



Ofício N° 137 /2021

Assunto Plano de Trabalho Aditamento

Caraguatatuba, 28 de maio de 2021.

À  
Prefeitura do Município da Estância Balneária de Caraguatatuba  
Secretaria Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência e do Idoso – SEPEDI

A/C: Sr Amauri Barboza Toledo

Excelentíssimo Sr. Secretario

O Instituto de Desenvolvimento de Gestão, Tecnologia e Pesquisa em Saúde e Assistência Social – IDGT, Organização Social atuante em Caraguatatuba, vem respeitosamente, a presença de Vossa Excelência, junto ao prazer de lhe cumprimentar, informar, bem como apresentar o Plano de Trabalho, nos seguintes termos:

Informamos a esta municipalidade que há por parte deste Instituto o interesse em renovação/aditamento do referido contrato de gestão, afim de que possamos continuar prestando serviços públicos a este município na unidade CIAPI com a mesma excelência, eficiência e qualidade, comprometendo-se inclusive a melhorar o que for necessário para o interesse público.

Assim sendo, anexo a este encontra - se o Plano de Trabalho e Planilha Financeira, atendendo as orientações do **Ofício 197/2021 SEPEDI**, visando restabelecer a relação econômica-financeira dos últimos 12 meses conforme o índice INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

Na oportunidade, renovamos os nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente

SEPEDI PROTOCOLO		
NÚMERO	DATA	RÚBRICA
787/21	31/05/21	
HORÁRIO: 11:35h		

**Jefferson Brasil Pereira**  
Diretor CIAPI/ IDGT

## **1. Projeto adaptado de centro dia para o momento de pandemia**

O presente documento tem como proposta apresentar o plano de trabalho para o aditamento conforme definido no Contrato de Gestão com o IDGT, prevendo atendimentos emergenciais aos usuários do Centro Dia e Centro de Convivência e respeitando medidas resultantes do momento pandêmico.

### **1.1 Do gerenciamento da modalidade Centro-Dia**

### **1.2 Das suspensões dos serviços presenciais**

Serão suspensos todos os serviços presenciais, EXCETO os serviços socioassistenciais de monitoramento tais como:

- ✓ Visitas domiciliares com cunho de avaliação psicossocial para identificação de demanda e problemática a serem resolvidas;
- ✓ Levantamento de demandas para a articulação com a rede socioassistencial e de saúde.

### **1.3 Das visitas domiciliares**

Serão elaboradas em regime de escala pelo responsável técnico para intervenções de acordo com as necessidades identificadas nas ligações semanais. A visita será realizada pelo motorista e 2 técnicos, os quais serão designados pelo coordenador administrativo. Compõe o grupo técnico: psicólogo, enfermeiro, assistente social, fisioterapeuta. As visitas são instrumentais de uso profissional, e serão executadas apenas com documentação via ofício (Suprimido devido repetir no próximo item) e em caráter de urgência conforme a complexidade apresentada de acordo com o item 5. **Programa cuidando em casa (ficha de visita técnica, anexo A).**

### **1.4 Articulação com a rede socioassistencial**

Será realizada de acordo com as demandas levantadas, através de ofícios e com o monitoramento via telefone (os usuários do serviço de CD e CC.)

### **1.5 Adaptação do atendimento**

- ✓ Monitoramento via telefone de demandas de usuários em tempos de pandemia;
- ✓ Entrega de kit refeição para suprir garantir a segurança alimentar e consequentemente melhores condições de saúde
- ✓ Gravação, produção e disponibilização de videoaulas através de meios de comunicação eletrônico alternativo (whattsApp).

### **1.6 Monitoramento via contato telefônico**

Serão feitas ligações semanais aos usuários, familiares, responsáveis e rede de apoio semanalmente, pelos profissionais, á fim de identificar quaisquer vulnerabilidades possíveis de intervenção técnica, alimentando o sistema no item evolução de prontuários. (Anexo B, C).

### **1.7 Entrega de kit de refeição**

Da distribuição alimentar, será realizada quando identificada a necessidade pela equipe técnica em razão dos usuários do CD não estarem em modalidade presencial. Serão ofertadas 3 refeições diárias, sendo estas: o almoço, café da tarde e jantar.

O serviço será ofertado pelo IDGT, e todos os cardápios serão realizados e acompanhados por profissionais contratados pela Instituição (cozinheira e copeira, sob supervisão da nutricionista). A entrega será realizada por um técnico do setor ou profissional da equipe. O processo de distribuição para os 20 usuários referenciados, dura em média 3 horas.

### **1.8 Gravação, produção e disponibilização de videoaulas pelo youtube e aplicativo zoom.**

A gravação e produção de material audiovisual serão realizadas por profissionais técnicos, com a presença do intérprete de libras e supervisão do técnico responsável. A finalidade da ação é ofertar outras alternativas de alcançar os usuários com atividades

remotas similares as desenvolvidas anteriormente no espaço do CIAPI. A aula será disponibilizada tanto pelo aplicativo zoom quanto pelo o youtube com duração de aproximadamente 40 minutos.

## **2. Readequação do PIA- Plano Individual de Atendimento.**

Trata-se de um plano de atendimento individualizado criado e direcionado para cada usuário do serviço. Tem como objetivo estabelecer metas que auxiliem o idoso/PCD nas resoluções de suas principais dificuldades, criação de programa emergencial.

O PIA é de responsabilidade e construção da equipe técnica, baseado na avaliação multidisciplinar.

São estipulados no PIA objetivos sobre a autonomia e independência (psicologia, e fisioterapia), objetivos em saúde (enfermagem e nutrição) e proteção e garantia de direitos (serviço social).

São pertinentes ao PIA, a criação de atividades que estimulem as potencialidades do usuário.

As atividades de fisioterapia serão utilizados recursos diversos, tais como teraband (podendo ser adaptado como tripa de mico), halteres, bola suíça, bola e bola dente de leite.

Para as atividades que envolvem o serviço social e enfermagem, que ocorrem comumente através das articulações visando assegurar os direitos básicos dos referenciados, será necessário apenas os equipamentos já existentes, tais como telefones e computadores, além de materiais básicos como os de escritório (lápiz, caneta, borracha entre outros).

