



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL

Gerência de Instrução e Formalização de Atas, Contratos e Convênios

Termo de Fomento (MROSC) N.º 1/2025

TERMO DE FOMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, POR MEIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE E O INSTITUTO BRASILEIRO DE SAÚDE, ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO PARA O DESENVOLVIMENTO HUMANO - IBSAUDE

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES

1.1. O DISTRITO FEDERAL, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **00.394.700/0001-08**, denominada CONTRATANTE, com sede no SRTVN Quadra 701 Lote D, 1º e 2º andares, Ed. PO700 - Bairro Asa Norte - CEP 70719-040 - DF, representada neste ato por **LUCILENE MARIA FLORÊNCIO DE QUEIROZ**, na qualidade de Secretária de Estado, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, conforme Decreto de 06 de junho de 2022, publicado na Edição nº 47-A do DODF, de 06 de junho de 2022, pg. 3, e o **INSTITUTO BRASILEIRO DE SAÚDE, ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO PARA O DESENVOLVIMENTO HUMANO - IBSAUDE**, entidade civil, filantrópica, a seguir denominada ORGANIZAÇÃO SOCIAL, inscrita no CNPJ nº 07.836.454/0001-46, com sede no SAUS Quadra 1, Lote 2, Bl N, Sala 601, Edifício Terra Brasilis – Asa Sul, Brasília/DF, CEP: 70.070-010, Telefone/Fax: (51) 3225-8546, E-mail: secretaria.executiva@ibsaude.org.br; presidencia@ibsaude.org.br, neste ato representado por **JOSÉ ERI OSÓRIO DE MEDEIROS**, portador do documento de identidade nº 2 [REDACTED] 5, CPF nº 1 [REDACTED] 8, na qualidade de representante legal, resolvem celebrar este TERMO DE FOMENTO, conforme processo nº 00060-00447669/2024-23, regendo-se pelo disposto na Lei Nacional Complementar no 101, de 4 de maio de 2000, nas leis orçamentárias do Distrito Federal, na Lei Nacional no 13.019, de 31 de julho de 2014, respectivos regulamentos e demais atos normativos aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes:

2. CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO

2.1. Este instrumento tem por objeto a realização do projeto “RESTAURANDO SORRISOS” que tem como principal objetivo promover a saúde bucal de mulheres em situação de vulnerabilidade socioeconômica e vítimas de violência doméstica, oferecendo acesso a cuidados preventivos e tratamentos odontológicos especializados, conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho (163037251).

3. CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR GLOBAL DA PARCERIA E DOTAÇÃO

3.1. Este instrumento envolve transferência de recursos financeiros da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** para a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, conforme cronograma de desembolso previsto no Plano de

Trabalho (163037251).

3.2. O valor global dos recursos públicos da parceria é de R\$ 7.998.406,10 (sete milhões, novecentos e noventa e oito mil quatrocentos e seis reais e dez centavos).

3.3. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I	Unidade Orçamentária:	23901
II	Programa de Trabalho:	10302620242050001
III	Natureza de Despesa:	335043
IV	Fonte de Recursos:	2600.838024817
V	Valor Inicial	R\$ 7.998.406,10
VI	Nota de Empenho:	2025NE01596
VII	Data de Emissão:	07/02/2025
VIII	Evento:	400097 - EMPENHO ESPECÍFICO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA
IX	Modalidade:	3 - Global

4. CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE VIGÊNCIA E EFICÁCIA

4.1. Este instrumento terá vigência de 10 meses, a contar da data de sua assinatura.

4.2. A vigência poderá ser alterada mediante termo aditivo, conforme consenso entre os partícipes, por igual período, limitado à vigência máxima de 12 meses.

4.3. A vigência poderá ser alterada por prorrogação de ofício, quando a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA der causa a atraso na execução do objeto, limitada ao período do atraso. A prorrogação de ofício será formalizada nos autos mediante termo de apostilamento, com comunicação a ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

4.4. A eficácia deste instrumento fica condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Distrito Federal, a ser providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA até 20 (vinte) dias após a assinatura.

5. CLÁUSULA QUINTA - LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. O repasse de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso, em consonância com o cronograma de execução da parceria.

5.2. A liberação de recursos deverá ser anterior à data prevista para a realização da despesa, vedada a antecipação que estiver em desacordo com o cronograma de desembolso, conforme a natureza do objeto da parceria.

5.3. Nas parcerias cuja duração exceda um ano, a liberação das parcelas está condicionada à apresentação da prestação de contas ao término de cada exercício.

6. CLÁUSULA SEXTA - CONTRAPARTIDA

6.1. Não será exigida contrapartida da ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

6.1.1. O detalhamento da forma de cumprimento da contrapartida está contido no Plano de Trabalho.

6.1.2. Não haverá exigência de depósito de recursos financeiros para fins de cumprimento da contrapartida.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - RESPONSABILIDADES

7.1. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL

7.1.1. Acompanhar a execução da parceria e zelar pelo cumprimento do disposto neste instrumento, na Lei Nacional nº 13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;

7.1.2. Transferir à ORGANIZAÇÃO SOCIAL os recursos financeiros da parceria, de acordo com o cronograma de desembolsos constante do Plano de Trabalho;

7.1.2.1. Emitir ofício ao Banco de Brasília S/A - BRB solicitando a abertura de conta bancária, isenta de tarifa, conforme art. 51 da Lei nº 13.019/2014, para o recebimento dos recursos;

