ 12,62	R\$ 10.984,00	R\$ 10.608,00	R\$ 9.808,00
141	Balde 15 lts	Unidade	100	R\$ 11,51	R\$ 14,00	R\$ 10,49	R\$ 15,00	R\$ 1.275,00	R\$ 1.275,50	R\$ 1.049,00
142	Barbeador	Unidade	640	R\$ 5,01	R\$ 4,99	R\$ 4,99		R\$ 3.197,87	R\$ 3.193,60	R\$ 3.193,60
143	Borrifador 500 ml	Unidade	150	R\$ 7,55	R\$ 6,00	R\$ 5,89	R\$ 6,50	R\$ 972,75	R\$ 937,50	R\$ 883,50
144	Cadeado 25 mm em latão	Unidade	30	R\$ 17,55	R\$ 16,61	R\$ 16,30	R\$ 18,00	R\$ 513,45	R\$ 512,40	R\$ 489,00
145	Cloro 5 lts	Unidade	2300	R\$ 12,98	R\$ 11,14	R\$ 13,99	R\$ 17,50	R\$ 31.975,75	R\$ 31.015,50	R\$ 25.622,00
146	Colônia 118 ml	Unidade	820		R\$ 25,60	R\$ 21,99		R\$ 19.511,90	R\$ 19.511,90	R\$ 18.031,80
147	Condicionador 500 ml	Unidade	500	R\$ 23,33	R\$ 20,00	R\$ 26,73	R\$ 22,26	R\$ 11.540,00	R\$ 11.397,50	R\$ 10.000,00
148	Cortador de unha	Unidade	42	R\$ 12,32	R\$ 9,49	R\$ 10,99	R\$ 8,09	R\$ 429,35	R\$ 430,08	R\$ 339,78
149	Cortina Blackout 1,80 X 2,80 Corta Luz Bloqueia Calor	Unidade	50	R\$ 187,30	R\$ 214,93	R\$ 187,91	R\$ 179,00	R\$ 9.614,25	R\$ 9.380,25	R\$ 8.950,00
150	Creme dental 90 gr	Unidade	600	R\$ 6,30	R\$ 8,58	R\$ 5,99	R\$ 8,00	R\$ 4.330,50	R\$ 4.290,00	R\$ 3.594,00
151	Cotonete com 150 unidades	caixa	400		R\$ 7,59	R\$ 9,69		R\$ 3.456,00	R\$ 3.456,00	R\$ 3.036,00
152	Creme hidratante 400 ml	Unidade	1120	R\$ 13,69	R\$ 12,64	R\$ 12,74	R\$ 13,63	R\$ 14.756,00	R\$ 14.767,20	R\$ 14.156,80
153	Desinfetante 5 lts	Unidade	2500	R\$ 25,78	R\$ 25,45	R\$ 21,49	R\$ 22,88	R\$ 59.750,00	R\$ 60.412,50	R\$ 53.725,00
154	Desodorante aerosol 150ml	Unidade	2400	R\$ 14,42	R\$ 14,99	R\$ 10,98		R\$ 32.312,00	R\$ 34.608,00	R\$ 26.352,00
155	Desodorizador (pedra sanitária com rede)	Unidade	600	R\$ 3,11	R\$ 2,15	R\$ 2,29	R\$ 2,43	R\$ 1.497,00	R\$ 1.416,00	R\$ 1.290,00
156	Detergente 500 ml	Unidade	2070	R\$ 2,18	R\$ 2,72	R\$ 2,59	R\$ 2,51	R\$ 5.175,00	R\$ 5.278,50	R\$ 4.512,60
157	Eliminador de odores concentrado	Unidade	2300	R\$ 36,76	R\$ 38,17	R\$ 38,84	R\$ 52,92	R\$ 95.846,75	R\$ 88.561,50	R\$ 84.548,00
158	Enxaguante bucal s/ álcool 500ml	Unidade	920		R\$ 17,40	R\$ 16,50		R\$ 15.594,00	R\$ 15.594,00	R\$ 15.180,00
159	Escova de dente macia	Unidade	600	R\$ 12,24	R\$ 13,00	R\$ 11,99	R\$ 12,80	R\$ 7.504,50	R\$ 7.512,00	R\$ 7.194,00
160	Esmalte	Unidade	60	R\$ 4,06	R\$ 3,70	R\$ 3,21	R\$ 3,50	R\$ 217,05	R\$ 216,00	R\$ 192,60
161	Esparrapado 2,5/4,5	Unidade	600	R\$ 7,73	R\$ 5,39	R\$ 9,88	R\$ 9,17	R\$ 4.825,50	R\$ 5.070,00	R\$ 3.234,00
162	Esponja de lavar louça	Unidade	570	R\$ 2,41	R\$ 2,46	R\$ 2,21	R\$ 2,50	R\$ 1.365,15	R\$ 1.387,95	R\$ 1.259,70
163	Espuma de barbear 200ml	Unidade	180	R\$ 15,07	R\$ 18,47	R\$ 14,99		R\$ 2.911,80	R\$ 2.712,60	R\$ 2.698,20
164	Espuma Limpa Tudo 400ml	Unidade	10	R\$ 15,07	R\$ 18,47	R\$ 14,39		R\$ 159,77	R\$ 150,70	R\$ 143,90

Id: 2633831