### **(Exemplo de instrumental anexo D)**

Plano individual de atendimento - PIA	
Usuário:	
Data de inserção:	
Serviço Social	
Vulnerabilidade 1:	_____
Vulnerabilidade 2:	_____
Vulnerabilidade 3:	_____
Vulnerabilidade 4:	_____
Curto prazo/ tempo estimado:	
Ação 1:	_____
Ação 2:	_____
Ação 3:	_____
Ação 4:	_____
Médio prazo/ tempo estimado:	
Ação 1:	_____
Ação 2:	_____
Ação 3:	_____
Ação 4:	_____
Longo prazo/ tempo estimado:	
Ação 1:	_____
Ação 2:	_____
Ação 3:	_____
Ação 4:	_____

### **3. DO PÚBLICO ALVO**

Usuários do Centro Dia e Centro de Convivência devidamente cadastrados.

### **4. ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS**

#### **4.1 Agente Administrativo**

Executa serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atende os usuários, fornecendo e recebendo informações referentes à administração; trata de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos, prepara relatórios e planilhas, executa serviços gerais de escritório. Executa também outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

#### **4.2 Assistente Administrativo de Diretoria Sênior**

O Assistente Administrativo de Diretoria tem um cargo de grande responsabilidade, por trabalhar com documentos oficiais e importantes para o funcionamento do espaço. Executa atividades diversas prestando suporte à diretoria, coordenação administrativa e acompanhamento técnico da equipe multidisciplinar. Esse profissional também elabora os projetos instrumentais de trabalho, didática e confecção de planos de trabalhos para todos os setores do serviço.

#### **4.3 Assistente administrativo de atendimento**

É o profissional responsável pelo cadastro dos usuários em passar as informações primárias sobre o funcionamento do CIAPI e também por manter o controle de prontuário não sigilosos.

#### **4.4 Assistente de Manutenção**

Analisar e acompanhar as atividades de manutenção preventiva e corretiva, acompanhando o cumprimento dos cronogramas específicos, objetivando o perfeito funcionamento do espaço, supervisionando o auxiliar de manutenção.

#### **4.5 Auxiliar de Manutenção**

O Auxiliar de Manutenção será responsável pelos reparos mínimos de estrutura permanente ou temporária que não sejam necessários à intervenção da Secretaria, executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

#### **4.6 Auxiliar de Serviços Gerais**

O Auxiliar de Serviços Gerais tem como função os serviços de rotina como:

Limpeza, manutenção e conservação de espaços interiores e exteriores (pátios, jardins, dependências, patrimônios, vias e bens imóveis), de forma a atender as necessidades de limpeza, manutenção e conservação destes espaços, em conjunto ao Auxiliar de Manutenção.

#### **4.7 Coordenador Administrativo**

O Coordenador Administrativo é o profissional que coordena as rotinas administrativas, o planejamento estratégico e a gestão dos recursos organizacionais, sejam estes: materiais, patrimoniais, financeiros, tecnológicos ou humanos. Está sob a responsabilidade do Coordenador administrativo: coordenar sua equipe e as atividades cabíveis a mesma, controle, análise e o planejamento do fluxo de atividades e processos da área, desenhar as políticas e processos criando os fluxos da área, elaborar e implantar procedimentos e políticas administrativas da empresa e operações da área acompanhando os recebimentos e pagamentos, aprovar pagamentos a partir de análise crítica sobre os dados e valores envolvidos, acompanhar e analisar todos os indicadores da área e criação de plano de ação de forma a garantir o alcance das metas financeiras, realizar reunião mensal com sua equipe para acompanhamento das tarefas e

desempenho dos indicadores, tomar decisões com base em relatórios financeiros, autorizar a compra e distribuição de materiais.

#### **4.8 Auxiliar de cozinha**

O Auxiliar de Cozinha é o profissional responsável pela higienização, organização e pequenas produções de alimentos dos vários setores de cozinha, sob a orientação do cozinheiro e nutricionista.

Está sob as responsabilidades cuidando da higienização do local de trabalho, recebendo e armazenando gêneros alimentícios sendo responsável por garantir alimentos mais seguros e proteger como todos do setor a saúde dos consumidores.

#### **4.9 Copeira**

Atende o público interno, servindo e distribuindo alimentos. Recolhe utensílios e equipamentos utilizados, promovendo a limpeza, higienização e conservação da copa e da cozinha.

#### **4.10 Cozinheira**

Esta sob as responsabilidades do cozinheiro seguir as orientações do técnico para o preparo das refeições, executar preparações culinárias simples, preparar sobremesas, doces, lanches e saladas, preparar carnes, aves e peixes para cozimento, cortando-os, limpando-os, pesando-os, separando-os de acordo com porções solicitadas pela nutricionista atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos, auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral, zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas, participar de programa de treinamento, quando convocado, executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e executando outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



#### **4.11 Cuidador**

Serão disponibilizados em dias alternados e por divisão da equipe, de segunda a sexta feira exceto nos feriados e ponto facultativo municipal cuidadores em parceria com a equipe multidisciplinar para visitas aos usuários do Centro dia para acompanhamento, e se detectado grau de vulnerabilidade III será acrescido banhos, troca de fraldas, cuidados de higiene e organização medicamentosa no idoso ou PCD.

Também será trabalhado a estimulação cognitiva do idoso através de leituras e conversas. Cada visita terá em torno de 1h de duração.

#### **4.12 Diretor Geral**

Será o responsável pelo cumprimento pleno do contrato de gestão do serviço em sua totalidade, desde a fiscalização das verbas orçamentárias, quanto o cumprimento das ações de atendimento ao usuário. Será o responsável por criar diagnósticos internos sobre processos. Atuará em conjunto com a coordenação administrativa e responsável técnico para criar, traçar e definir as melhores estratégias e implantação de técnicas para melhoria do atendimento e de seu centro de custo, assim como a do contrato. Atuará por fim na gestão de conflitos internos.

#### **4.13 Motorista**

É o profissional que dirige e manobra veículo e transporta os usuários; realiza e verifica manutenção básica do veículo; Trabalha seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. O motorista tem também como papel primordial ser flexível, cordial, estudar a rota, realizar visita domiciliar com membros da equipe técnica quando solicitado.