7.1.2.2. Nas parcerias cuja duração exceda um ano, condicionar a liberação das parcelas à apresentação da prestação de contas anual;

7.1.2.3. Consultar o SIGGO, o CEPIM, para verificar se há ocorrência impeditiva, e realizar consulta aos sítios eletrônicos de verificação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, antes da liberação de cada parcela;

7.1.3. Assumir ou transferir a terceiro a responsabilidade pela execução do objeto da parceria, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

7.1.4. Divulgar o objeto da parceria nos termos da legislação e orientar a ORGANIZAÇÃO SOCIAL sobre como fazê-lo, mediante procedimentos definidos conforme seu juízo de conveniência e oportunidade, incluída a seguinte forma: publicação nos meios eletrônicos de comunicação oficial da SES-DF;

7.1.5. Apreciar as solicitações apresentadas pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL no curso da execução da parceria;

7.1.6. Orientar a ORGANIZAÇÃO SOCIAL quanto à prestação de contas; e

7.1.7. Analisar e julgar as contas apresentadas pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

7.2. ORGANIZAÇÃO SOCIAL

7.2.1. Executar o objeto da parceria de acordo com o Plano de Trabalho, observado o disposto neste instrumento, na Lei Nacional nº 13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;

7.2.1.1. Com exceção dos compromissos assumidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequação execução do objeto da parceria.

7.2.1.2. É vedado a delegação da totalidade ou de parte significativa do objeto da parceria a terceiros conforme Recomendação Conjunta nº 16/2024 - PROSUS da Promotoria de Justiça de Defesa da Saúde.

7.2.2. Apresentar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA o comprovante de abertura da conta bancária específica no Banco de Brasília S/A, isenta de tarifa bancária, destinada exclusivamente a receber e movimentar os recursos da parceria;

7.2.3. Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

7.2.4. Na realização das compras e contratações de bens e serviços, adotar métodos usualmente utilizados pelo setor privado, zelando pela observância dos princípios da legalidade, da imparcialidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência;

7.2.5. Realizar a movimentação de recursos da parceria mediante transferência eletrônica sujeita a identificação do beneficiário final e realizar pagamentos por crédito na conta bancária dos fornecedores e prestadores de serviços, com uso de boleto bancário ou cheque nominal;

7.2.5.1. Utilizar o pagamento em espécie como medida excepcional, limitado a R\$1.000,00 por operação, quando configurada peculiaridade relativa ao objeto da parceria ou ao território de determinada atividade ou projeto, desde que haja essa previsão no plano de trabalho ou tenha sido conferida autorização em decisão motivada do administrador público, a partir de solicitação formal;

7.2.5.2. No uso excepcional do pagamento em espécie, garantir que o conjunto das operações não

exceda o percentual de um por cento do valor global da parceria;

7.2.5.3. Utilizar o regime de reembolso como medida excepcional, a ser adotada mediante autorização em decisão motivada do administrador público, desde que esteja comprovado o crédito na conta bancária dos fornecedores ou prestadores de serviços;

7.2.6. Solicitar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, caso seja de seu interesse, remanejamentos de recursos e o uso dos rendimentos de ativos financeiros no objeto da parceria, indicando a consequente alteração no Plano de Trabalho, desde que ainda vigente este instrumento;

7.2.7. Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo regular pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto da parceria;

7.2.8. Prestar contas;

7.2.9. Realizar devolução de recursos quando receber notificação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA com essa determinação;

7.2.10. Devolver à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA os saldos financeiros existentes após o término da parceria, inclusive os provenientes das receitas obtidas de aplicações financeiras, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomadas de contas especial;

7.2.11. Permitir o livre acesso dos agentes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, do controle interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à execução desta parceria, bem como aos locais de execução do objeto;

7.2.12. Manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas.

8. CLÁUSULA OITAVA - DESPESAS

8.1. Poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

8.1.1. Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, alusivas ao período de vigência da parceria, conforme previsto no plano de trabalho;

8.1.2. Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução da parceria o exija;

8.1.3. Custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, taxas e tarifas, consumo de água e energia elétrica;

8.1.4. Bens de consumo, tais como alimentos (quando demonstrada a necessidade no plano de trabalho, de acordo com a natureza ou o território da atividade ou projeto), material de expediente, material pedagógico, produtos de limpeza, combustível e gás;

8.1.5. Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, conforme o disposto no plano de trabalho aprovado;

8.1.5.1. Como serviços de adequação de espaço físico, a execução de obras voltadas à promoção de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos;

8.1.6. Contratação de serviços de terceiros, tais como limpeza, manutenção, segurança de instalações físicas, capacitação e treinamento, informática, design gráfico, desenvolvimento de softwares, contabilidade, auditoria e assessoria jurídica;

8.1.7. Outros tipos de despesa que se mostrarem indispensáveis para a execução do objeto.

8.2. O pagamento de despesas com equipes de trabalho somente poderá ser autorizado quando demonstrado que tais valores:

8.2.1. Correspondem às atividades e aos valores constantes do plano de trabalho, observada a qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;

8.2.2. São compatíveis com o valor de mercado da região onde atua a ORGANIZAÇÃO SOCIAL e não ultrapassem o teto da remuneração do Poder Executivo distrital, de acordo com o plano de trabalho aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; e

8.2.3. São proporcionais ao tempo de trabalho efetivamente dedicado à parceria, devendo haver memória de cálculo do rateio nos casos em que a remuneração for paga parcialmente com recursos da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;

8.2.4. Não estão sendo utilizados para remunerar cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de: - administrador, dirigente ou associado com poder de direção da ORGANIZAÇÃO SOCIAL celebrante da parceria ou, nos casos de atuação em rede, executante:

- agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela execução da parceria no órgão ou entidade pública; ou

- agente público cuja posição no órgão ou entidade pública distrital seja hierarquicamente superior à chefia da unidade responsável pela execução da parceria.