#### **4.14 Nutricionista**

O atendimento se caracterizará por avaliações, visitas domiciliares, entregas de kit alimentação e de higiene pessoal e, articulação com rede, A nutricionista também é responsável em preparar o cardápio dos usuários do CD a fim de suprir as necessidades nutricionais.

#### **4.15 Porteiro**

Esse profissional é responsável por recepcionar e orientar visitantes e usuários do CIAPI; zelam pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades; controla o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados quando necessário; recebe mercadorias, volumes diversos e correspondências.

#### **4.16 Vigia Noturno**

É profissional que dispõe das mesmas atribuições do Porteiro porém em horário noturno, ele é responsável basicamente pela manutenção e vigia da ordem e segurança do local, priorizando a proteção do patrimônio, através da ronda local mantendo a ordem e organização no seu setor de trabalho.

#### **4.17 Enfermeiro**

O enfermeiro tem como função orientar usuários e familiares quanto às questões de saúde e possíveis alterações patológicas, fiscalizar o uso de medicamentos dentro do espaço, assim como sua administração. É importante e necessário que ele conheça o público alvo através de atendimentos individuais ou conjuntos com a equipe e familiares, de modo a orientar e acompanhar para atender de forma integral, mantendo sua autonomia e independência. Deve orientar os cuidadores para executar os cuidados relacionados à saúde, devendo encaminhar e acompanhar o usuário a uma Unidade de Pronto Atendimento quando se fizer necessário cuidados mais complexos, até a chegada de um responsável. Esse profissional ainda atuará no planejamento de atividades, execução de relatórios técnicos específicos, avaliações técnica, triagem para

atividades. Será agente executor do PIA.

O atendimento ficará sob demanda identificada através de ligações telefônicas, visitas domiciliares entregas de kit refeição e articulação com rede, caracterizando se periodicamente como porta fechada. Aplica-se ainda, de acordo com as demandas emergentes, a possibilidade de intervenção técnica em residência.

Os profissionais passarão também por reuniões de aperfeiçoamento.

#### **4.18 Fisioterapeuta**

Será o profissional responsável pela aplicação de métodos de prevenção e promoção a saúde dos usuários do serviço de Centro Dia e do Centro de Convivência, seja como aplicação de exercício terapêutico ou através de informações técnicas a cerca dos temas, tais como conscientização e prevenção ao risco de queda e manutenção da funcionalidade e capacidade motora, com ênfase no equilíbrio dinâmico e estático. Nesta instituição, será responsável pela criação e cumprimento do Programa Individual de atendimento para usuários com limitações físicas e junto com os demais membros da equipe multidisciplinar trabalhará para assegurar a manutenção dos direitos dos usuários.

#### **4.19 Educador Físico**

O educador físico, além de ensinar o modo mais eficiente de praticar exercícios, deve ter também a preocupação de evitar contusões e lesões. Por isso, ele trabalha em conjunto com a equipe multidisciplinar, a fim de fazer a avaliação e o acompanhamento das condições físicas de cada usuário. Isso o ajuda a estabelecer a intensidade com que cada um deve realizar os exercícios e a frequência cardíaca adequada. Esses cuidados aumentam quando o trabalho é feito com grupos específicos, como deficientes físicos, idosos, portadores de doenças cardíacas, que cada vez mais procuram orientação destes profissionais.

#### **4.20 Intérprete de Libras**

É o profissional que traduz, na forma escrita e/ou oral, textos e imagens de qualquer natureza, de um idioma para outro, considerando as variáveis culturais, bem como os aspectos terminológicos e estilísticos, tendo em vista um público-alvo específico. Interpretam oralmente e/ou na língua de sinais, de forma simultânea ou consecutiva, de um idioma para outro, discursos, debates, textos, formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes. Tratam das características e do desenvolvimento de uma cultura, representados por sua linguagem; fazem a crítica dos textos.

Suspendem-se as práticas rotineiras (antes da pandemia) e passam-se aplicar as funções de Interpretação de libras sobre os vídeos gravados dentro da instituição e auxílio na produção do mesmo.

#### **4.21 Psicólogo**

O Psicólogo estuda, pesquisa e avalia o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos, questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais e teóricas. As intervenções na perspectiva psicogerontológicas constituem um trabalho com oficinas (cognitivas, psicomotoras e sócio terapêuticas), com o objetivo de promover acolhimento, cuidados especializados, possibilitar o aflorar de reminiscências, de emoções, favorecer o sentimento de pertencimento e auto eficácia, melhorando o senso de bem estar subjetivo e contribuindo para maior desenvolvimento cognitivo e sócio afetivo dos idosos e PCD.

Por meio de medidas educativas e estratégias psicológicas, o psicólogo vai preparar o idoso e PCD para enfrentar suas limitações e usufruir das possibilidades de sua fase de vida, auxiliando no ganho de autonomia e no fortalecimento de vínculos sociais e familiares.

## **4.22 Serviço social**

O Assistente Social será o profissional responsável pelo atendimento e atuação nas demandas de vulnerabilidade apresentadas pelos usuários dos serviços de Centro Dia. Será o agente de acesso para viabilizar a garantia dos direitos através das políticas públicas, trabalhando com a família de forma remota ou presencial, fortalecendo vínculos, prevenindo e minimizando os conflitos. Integrará a equipe multidisciplinar para que em conjunto com os demais profissionais, assegure a proteção social plena de seus assistidos através da rede socioassistencial do município.

## **5. PROGRAMA CUIDANDO EM CASA**

### **5.1 JUSTIFICATIVA**

Com o surgimento da pandemia do Corona Vírus e considerando os decretos municipais (nº1230/2020, nº1234/2020, nº1237/2020 e nº1238/2020) e, o isolamento social estabelecido pelo decreto nº 64881/2020 do governo do Estado de SP. Determinação esta, que impossibilitou as atividades presenciais, do referido grupo, propõe-se: atender o público alvo (idosos e PcD maiores de 18 anos) de maneira remota, contribuindo de forma dinâmica para a manutenção do isolamento social induzido e reduzindo todas as avarias que possam vir a ser causadas por este, e concomitantemente evita-se aglomerações de pessoas e assim contribui-se para a redução da propagação e contaminação pela doença.