8.3. Não poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

8.3.1. Despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria;

8.3.2. Pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na lei de diretrizes orçamentárias;

8.3.3. Pagamento de juros, multas e correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo, salvo quando as despesas tiverem sido causadas por atraso da administração pública na liberação de recursos;

8.3.4. Despesas com publicidade, salvo quando previstas no plano de trabalho como divulgação ou campanha de caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

8.3.5. Pagamento de despesa cujo fato gerador tiver ocorrido em data anterior ao início da vigência da parceria;

8.3.6. Pagamento de despesa em data posterior ao término da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante a vigência do termo de fomento ou de colaboração.

9. CLÁUSULA NONA - ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO:

9.1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá propor ou autorizar a alteração do Plano de Trabalho, desde que preservado o objeto, mediante justificativa prévia, por meio de termo aditivo ou termo de apostilamento.

9.2. Será celebrado termo aditivo nas hipóteses de alteração do valor global da parceria e em outras situações em que a alteração for indispensável para o atendimento do interesse público.

9.2.1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA providenciará a publicação do extrato de termo aditivo no Diário Oficial do Distrito Federal.

9.2.2. Caso haja necessidade de termo aditivo com alteração do valor global da parceria, sua proposta deve ser realizada com antecedência mínima de trintas dias, devendo os acréscimos ou supressões atingir no máximo vinte e cinco por cento do valor global.

9.2.2.1. O percentual poderá ser superior caso se configure situação excepcional em que o administrador público ateste que a alteração é indispensável para o alcance do interesse público na execução da parceria.

9.2.2.2. A variação inflacionária pode ser fundamento de solicitação da ORGANIZAÇÃO SOCIAL de celebração de termo aditivo para alteração de valor global da parceria, desde que decorridos no mínimo doze meses da data de aprovação do plano de trabalho, com observância do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE, conforme o

9.3. Será editado termo de apostilamento pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quando necessária a indicação de crédito orçamentário de exercícios futuros e quando a ORGANIZAÇÃO SOCIAL solicitar remanejamento de recursos ou alteração de itens do plano de trabalho.

9.3.1. O remanejamento de pequeno valor e a aplicação de rendimentos de ativos financeiros poderão ser realizados pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL no curso da parceria, com posterior comunicação à administração pública, desde que em benefício da execução do objeto, observados os procedimentos e limites estabelecidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - TITULARIDADE DE BENS

10.1. Não haverá bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da parceria, conforme Plano de Trabalho.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DIREITOS INTELECTUAIS

11.1. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize, frua e disponha dos bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução desta parceria, da seguinte forma:

11.1.1. Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patenteado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;

11.1.2. Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.610/1998, pelas seguintes modalidades:

I - a reprodução parcial ou integral;

II - a adaptação;

III - a tradução para qualquer idioma;

IV - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

V - a distribuição, inclusive para oferta de obras ou produções mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema que permita ao usuário realizar a seleção da obra ou produção para percebê-la em um tempo e lugar previamente determinados por quem formula a demanda, e nos casos em que o acesso às obras ou produções se faça por qualquer sistema que importe em pagamento pelo usuário;

VI - a comunicação ao público, mediante representação, recitação ou declamação; execução musical, inclusive mediante emprego de alto-falante ou de sistemas análogos; radiodifusão sonora ou televisiva; captação de transmissão de radiodifusão em locais de frequência coletiva; sonorização ambiental; exibição audiovisual, cinematográfica ou por processo assemelhado; exposição de obras de artes plásticas e figurativas;

VII - a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero;

11.1.3. Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.456/1997, pela utilização da cultivar.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GESTOR DA PARCERIA

12.1. Os agentes públicos responsáveis pela gestão da parceria de que trata este instrumento, com poderes de controle e fiscalização, designados em ato publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, serão indicados pela SES/SAIS, após formalização deste Termo de Fomento.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

13.1. A sistemática de monitoramento e avaliação desta parceria funcionará em observância as metas pactuadas no plano de trabalho e avaliada nos termos do Decreto nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016.

13.1.1. As ações de monitoramento e avaliação poderão utilizar ferramentas tecnológicas, tais como redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos que permitam verificar os resultados da parceria.

13.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada em ato a ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, atuará em caráter preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e a priorização do controle de resultados.

13.3. Caso considere necessário, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá promover visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, podendo notificar a ORGANIZAÇÃO SOCIAL com antecedência em relação à data da visita;

13.4. A Comissão de Monitoramento e Avaliação homologará o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pelo gestor da parceria, que conterá:

- descrição sumária do objeto e análise das atividades realizadas, com foco no cumprimento das metas e no benefício social da execução do objeto;
- valores transferidos pela administração pública distrital;
- seção sobre análise de prestação de contas anual, caso a execução da parceria ultrapasse um ano e as ações de monitoramento já tiverem permitido a verificação de que houve descumprimento injustificado quanto ao objeto; e
- seção sobre achados de auditoria e respectivas medidas saneadoras, caso haja auditorias pelos órgãos de controle interno ou externo voltadas a esta parceria.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ATUAÇÃO EM REDE

14.1. Não será possível a execução da parceria pela sistemática de atuação em rede prevista na Lei nº 13.019/2014.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1. A prestação de contas será um procedimento de acompanhamento sistemático da parceria, voltado à demonstração e verificação do cumprimento de metas e resultados, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014 e no DECRETO DISTRITAL Nº 37.843, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2016.