Ressalta-se que o público assistido antes da PANDEMIA já estava inserido no equipamento, porém com a continuidade deste quadro notou-se que houve:

A- Maior número de casos de violação de direitos dos idosos e PCD, visto que o equipamento monitora todos os usuários, fazendo com que seja garantida a manutenção dos respectivos direitos.

B- Aumento na demanda do setor de reabilitação do município, uma vez que os

idosos e PCD não dispõem de um local específico para o desenvolvimento de suas potencialidades. Desta forma várias doenças e comorbidades físicas se instalariam com maior facilidade, elevando os gastos com saúde e atendimento em UBS, farmácias populares e afins.

Os atendimentos domiciliares multidisciplinares otimizam a prestação dos serviços públicos, na medida em que é uma possibilidade diminuir os impactos do isolamento social decorrente da pandemia COVID 19. Associados a intervenção terapêutica domiciliar, une-se a importância de uma boa qualidade alimentar, a fim de potencializar ganhos funcionais e suprir o direito básico a alimentação, direito este contemplado no artigo 25 da Declaração Universal dos Direitos Humanos de 1948. Além do programa alimentar, o **CUIDANDO EM CASA** ainda oferece a modalidade Plano Individual de Atendimento (PIA), monitoramento (via telefone) para orientá-los e sanar possíveis necessidades desses usuários. Reiteramos ainda que as visitas serão de segunda a sexta-feira com a equipe multidisciplinar e cuidadores se dividindo em 3 equipes com média de 1 hora com cada usuário.

## 5.2 OBJETIVOS

Prestar no próprio domicílio atendimento ao idoso com dependência grau I, II e III, otimizando recursos humanos e materiais, da rede de serviços local.

O projeto tem por finalidade promover o atendimento aos usuários do Centro Dia, em estado de vulnerabilidade social de acordo com avaliação da equipe multidisciplinar responsável.

- Redução de danos físicos.
- Redução de danos psicossociais
- Manutenção da qualidade de vida com a ideia de desenvolver uma atenção integral que impacte na situação biopsicossocial das pessoas e nos determinantes e condicionantes sociais.

A evidência dos tópicos apresentados reforçam a necessidade de implementação do projeto em questão.

ps. 2402

### **5.3 METODOLOGIA**

#### **Das intervenções terapêuticas;**

Serão intervenções terapêuticas pontuais em domicílio fundamentadas na atribuição de cada profissional, de acordo com a identificação realizada na avaliação (Cuidador, Enfermagem, Fisioterapia, Nutricionista, Psicologia, Serviço Social).

### **6. DA DISTRIBUIÇÃO ALIMENTAR**

Serão ofertadas 3 refeições diárias, sendo estas: Almoço, café da tarde e jantar para 20 usuários do Centro Dia em estado de vulnerabilidade social e econômica identificados pela equipe multidisciplinar, podendo ser variável de acordo com o aumento ou a diminuição dos casos.

O serviço será ofertado pela IDGT, e todos os cardápios serão realizados e acompanhados pela nutricionista da Instituição.

### **7. DO PÚBLICO ALVO**

Usuários do Centro Dia com necessidade de intervenção terapêutica ou alimentar, selecionados através de critérios técnicos, tais como: disfunção alimentar, mobilidade reduzida, comprometimento cognitivo, em sua individualidade ou somatórias.

### **8. DO PROGRAMA DE EXECUÇÃO (Cuidado Domiciliar)**

Serão necessárias intervenções da equipe multidisciplinar: Fisioterapeuta, Enfermeiro, Psicólogo, Responsável Técnico (assistente social), Nutricionista e dos cuidadores para a realização dos atendimentos domiciliares aos usuários contemplados no Plano Individual de Atendimento (PIA).

## **9. DA AUTORIZAÇÃO FAMILIAR E DO USO DA IMAGEM DA CASA DO USUÁRIO PARA O CUIDADO DOMICILIAR COM O IDOSO OU PcD.**

Será preenchida pela equipe multidisciplinar uma ficha de autorização pelo familiar do idoso ou PCD para que a equipe tanto técnica e os cuidadores possam entrar na residência e intervir com realização de banhos, troca de fralda, cuidados de higiene, organização da rotina de medicamentos, aferição da pressão arterial. Haverá anuência do usuário ou familiar também do **Plano Individual de Atendimento (PIA)** o qual será construído pela equipe multidisciplinar e destinado á necessidade de cada usuário, como mostra no exemplo do Instrumental em anexo.

## **10. CARTEIRA DE MONITORAMENTO DO USUÁRIO**

Diante do quadro de pandemia, consideramos prioritária a carteira de monitoramento. Para que haja o acompanhamento sistêmico dos idosos e PcD, não somente pela equipe multidisciplinar (CIAPI), mas também pela equipe da **ESF (Estratégia da Saúde da Família)**.

## **11. KIT HIGIENIZAÇÃO PARA BANHOS E CUIDADOS COM O IDOSO OU PCD**

Se detectado pela equipe Multidisciplinar a vulnerabilidade social e a falta de cuidados com a higiene, serão disponibilizados kits de higiene (fralda, pomada, e sabonete líquido). E posterior articulação com: Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência e do Idoso (SEPEDI), Estratégia da Saúde da Família (ESF), Centro de Referência em Assistência Social (CRAS), Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), para continuidade das medidas necessárias a inserção do usuário em algum programa social.

## **12. DOS ESTÁGIOS**

O Instituto de Desenvolvimento em Gestão, Tecnologia e Pesquisa em Saúde e Assistência Social (IDGT) também contará com estagiários que poderão atuar nas áreas



de educação física e área técnica como: Enfermagem, Serviço social, Psicologia, Nutrição e Fisioterapia. Salienta se que os mesmos serão supervisionados pelo profissional da equipe multidisciplinar da área específica **não onerando vínculo empregatício.**

### **13. DA LOCAÇÃO DE VEICULO PARA ATENDIMENTO DE DEMANDA/ COMBUSTIVEL.**

Será alugado um veiculo para atendimento de demanda de usuários, bem como a compra de combustível para o mesmo, não onerando valores complementares para a municipalidade.

### **14. DOS MATERIAIS (EPIS)**

- ✓ Propé
- ✓ Máscara (tecido e elástico para tal)
- ✓ Luvas descartáveis cirúrgicas
- ✓ Tocas descartáveis
- ✓ Máscara visor acetato
- ✓ Máscara Cirúrgica descartável
- ✓ Jaleco descartável de manga longa

### **15. CONSUMO**

- ✓ Marmitex isopor
- ✓ Tampa marmitex isopor
- ✓ Saladeira
- ✓ Frasco bombeável

## **16. HIGIÊNE PESSOAL**

- ✓ Kit de higiene contendo: fralda, pomada para assadura, escova de dente, creme dental, sabonete líquido, xampu, condicionador.

## PROTOCOLO PARA CUIDADORAS EM ATENDIMENTO DOMICILIAR

### Orientações para Cuidadores Domiciliares de Pessoa Idosa ou PcD durante a Epidemia do Coronavírus – Covid-19.

As pessoas idosas que necessitam de cuidados constituem um dos principais grupos de risco diante da pandemia do novo coronavírus – Covid-19.

A pandemia de Covid-19 é recente e os conhecimentos para o combate à doença ainda estão sendo obtidos. A transmissão da doença ocorre majoritariamente das seguintes formas: toque da mão em área contaminada e posteriormente o contato desta mão na boca, nariz ou olhos; através de gotículas de saliva ou secreções nasais dispersas no ar que são expelidas após espirros, tosse ou durante as nebulizações.

**Importante:** O vírus pode se manter ativo no ar por até três horas e em superfícies por até três dias.

Existem pessoas que apresentam sintomas muito leves ou não perceptíveis, porém podem disseminar o vírus. Por isso, a restrição de visitas vem sendo indicada como uma das medidas de proteção aos idosos, e PcD pois é uma das formas de diminuir a possibilidade de contágio.

- ✓ **Ao chegar na moradia da pessoa idosa:** Antes de ter contato faça a sua higiene e vista a roupa de trabalho, Se puder tome um banho ou então, lave cuidadosamente as áreas expostas, sobretudo mãos, antebraços, pescoço e rosto, dê preferência à toalha de papel para a secagem das mãos, ou utilize uma toalha limpa, levada por você ou fornecida pela família, somente para o seu uso, não se esqueça de higienizar também os óculos, celular e objetos de uso pessoal que poderão ser manuseados durante o seu turno de trabalho. Se possível, limpe os sapatos em pano embebido em solução de água com água sanitária ou álcool 70% ou então, leve um calçado para usar somente no ambiente de trabalho.
- ✓ Guarde, em uma bolsa plástica própria, a roupa da rua e deixe seus pertences em

um local específico da casa, preferencialmente separado da área de convivência da pessoa idosa. Ao cuidar da pessoa idosa, tente manter o ambiente fresco e ventilado, quando não estiver realizando tarefas que exijam contato físico, mantenha-se a pelo menos 1 metro de distância da pessoa idosa, se precisar alimentá-la, evite posicionar-se na sua frente.

- ✓ Higienize as mãos antes de preparar alimentos e não compartilhe toalhas, talheres, louças e copos com a pessoa idosa. Lavagem das mãos: água e sabão costumam ser suficientes para eliminação do vírus, ao lavar as mãos, lembre-se de fazer bastante espuma e deixar o sabão por pelo menos 20 segundos em contato com a pele, além das palmas das mãos, não se esqueça de esfregar entre os dedos, os dorsos de ambas as mãos, em volta dos polegares, debaixo das unhas e nos punhos.
- ✓ É importante que sejam higienizadas as superfícies com as quais você e a pessoa idosa tenham contato frequente, tais como barras de apoio, maçanetas, cadeiras, interruptores, controles remotos, puxadores e outros. Se sentir vontade de tossir ou espirrar, cubra a boca com o cotovelo e, em seguida, higienize-o. Evite dar abraços e beijos na pessoa idosa. Pense em outras formas de demonstrar o seu afeto.
- ✓ O uso de máscaras cirúrgicas é recomendado sempre que houver situações em que você fique a menos de 1 metro da pessoa idosa e em caso de nebulização, se a pessoa idosa estiver com suspeita de Covid-19, o uso de máscaras deve ser realizado em todas as situações de cuidado. Nesses casos, é recomendável também que a pessoa idosa fique em ambiente separado na casa, quando possível.
- ✓ **Lembre-se:** a máscara deve ser ajustada ao nariz e cobri-lo totalmente, assim como a boca e o queixo. Nunca encoste com as mãos na parte frontal da máscara. Para retirá-la, puxe-a pelas amarras laterais. Lembre-se de que as máscaras realizam proteção por até 2 horas e devem ser trocadas sempre que ficarem úmidas.
- ✓ Máscaras descartáveis não devem ser reutilizadas: deposite-as no lixo logo após retirar, se possível, separe um saco plástico específico para o descarte.
- ✓ Se a pessoa idosa estiver sem condições de sair de casa, lembre-se de que isso pode afetar a sua saúde física e mental, estimule, se possível, telefonemas ou chamadas com vídeo para amigos e familiares e pense em ocupar o tempo de alguma

forma que a pessoa idosa possa gostar. Caso você note que a pessoa idosa está passando mais tempo sentada ou deitada do que o usual, tente estimulá-la a se movimentar, o que pode incluir pequenas caminhadas em ambiente protegido e participação em tarefas domésticas.

- ✓ **Ao retornar para a sua casa:** Ao chegar na sua residência, observe os mesmos cuidados utilizados no local de trabalho:
- ✓ Higienize os sapatos ou deixe os do lado de fora;
- ✓ Coloque sua bolsa em um local separado;
- ✓ Tome banho;
- ✓ Higienize óculos, celulares, chaves e demais objetos manuseados.

**IMPORTANTE:** Caso você note que a pessoa idosa está muito diferente no seu estado físico ou mental, notifique os responsáveis, mesmo que não sejam sintomas relacionados ao Covid-19, tais alterações podem indicar a existência de outras complicações e necessidades de cuidado, lave a roupa de rua em separado das demais, assim como a roupa de trabalho. Caso tenha feito compras, higienize as embalagens antes de guardá-las.

**LEMBRE-SE** de se manter hidratado (a), bem alimentado(a) e de dormir bem.

Covid-19: Fiquemos atentos quando surgirem alguns destes sintomas:

A Covid-19, na maioria dos casos, se assemelha a uma gripe comum. Seus sintomas mais comuns são: febre, cansaço e tosse seca. Em idosos, a febre pode não aparecer e podem ocorrer sintomas atípicos, tais como confusão mental e declínio funcional. Outros sintomas são: dor de garganta e de cabeça, dores no corpo e mal-estar, diminuição do olfato e do paladar, e diarreia.