15.2. A prestação de contas final consistirá na apresentação pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL do relatório de execução do objeto, no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência da parceria, prorrogável por até 30 (trinta) dias mediante solicitação justificada.

15.2.1. O relatório de execução do objeto deverá conter:

I - descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, para demonstrar o alcance das metas e dos resultados esperados;

II - comprovação do cumprimento do objeto, por documentos como listas de presença, fotos, depoimentos, vídeos e outros suportes;

III - comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver essa exigência; e

IV - documentos sobre o grau de satisfação do público alvo, que poderão consistir em resultado de pesquisa de satisfação realizada no curso da parceria ou outros documentos, tais como declaração de entidade pública ou privada local, ou manifestação do conselho setorial.

15.3. O parecer técnico da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA sobre o relatório de execução do objeto, considerando o teor do relatório técnico de monitoramento e avaliação, consistirá na verificação do cumprimento do objeto, podendo o gestor da parceria:

- concluir que houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial com justificativa suficiente quanto às metas não alcançadas; ou
- concluir que o objeto não foi cumprido e que não há justificativa suficiente para que as metas não tenham sido alcançadas, o que implicará emissão de parecer técnico preliminar indicando glosa dos valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente.

15.3.1. Caso haja a conclusão de que o objeto não foi cumprido ou caso haja indícios de irregularidades que possam ter gerado dano ao erário, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL será notificada para apresentar em até 90 (noventa) dias relatório de execução financeira, que conterá:

- relação das despesas e receitas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho;
- relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;
- comprovante de devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;
- extrato da conta bancária específica, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;
- cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, dados da ORGANIZAÇÃO SOCIAL e do fornecedor, além da indicação do produto ou serviço; e
- memória de cálculo do rateio das despesas, nos casos em que algum item do Plano de Trabalho for pago proporcionalmente com recursos da parceria, para demonstrar que não houve duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item.

15.3.2. Com fins de diagnóstico, para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA conheça a realidade contemplada pela parceria, o parecer técnico abordará os impactos econômicos ou sociais das ações, o grau de satisfação do público-alvo e a possibilidade de sustentabilidade das ações.

15.4. Caso tenha havido notificação para apresentação de relatório de execução financeira, sua análise será realizada mediante parecer técnico que examinará a conformidade das despesas constantes na relação de pagamentos com as previstas no Plano de Trabalho, considerando a análise da execução do objeto; e verificará a conciliação bancária, por meio da correlação entre as despesas da relação de pagamentos e os débitos na conta.

15.5. A análise da prestação de contas final ocorrerá no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de apresentação:

- do relatório de execução do objeto, quando não for necessária a apresentação de relatório de execução financeira; ou
- do relatório de execução financeira, quando houver.

15.5.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante decisão motivada.

15.5.2. O transcurso do prazo sem que as contas tenham sido apreciadas não impede que a ORGANIZAÇÃO SOCIAL participe de chamamentos públicos ou celebre novas parcerias, nem implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas

ou destinadas ao resarcimento do erário.

15.6. O julgamento final das contas, realizado pela autoridade que celebrou a parceria ou agente público a ela diretamente subordinado, considerará o conjunto de documentos sobre a execução e o monitoramento da parceria, bem como o parecer técnico conclusivo.

15.7. A decisão final de julgamento das contas será de aprovação das contas, aprovação das contas com ressalvas ou rejeição das contas, com instauração da tomada de contas especial.

15.7.1. A aprovação das contas com ressalvas ocorrerá quando, apesar de cumpridos os objetivos e metas de parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta que não resulte em dano ao erário.

15.7.2. A rejeição das contas ocorrerá quando comprovada omissão no dever de prestar contas; descumprimento injustificado do objeto da parceria; dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo

ou antieconômico; ou desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

15.8. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL poderá apresentar recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias após sua notificação quanto à decisão final de julgamento das contas.

15.8.1. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias, encaminhará o recurso à autoridade superior.

15.9. Exaurida a fase recursal, no caso de aprovação com ressalvas, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA providenciará o registro na plataforma eletrônica das causas das ressalvas, que terá caráter educativo e preventivo, podendo ser considerado na eventual aplicação de sanções.

15.10. Exaurida a fase recursal, no caso de rejeição das contas, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA deverá notificar a ORGANIZAÇÃO SOCIAL para que:

- devolva os recursos de forma integral ou parcelada, nos termos da Lei Distrital Complementar nº 833/2011, sob pena de instauração de tomada de contas especial e registro no Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO e em plataforma eletrônica, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição; ou

- solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de relevante interesse social, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho com prazo não superior a metade do prazo original de execução da parceria, desde que a decisão final não tenha sido pela devolução integral dos recursos e que não tenha sido apontada a existência de dolo ou fraude;

15.11. Os débitos serão apurados mediante atualização monetária, observado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, acrescidos de juros de mora calculados nos termos do Código Civil;

15.11.1. Nos casos em que for comprovado dolo da ORGANIZAÇÃO SOCIAL ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quanto ao prazo de análise de contas;

15.11.2. Nos demais casos, os juros serão calculados a partir da data de término da parceria, com subtração de eventual período de inércia da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quanto ao prazo de análise das contas;

15.12. Caso a execução da parceria ultrapasse um ano, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL providenciará prestação de contas anual por meio da apresentação de relatório parcial de execução do objeto, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014 e DECRETO Nº 37.843, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2016.