**SINAL DE ALERTA:** dificuldade para respirar. Inicia com cansaço leve e pode progredir rapidamente, levando à insuficiência respiratória grave. Os casos graves devem ir de imediato à emergência para atendimento.

**IMPORTANTE: CASO VOCÊ ACHE QUE ESTÁ COM SINTOMAS DE COVID-19, PROCURE ATENDIMENTO MÉDICO. PARA OS CASOS SUSPEITOS, A RECOMENDAÇÃO É DE AFASTAMENTO DO TRABALHO, PERMANECENDO EM ISOLAMENTO DOMICILIAR POR 14 DIAS. CUIDADORES E FAMILIARES DEVEM INFORMAR SUAS CONDIÇÕES DE SAÚDE UM AO OUTRO, SE ESTIVEREM COM COVID-19.**

**Fonte: CartilhaCuidadorIdoso\_Covid-19.**

# ANEXOS

# ANEXO A

*fs 2/11*



Ficha de Visita Domiciliar		
<b>Nome:</b> _____		<b>DN:</b> ____/____/____ <b>Idade:</b> _____
<b>Usuário alvo:</b> <input type="checkbox"/> Idoso <input type="checkbox"/> PcD <input type="checkbox"/> Idoso/PcD	<b>Cuidador:</b> _____ _____ _____	<b>Alimentação:</b> <input type="checkbox"/> Independente <input type="checkbox"/> Dependente <input type="checkbox"/> Parcialmente dependente <input type="checkbox"/> Necessita de alimentação especial
<b>É amparado por alguma das Ferramentas Socioassistenciais descritas:</b> <input type="checkbox"/> CREAS <input type="checkbox"/> CRAS <input type="checkbox"/> ESF <input type="checkbox"/> CAPS <input type="checkbox"/> UAMI <input type="checkbox"/> SAÚDE MENTAL <input type="checkbox"/> OUTRO <b>Descreva:</b> _____ _____ _____ _____ _____	<b>Orientações sobre cuidados emergenciais:</b> _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	<b>Necessidades especial para o cuidado ou tratamento:</b> <input type="checkbox"/> Mobilidade física prejudicada <input type="checkbox"/> Membros superiores <input type="checkbox"/> Membros inferiores <input type="checkbox"/> Cadeira de rodas <input type="checkbox"/> Andador <input type="checkbox"/> Bengala <input type="checkbox"/> Fralda <input type="checkbox"/> Muleta <input type="checkbox"/> CB <b>Sondas:</b> <input type="checkbox"/> Vesical <input type="checkbox"/> Nasoenteral <input type="checkbox"/> Nasogastrica <input type="checkbox"/> Gastrointestinal <b>Déficit:</b> <input type="checkbox"/> Visual <input type="checkbox"/> Auditivo <input type="checkbox"/> Cognitivo <input type="checkbox"/> Psicossocial
<b>Domicílio:</b> <input type="checkbox"/> Casa Própria <input type="checkbox"/> Aluguel <b>Adaptada para as necessidades do usuário?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <b>Possui rede de esgoto?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <b>Possui energia elétrica?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <b>Condições de higiene:</b> <input type="checkbox"/> Ótimo <input type="checkbox"/> Bom <input type="checkbox"/> Moderado <input type="checkbox"/> Insatisfatório	<b>Estrutura Familiar:</b> _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	<b>Fontes de lazer do usuário:</b> _____ _____ _____ _____ _____ <b>Possui algum tipo de benefício?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <b>Descreva:</b> _____ _____ _____ _____ _____
<b>Risco físico e adaptações na residência:</b> <input type="checkbox"/> Rampa <input type="checkbox"/> Barras/piso antiderrapante <input type="checkbox"/> Outros / <b>Descreva:</b> _____		<b>Medicações:</b> _____ _____ _____ _____





## ANEXO C

**Protocolo de ligações**

- 1) Pegar número do telefone e nome do familiar responsável rede de apoio do usuário no prontuário ou sistema do IDGT (site);
- 2) Identificar-se (por nome) como colaborador do CIAPI de Caraguatuba e do IDGT (importantíssimo falar dos dois).
- 3) Comunicar-se com o Usuário/familiar dos usuários (lúcidos e sem problemas auditivos) e levantar possíveis violações de direitos e agressões. Com as seguintes informações:
  - a. Se apresentar
  - b. Perguntar como está o usuário;
  - c. Perguntar se está mantendo medida de isolamento social;
  - d. Orientar quais são as medidas que devem ser tomadas para evitar a contaminação da corona vírus;

**O que você precisa saber e fazer.  
Como prevenir o contágio.**

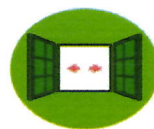
Lave as mãos com água e sabão ou use álcool em gel.



Cubra o nariz e boca ao espirar ou tossir.



Evite aglomeração se estiver doente.



Mantenha os ambientes bem ventilados.



Não compartilhe objetos pessoais.

- e. Orientar que os idosos que não receberam a vacina da gripe, que se encaminhem para a UBS de referencia utilizando mascaras, ressalva-se sobre não poder tomar concomitantemente à do covid 19.

**f. INFORMAR AOS USUÁRIOS O NÚMERO DO WHATTS APP DA INSTITUIÇÃO: 1299124-0418 E PEDIR PARA O USUÁRIO MANDAR UMA MENSAGEM PARA ESSE NÚMERO ACIMA COM O NOME COMPLETO PARA CADASTRO**

- 4) Evoluir em prontuário sobre o atendimento com letra legível; deve conter fala dos familiares e dos referenciados, assim como hora da ligação;
- 5) Devem ser realizadas 3 tentativas a cada hora para cada usuário e mesmo o insucesso deve ser evoluído em prontuário;
- 6) Contabilizar em relatório quantitativo/ circunstanciado todas as ligações, com sucesso ou sem .