15.12.1. Caso haja a conclusão de que o objeto não foi cumprido quanto ao que se esperava no período de que trata o relatório ou caso haja indícios de irregularidades que possam ter gerado dano ao erário, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL será notificada para apresentar relatório parcial de execução financeira;

15.12.2. A análise da prestação de contas anual será realizada conforme procedimentos definidos no DECRETO DISTRITAL Nº 37.843, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2016.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - SANÇÕES

16.1. A execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com este instrumento, com o disposto na Lei Nacional nº 13.019/2014, no seu Regulamento ou nas disposições normativas aplicáveis pode ensejar aplicação à ORGANIZAÇÃO SOCIAL, garantida prévia defesa, das seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos; ou

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

16.2. É facultada a defesa do interessado antes de aplicação da sanção, no prazo de dez dias a contar do recebimento de notificação com essa finalidade.

16.3. A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

16.4. A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar imposição da penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

16.5. As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE.

16.6. Da decisão administrativa sancionadora cabe recurso administrativo, no prazo de dez dias, contado da data de ciência da decisão, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos da aplicação da penalidade.

16.6.1. No caso da sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

16.7. Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, o impedimento da ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá ser lançado no Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO.

16.8. A situação de impedimento permanecerá enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja providenciada a reabilitação perante a ORGANIZAÇÃO SOCIAL, devendo ser concedida quando houver resarcimento dos danos, desde que decorrido o prazo de dois anos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - RESCISÃO E DENÚNCIA

17.1. Este instrumento poderá ser denunciado ou rescindido, devendo o outro partícipe ser comunicada dessa intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.

17.2. Os partícipes são responsáveis somente pelas obrigações do período em que efetivamente vigorou a parceria.

17.3. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá rescindir unilateralmente este instrumento quando houver inexecução do objeto ou o descumprimento do disposto na Lei nº 13.019/2014, no Decreto Distrital 37.843, de 13 de dezembro de 2016, que implicar prejuízo ao interesse público, garantida à OSC a oportunidade de defesa.

17.4. A rescisão enseja a imediata adoção das medidas cabíveis ao caso concreto, tais como a aplicação de sanções previstas neste instrumento, a notificação para devolução de recursos e a instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, conforme a peculiaridade dos fatos que causaram a necessidade de rescisão.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - CUMPRIMENTO AO DECRETO DISTRITAL N° 34.031/2012

18.1. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800.6449060 (Decreto nº 34.031/2012).

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO

19.1. Nos casos em que não for possível solução administrativa em negociação de que participe o órgão de assessoramento jurídico da administração pública, fica eleito o Foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos decorrentes da parceria.

ANEXO I - PLANO DE TRABALHO
PROJETO RESTAURANDO SORRISOS

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

PROPOSTORA

PropONENTE: **IBSAÚDE – Instituto Brasileiro de Saúde, Ensino, Pesquisa e Extensão para o Desenvolvimento Humano - IBSAUDE**

CNPJ: 07.836.454/0001-46

Endereço: SAUSQ.1 Quadra1 Lote 2 Bl N, Sala 601, Edifício Terra Brasilis – Asa Sul, Brasília/DF – CEP. 70070-010

Telefone: (51) 3225-8546

E-mail: secretaria.executiva@ibsaude.org.br Página web da Instituição: ibsaude.org.br

RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO

Cargo: **José Eri Osório de Medeiros** Responsável legal da Instituição: Presidente CPF: 1 [REDACTED] 8

RG: 2 [REDACTED] 5

Endereço: [REDACTED]

Telefone: [REDACTED]

E-mail: presidencia@ibsaude.org.br

RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA PROPOSTA

Nome: **Adriano Cesar de Oliveira Braga Junior**

Função no órgão: RT - Coordenador do Projeto Endereço: [REDACTED]

Telefone: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

2. APRESENTAÇÃO

O IBSAÚDE é uma Associação Civil de Direito Privado, sem fins lucrativos; Organização Social da Saúde (OS) vocacionada ao reforço e à consolidação do Sistema Único de Saúde (SUS). Com o início de suas atividades no ano de 2005, o IBSAÚDE acumula uma extensa trajetória na gestão de recursos do SUS.

Ao longo de sua existência, desenvolveu e realizou projetos com hospitais, secretarias de saúde, universidades, OPAS/OMS, Ministério da Saúde e instituições públicas e privadas, tanto nacionais quanto internacionais.

O IBSAÚDE dedica-se também ao processo do conhecimento no ensino e na aprendizagem permanentes, por meio de intercâmbios e acordos de cooperação com organismos, instituições de ensino, empresas públicas e privadas, nacionais e internacionais em todos os campos do conhecimento e do

desenvolvimento humano, além de celebrações de termos de parceria.

Educação Permanente

Capacitação e Qualificação para gestores, prestadores, trabalhadores e usuários do SUS através de cursos de extensão Latu Sensu.

- Implantação da Política Nacional de Humanização da Saúde
- Curso de Humanização em Saúde no Ambiente Hospitalar.
- Curso específico sobre a Lei Complementar nº 141.
- O acolhimento, a Classificação de Risco e o Fluxo na Rede de Atenção Básica.
- Curso de Libras para atendimento a Surdos nas unidades de Saúde.
- Cursos de formação de multiplicadores e equipes interdisciplinares.
- Redução de infecções por doenças sexualmente transmissíveis.

Gestão Compartilhada

Administração de Hospitais, Unidades de Pronto Atendimento, Unidades Básicas de Saúde (UBSs), Clínicas, Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), Clínicas e Regulação.

- Soluções para necessidades identificadas no município ou região.
- Desenvolvimento e execução de projetos.
- Programa SICONV: implantação e capacitação.
- Conselho Gestor Participativo (Governo, Trabalhadores, Usuários e Membros do IBSAÚDE)
- Prestação de contas aberta como instrumento de transparência.
- Participação da comunidade na gestão.
- Universalização do acesso aos recursos públicos.

Soluções Tecnológicas em Saúde

Desenvolvimento e implantação de tecnologias para facilitar a vida das pessoas.

- Criação e implantação do ALÔ IBSAÚDE, plataforma digital que atende demandas de telemedicina, prescrição e delivery de medicamentos e produtos.
- Resultado de exames de raio x em poucos minutos no celular.
- Monitoramento online de Unidades de Saúde.
- Classificação de Risco Eletrônica com chamadas de prioridade.
- Prontuários eletrônicos.
- Uso da rede social em prol de um melhor atendimento e informação.

Responsabilidade Social e Cidadania

Desenvolvimento e execução de ações sociais, programas prevenção e capacitação em contrapartida usuários, agentes públicos, prestadores e trabalhadores do SUS.

- Apoio a iniciativas de Responsabilidade Social na sociedade.
- Apoio a eventos sociais com entidades não governamentais, ONGs, OSSs, e associações de bairros e comunitárias.
- Apoio cultural a eventos e programas voltados ao desenvolvimento humano.

- Projeto Equoterapia de reabilitação e acompanhamento de pessoas com necessidades especiais.
- Programa Viva o Bicho: de apoio à castração, cuidados e incentivo à adoção de animais.
- Projeto A.I.A de Acolhimento, Inclusão e Acessibilidade, tornando nossas unidades acessíveis aos públicos cegos, surdos ou deficientes físicos.

3. JUSTIFICATIVA

O Instituto de Pesquisa e Estatística do Distrito Federal (IPEDF) em seu relatório da Evolução do Índice de Vulnerabilidade Social do Distrito Federal (IVS-DF) 2018-2021, não apresentou mudanças significativas durante o período aferido. Em 2018, primeiro ano de análise, a capital federal apresentou Índice de Vulnerabilidade Social (IVS-DF) igual a 0,32, o que situava o território na faixa de média vulnerabilidade. Já em 2021, o resultado foi praticamente o mesmo, com 0,33 e permanência na faixa de média vulnerabilidade social.

A vulnerabilidade social expressa no IVS-DF decorre da combinação de 19 indicadores organizados em três dimensões, que correspondem a conjuntos de ativos ou recursos cujo acesso, posse ou privação são determinantes da qualidade de vida e do bem-estar da população. As três dimensões do IVS-DF são: i) Dimensão Infraestrutura e Ambiência Urbana (D1); ii) Dimensão Capital Humano (D2); e iii) Dimensão Renda e Trabalho (D3).

Essa manutenção do resultado decorreu de compensações entre as mudanças nas RAs e nos indicadores que compõem o próprio resultado geral do Distrito Federal, e não de um quadro de estabilidade na vulnerabilidade do DF. Observa-se que houve melhora na vulnerabilidade em infraestrutura e ambientes urbanos, (dimensão 1) em 2021 em relação a 2018 devido, principalmente, à redução de 24% na proporção da população que vive em domicílios cuja rua não tem calçada, cuja calçada não tem meio fio ou não é de boa qualidade (indicador D1.4). Na dimensão 2 (capital humano), o resultado do DF não mudou entre 2018 e 2021, pois ocorreram poucas variações nos indicadores, que se anularam de forma geral. Na dimensão 3 (renda e trabalho), por sua vez, a vulnerabilidade média do DF aumentou no período analisado, devido a um aumento de 11% na razão entre a renda média dos domicílios chefiados por homens e dos chefiados por mulheres, que chegou a 1,41 em 2021.

. Segundo o PDAD, Pesquisa Distrital por Amostra de Domicílios o Distrito Federal possui uma população de 2,817 milhões de habitantes nas Regiões Administrativas analisadas. Desse total, 1,474.595 milhão são mulheres o que representa 52,30% do total da população do DF.

As vítimas da violência doméstica carregam um sofrimento por marcas visíveis e invisíveis, já que sofrem da violência muitas vezes na presença de pessoas queridas, principalmente dos filhos que também sofrem com a realidade dentro do espaço que deveria ser de apoio e aconchego. Um dos principais problemas da violência contra mulher é o choque que pode causar na saúde das mesmas, essas desordens podem ser físicas ou psicológicas. É perceptível um grande impacto na autoimagem e perda da identidade feminina. E dentro deste contexto, é oportuno relatar que se vive hoje numa sociedade onde a cultura influencia no que titulam de corpo perfeito e assim, estão sujeitas a preocupação quanto às questões estéticas do corpo. Quando uma mulher é ferida em relação a sua imagem isso pode ter um agravante psicológico levando em grande parte a desordem na saúde mental das mesmas. A relação entre a saúde bucal e a autoestima é indiscutível. A aparência dos dentes afeta diretamente a forma como as pessoas se percebem e como são vistas pela sociedade. Para mulheres em situação de vulnerabilidade, especialmente as que enfrentam ou enfrentaram violência doméstica, a ausência do cuidado com a saúde bucal pode se tornar uma barreira ainda maior, dificultando sua reintegração social, a busca por emprego e até mesmo suas interações diárias.