**ANEXO D**

**EXEMPLO DE INSTRUMENTAL**

Plano individual de atendimento - PIA	
<b>Usuário:</b>	Maria Aparecida Ramos
<b>Data de inserção:</b>	21 de janeiro de 2019
Fisioterapia	
<b>Vulnerabilidade 1:</b>	Baixa mobilidade por sequela de AVE.
<b>Vulnerabilidade 2:</b>	Dor Ciática.
<b>Vulnerabilidade 3:</b>	Não há.
<b>Vulnerabilidade 4:</b>	Não há.
Curto prazo/ tempo estimado: 1 mês	
<b>Ação 1:</b>	Articulação com a rede para encaminhamento para fisioterapia complementar.
<b>Ação 2:</b>	Elaboração de programa de exercícios terapêuticos para reversão do quadro.
<b>Ação 3:</b>	_____
<b>Ação 4:</b>	_____
Médio prazo/ tempo estimado: 3 meses	
<b>Ação 1:</b>	Aplicação de programa de exercícios focados na reversão das sequelas e ganhos funcionais.
<b>Ação 2:</b>	Ganho de força e função nos locais acometidos.
<b>Ação 3:</b>	_____
<b>Ação 4:</b>	_____
Longo prazo/ tempo estimado: 6 meses	
<b>Ação 1:</b>	Reversão do padrão flexor de MMSS para ausência de padrão.
<b>Ação 2:</b>	Alta por resolução da queixa inicial.
<b>Ação 3:</b>	_____
<b>Ação 4:</b>	_____



**IDGT**

Instituto de Desenvolvimento de Gestão, Tecnologia e  
Pesquisa em Saúde e Assistência Social

fls. 24/35

---

**Sr. Amauri Barboza Toledo**  
**Secretário dos Direitos da Pessoa com Deficiência e do Idoso - SEPEI**

---

**Jefferson Brasil Pereira**  
**Diretor CIAPI/ IDGT**

Descrição	Carregamento	Horas Mensais	Valor Hora	Salário Base	Nº de Funcionários	Adicional Inutilidade %	Total	Férias	13º Salário	50% FGTS	INSS S/ Férias e 13º	FGTS S/ Férias e 13º	Provisão de Encargos	INSS S/ Sal (Patronal)	FGTS S/ Sal	Pls S/ Sal	Total de Encargos	Total Geral
Agente Administrativo	44h	220	R\$ 7,97	R\$ 1.752,91	1	0%	R\$ 1.752,91	194,76	146,08	78,56	87,94	22,27	534,60	452,25	140,23	17,53	1.144,61	2.897,53
Assist Adm Financeiro	40h	200	R\$ 13,78	R\$ 2.756,15	0	0%	R\$ -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Assist Adm de Diretoria Senior	40h	200	R\$ 17,29	R\$ 3.458,30	1	0%	R\$ 3.458,30	384,25	288,19	154,98	173,49	53,80	1.054,70	892,24	276,66	34,58	2.256,19	5.716,49
Assistente Administrativo	40h	200	R\$ 7,08	R\$ 1.416,79	0	0%	R\$ -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Assistente Adm Atendimento	40h	180	R\$ 7,87	R\$ 1.416,79	1	20%	R\$ 1.416,79	157,42	118,07	63,49	71,07	22,04	432,09	365,53	113,34	14,17	925,13	2.341,92
Assistente Social	30h	150	R\$ 18,26	R\$ 2.739,14	1	0%	R\$ 2.739,14	328,78	246,59	132,61	148,45	46,03	902,47	763,46	236,73	29,59	1.932,25	4.891,39
Auxiliar de Cozinha	44h	220	R\$ 5,42	R\$ 1.193,37	1	0%	R\$ 1.193,37	132,59	198,89	57,46	85,52	26,52	500,99	307,89	95,47	11,93	916,28	2.109,65
Assistente Manutenção	44h	220	R\$ 9,08	R\$ 1.996,52	1	0%	R\$ 1.996,52	221,83	166,38	89,47	100,16	31,06	608,89	515,10	159,72	19,97	1.303,68	3.300,19
Ajudante de Manutenção	44h	220	R\$ 7,02	R\$ 1.543,45	1	0%	R\$ 1.543,45	171,49	128,62	69,17	77,43	24,01	470,72	398,21	123,48	15,43	1.007,84	2.551,28
Auxiliar Serviços Gerais	44h	220	R\$ 5,42	R\$ 1.193,37	5	0%	R\$ 5.966,84	662,97	497,24	267,40	299,33	92,82	1.819,75	1.539,45	477,35	59,67	3.896,22	9.863,06
Coordenador Administrativo	40h	200	R\$ 19,29	R\$ 3.858,61	1	0%	R\$ 3.858,61	428,72	321,55	172,92	193,57	60,02	1.176,79	995,52	306,69	38,59	2.519,59	6.378,20
Responsável Técnico	40h	200	R\$ 16,04	R\$ 3.208,50	0	0%	R\$ -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Copeira	44h	220	R\$ 5,42	R\$ 1.193,37	1	0%	R\$ 1.193,37	132,59	99,45	53,48	59,87	18,56	363,95	307,89	95,47	11,93	779,24	1.972,61
Cosmicheira	44h	220	R\$ 6,04	R\$ 1.329,25	1	0%	R\$ 1.329,25	147,69	110,77	59,57	66,68	20,68	405,39	342,95	106,34	13,29	867,97	2.197,21
Cuidador	44h	220	R\$ 6,30	R\$ 1.385,80	6	40%	R\$ 2.640,00	1.217,17	912,90	490,94	549,56	170,41	3.340,97	2.826,34	876,38	109,55	7.153,24	18.108,03
Director Geral	30h	150	R\$ 33,07	R\$ 4.961,08	1	0%	R\$ 4.961,08	551,22	413,42	222,33	248,88	77,17	1.513,02	1.279,96	396,89	49,61	3.239,47	8.200,55
Educador Físico	40h	200	R\$ 12,43	R\$ 2.486,10	1	0%	R\$ 2.486,10	276,23	414,35	119,70	178,17	55,25	1.043,69	641,41	198,89	24,86	1.908,86	4.394,96
Enfermeiro	40h	200	R\$ 16,94	R\$ 3.388,38	1	40%	R\$ 440,00	3.828,38	425,37	184,33	274,36	85,07	1.607,20	987,72	306,27	38,28	2.939,48	6.767,86
Fisioterapeuta	30h	150	R\$ 20,01	R\$ 3.001,43	1	40%	R\$ 440,00	3.441,43	382,37	286,79	154,23	172,64	1.049,56	887,89	275,31	34,41	2.247,18	5.688,61
Intérprete de Libras	40h	200	R\$ 11,02	R\$ 2.204,92	1	0%	R\$ 2.204,92	244,99	183,74	98,81	110,61	34,30	672,45	568,87	176,39	22,05	1.439,77	3.644,69
Monitor Social	40h	200	R\$ 8,27	R\$ 1.653,69	0	0%	R\$ -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Motoristas	44h	220	R\$ 8,60	R\$ 1.892,16	3	20%	R\$ 660,00	704,03	528,04	283,97	317,88	98,57	1.932,48	1.634,81	506,92	63,36	4.137,57	10.474,05
Motoristas	36h	180	R\$ 10,51	R\$ 1.892,16	0	20%	R\$ -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Porteiro	44h	220	R\$ 6,44	R\$ 1.416,79	1	0%	R\$ 1.416,79	157,42	118,07	63,49	71,07	22,04	432,09	365,53	113,34	14,17	925,13	2.341,92
Porteiro	12x36h	180	R\$ 7,87	R\$ 1.416,79	2	0%	R\$ 2.833,57	314,83	236,13	126,99	142,15	44,08	864,18	731,06	226,69	28,34	1.850,26	4.683,83
Psicólogo	30h	150	R\$ 18,86	R\$ 2.828,98	1	20%	R\$ 220,00	3.048,98	338,77	254,08	136,64	47,43	929,87	786,64	243,92	30,49	1.990,92	5.039,90
Técnico de Enfermagem	40h	200	R\$ 9,20	R\$ 1.840,01	0	0%	R\$ -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Terapeuta Ocupacional	30h	150	R\$ 20,01	R\$ 3.001,43	0	0%	R\$ -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Vigia Noturno	12x36h	180	R\$ 7,87	R\$ 1.416,79	2	0%	R\$ 4.620,00	7.104,63	236,13	3.207,53	3.723,94	1.154,71	22.520,03	18.321,78	5.681,17	710,15	47.233,13	118.247,76
<b>Subtotal A</b>																		
(+1) Vale Transporte																		
(+2) Vale Alimentação																		
(+3) Auxílio Creche																		
<b>Sub - Total (B) - Outros Encargos, Benefícios e Provisão de Verbas Rescisórias</b>																		
Adicional Noturno																		
Seguros																		
<b>Sub - Total (C) - Despesas Operacionais</b>																		
<b>Custeio de Oficinas/Palestras</b>																		
Serviços de Alimentação/Usuários Centro Dia - Compras de produtos alimentícios/Palestras, Aniversariantes																		
Serviços Terceirizados - Nutricionista																		
Material Administrativo/Insumos/Custeio/Produtos de Higiene CD/Manutenção																		
Serviços Terceirizados - Manutenção																		
Serviços Terceirizados - Locação de Equipamentos e Serviços de Internet																		
Serviços Terceirizados - Assessoria Administrativa, Contábil, Assessoria Jurídica, Recursos Humanos, Uniformes, Ponto Biométrico e Medicina do Trabalho.																		
Serviços Terceirizados - Sistema de Controle Interno, Informatizado e assessoria a comunicação																		
Locação Veículo/Combustível																		
<b>Sub - Total (D) - Despesa Custeio</b>																		
SOMA SUB TOTAL (B+C+D)																		
<b>Total (A + B + C + D) Geral</b>																		
																	R\$	209.486,91
																	R\$	0,00