Soma-se ainda, a falta de acesso a cuidados odontológicos agrava problemas preexistentes e pode resultar em complicações graves para a saúde geral, como infecções, dores crônicas, dificuldades de mastigação e até doenças sistêmicas.

Diante deste panorama, apresentamos o projeto RESTAURANDO SORRISOS que foi pensado justamente para suprir essa lacuna, oferecendo não apenas tratamentos especializados para o reestabelecimento da saúde bucal, como também orientações educativas sobre a importância do cuidado

contínuo com a saúde bucal.

A oferta de resoluções abrangentes e inclusivas é um compromisso fundamental para construir uma odontologia verdadeiramente acessível, de qualidade e equitativa em todo Distrito Federal.

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO

O projeto “**RESTAURANDO SORRISOS**” tem como principal objetivo promover a saúde bucal de mulheres em situação de vulnerabilidade socioeconômica e vítimas de violência doméstica, oferecendo acesso a cuidados preventivos e tratamentos odontológicos especializados. Reconhecendo a importância da saúde bucal para o bem-estar físico e emocional, o projeto visa não apenas a reabilitação funcional e estética dessas mulheres, mas também a recuperação de sua autoestima, confiança e dignidade, impactando positivamente em suas vidas pessoais e sociais.

A violência doméstica muitas vezes resulta em consequências físicas e psicológicas severas, e a falta de cuidados odontológicos é uma realidade comum entre mulheres em situações de vulnerabilidade. Seja por fatores econômicos, sociais ou pela própria violência sofrida, muitas delas deixam de buscar os cuidados necessários, o que impacta diretamente sua saúde e qualidade de vida. Nesse sentido, o projeto propõe uma atuação integrada para sanar essas questões, garantindo que essas mulheres recebam a devida atenção, com tratamentos que variam desde procedimentos preventivos, como limpezas e restaurações simples, até tratamentos mais complexos, incluindo próteses, extrações e reabilitações orais.

5. ANÁLISE DO CENÁRIO

PLANALTINA

A população planaltinense distribui-se num território cuja extensão corresponde a 1 534,69 km². O seu índice de crescimento populacional vem aumentando bastante. Considerando sua área e a população atualizada da região administrativa, a densidade demográfica é de 1.074,48 hab./km².

Na cidade concentram-se mais de 4 mil empresas, com destaque para o comércio de rua, oficinas e feiras. Grandes redes varejistas dividem espaço com empresários locais. A vocação rural está presente desde a criação da cidade. Na época os produtos para consumo da população chegavam por carros-de-boi. A primeira parada era a praça em frente ao museu do atual Centro Tradicional, de onde eram distribuídos para os comerciantes. Até hoje as produções de feijão, milho, soja, trigo, café, hortaliças e frutíferas, além dos rebanhos bovino, suíno e aves movimentam a riqueza local.

A presença do campus da Universidade de Brasília (UnB), dizem os especialistas, pode contribuir para que o campo continue a influenciar positivamente a economia da cidade.

Planaltina possui um hospital público, o Hospital Regional de Planaltina (HRPL), com serviço de emergência 24 horas, localizado no Setor Hospitalar (Setor Central) da cidade. A Administração Regional de Planaltina coordena três postos de saúde na área urbana e seis postos de saúde na área rural da região administrativa. Além do mais, em Planaltina concentra-se 5 Centros de Saúde.

Também oferece serviços de fisioterapia, nutrição, psiquiatria e encaminha para clínicas especializadas. Planeja e executa programas de vacinação para crianças, gestantes e idosos. Distribui medicação básica e encaminha para medicamentos especiais. Promove transporte de doentes para outras cidades. Realiza ações e eventos visando a prevenção.

Planaltina conta com 41 instituições de ensino públicas localizadas na zona urbana e 21 instituições de ensino públicas localizadas na zona rural.

A cidade abriga um campus da Universidade de Brasília (UnB), onde são oferecidos quatro cursos de graduação presenciais (gestão ambiental, gestão do agronegócio, ciências naturais e educação do campo) e dois à distância (administração e biologia). Em Planaltina, também se localiza um campus do Instituto Federal de Brasília (IFB), mais conhecido na cidade como "Colégio Agrícola", que oferece à comunidade cursos técnicos integrados ao ensino médio e cursos superiores, como biologia e educação do campo.

A cidade também abriga o Centro de Educação Profissional – Escola Técnica de Saúde de Planaltina (CEP-ETSP), conhecida por seus cursos voltados para a área da saúde. A instituição de ensino disponibiliza, por meio de processo seletivo, os cursos técnicos de enfermagem, nutrição e saúde bucal. Por meio do Médiotec, é possível fazer os cursos técnicos de informática, teatro e segurança do trabalho. Além dos cursos presenciais, a instituição também oferece dois cursos à distância: técnico em registros e informações em saúde e técnico em secretariado escolar.