RS. 2485

## **JUSTIFICATIVA DE ALOCAÇÃO DE RECURSOS DE PLANILHA FINANCEIRA**

**Instituto de desenvolvimento de gestão, tecnologia e pesquisa em saúde e assistência social.**

**CONTRATO DE GESTÃO: 9543/2017 E ADITAMENTOS 01-2018 / 02-2019 / 03-2019 / 04-2019 / 05-2020 / 06-2020 / 07-2020 / 08-2020 / 09-2021/10-2021 / 11-2021**

**PROJETO: CENTRO INTEGRADO DE ATENÇÃO A PESSOA COM DEFICIÊNCIA E AO IDOSO - CIAPI**

Planilha financeira atualizada conforme INPC em 7,34% alterando o valor do repasse mensal de R\$ 195.155,38 (Cento e noventa e cinco mil cento e cinquenta e cinco reais e trinta e oito centavos) para R\$ 209.486,91 (Duzentos e nove mil quatrocentos e oitenta e seis reais noventa e um centavos).

A planilha de recursos humanos teve alteração salarial ajustada conforme convenção coletiva e LTCAT, que segue anexadas a este.

Alguns itens da planilha financeira tiveram de ser alterados, e alguns inclusos como:

**Locação de veículo/Combustível e Auxílio Creche** não onerando nenhum valor a municipalidade.

- **Serviços de vale transporte:** de R\$ 2.000 (Dois mil reais) para R\$ 1.400 (Mil e quatrocentos reais).
- **Vale alimentação:** de R\$ 4.800 (Quatro mil e oitocentos reais) para R\$ 5.400 (Cinco mil e quatrocentos reais).
- **Vale refeição:** de R\$ 16.000 (Dezesseis mil reais) para R\$ 17.000 (Dezessete mil reais).
- **Auxílio creche:** R\$ 3.500 (Três mil e quinhentos reais).
- **Custeio de Oficinas:** de R\$ 4.000 (Quatro mil reais) para R\$ 2.000 (Dois mil reais).
- **Serviços Terceiriza-Nutricionista:** R\$ 1200 (Mil e duzentos reais) para R\$ 1700 (Mil e setecentos reais).
- **Serviços Terceiriza-Manutenção:** R\$ 2909,49 (Dois mil novecentos e nove reais e quarenta e nove centavos) R\$ 500 (Quinhentos Reais).
- **Material administrativo /Insumos/Custeios/Manutenção:** R\$ 6.000 (Seis mil reais) para R\$ 5.539,15 (Cinco mil quinhentos e trinta e nove reais e quinze centavos).
- **Locação de veículo /Combustível:** R\$ 3.100 (Três mil e cem reais).