Planaltina é uma região administrativa marcada por uma combinação de fatores sociais e econômicos que impactam diretamente a qualidade de vida de seus habitantes. Essa região tem apresentado altos índices de **pobreza, desemprego e dificuldades no acesso a serviços básicos**, apresentamos dados a seguir:

Tabela sobre Dados Econômicos (2021-2024)

Região Administrativa	População Estimada	Índice de Vulnerabilidade Social (IVS)	Principais Indicadores Sociais	Fonte
Planaltina	179.960	0,48	Baixo acesso a serviços públicos, pobreza extrema em áreas periféricas	SSP-DF, IBGE

A **violência doméstica em Planaltina** é uma das mais altas no Distrito Federal, conforme tabela a seguir:

Violência Doméstica - DF

Região Administrativa	2021	2022	2023	2024
PLANALTINA	1313	1467	1222	1205

Fonte: <https://www.ssp.df.gov.br/>

Podemos ver que somente nos últimos 4 anos foram registrados 5.207 casos de violência doméstica registrados no Planaltina.

PARANOÁ

O Paranoá tem uma população de 63.923 pessoas, de acordo com a Censo 2022. Destas, 52,1% são do sexo feminino e tem, em média, 29,5 anos.

Quanto à cor da pele, a maioria dos moradores (53,2%) se declarou parda e, no tocante à estado civil, 59,7% da população maior de 14 anos se declarou como solteira.

A respeito da origem dos moradores de Paranoá, 38,8% declararam não ter nascido no Distrito Federal e, dentre estes que nasceram em outros os estados, o estado da Bahia predominou entre as respostas. A principal razão da movimentação entre UF's foi acompanhar parentes.

Acerca de pessoas com deficiência, 80,1% dos moradores de Paranoá relataram ter nenhuma dificuldade para enxergar; 97,8% relataram ter nenhuma dificuldade para escutar; 95,7% informaram ter nenhuma dificuldade para caminhar; e 97,8% relataram ter nenhuma deficiência mental ou intelectual.

Quanto à escolaridade dos moradores de Paranoá, 96,4% deles, com 5 anos ou mais, são alfabetizados. Das pessoas entre 4 e 24 anos de idade, 63,5% afirmou frequentar escola pública. Dentre aqueles que frequentavam a escola, até 2018, 33,3% estudavam fora da região administrativa de Paranoá. O principal meio de transporte de casa até a escola dos moradores de Paranoá era a pé, para 40,7% dos estudantes, e 45,2% deles levava até 15 minutos de trajeto.

Até 2018, 52,4% dos moradores de Paranoá com mais de 14 anos estavam ocupadas, quando perguntados sobre trabalho nos últimos 30 anos. Dentre a população de 18 a 29 anos, 36% não estudava nem trabalhava. 71% dos ocupados exerciam sua profissão no setor de Serviços e, a maioria o fazia no Plano

Piloto. A ocupação exercida mais comum entre os ocupados moradores de Paranoá era de empregado (56,9%).

Para se deslocarem ao trabalho, 60,6% dos ocupados utilizavam-se de ônibus, enquanto 26% utilizavam-se de automóvel e o restante fazia o trajeto a pé. O tempo de duração deste trajeto mais informado foi de 30 a 45 minutos.

A respeito das características dos domicílios de Paranoá, mais de 19 mil unidades estavam ocupadas até 2018, com média de 3,43 moradores por habitação. 65,2% dos domicílios eram casas e a maioria era classificada como própria. Acerca de sua estrutura, 89,5% possuíam parede externa de alvenaria com revestimento e mais de 95% apresentavam piso de cerâmica ou madeira. Em 37,1% dos domicílios, o telhado era de fibrocimento e sem laje.

Apresentamos os dados Socioeconômicos da região:

Tabela sobre Dados Econômicos (2021-2024)

Região Administrativa	População Estimada	Índice de Vulnerabilidade Social (IVS)	Principais Indicadores Sociais	Fonte
Paranoá	63.923	0,53	Baixo IDH, alta incidência de violência, falta de infraestrutura básica	SSP-DF, IBGE

Paranoá é uma região administrativa do **Distrito Federal (DF)** caracterizada por um cenário de **alta vulnerabilidade social**, onde os fatores econômicos e sociais contribuem diretamente para a ocorrência de violência doméstica.

Violência Doméstica – DF

Região Administrativa	2021	2022	2023	2024
PARANOÁ	462	521	479	503

Fonte: <https://www.ssp.df.gov.br/>

Podemos ver que somente nos últimos 4 anos foram registrados 1.965 casos de violência doméstica registrados no Paranoá.

ITAPOÃ

O Itapoã surgiu de uma ocupação desordenada. As primeiras apropriações de terra, anteriormente pertencente a Sobradinho. A partir de 2001, a área passou por um processo acelerado de ocupação urbana. Itapoã foi fundada em 3 de janeiro de 2005, recebendo a condição de região administrativa, conforme a Lei 3527, de 03 de janeiro de 2005. Compreende as ocupações irregulares consolidadas agrupadas e inseridas na poligonal do Setor Habitacional Itapoã. O Plano Diretor de Ordenamento Territorial (Pdot) de 2009 propôs a criação do Setor Habitacional Itapoã, abrangendo a Aris, que incorpora as ocupações de baixa renda, e a Área de Interesse Específico (Arine), na qual estão inseridas as de média renda. Atualmente o Itapoã possui cerca de 68.587 habitantes (PDAD 2015/2016).

Quanto à análise econômica, a renda domiciliar média é de R\$ 2.696,91, o equivalente a 3,98 salários-mínimos. A renda per capita é de R\$ 750,77, e a predominância de domicílios com renda entre 2 e 5 salários-mínimos mensais é de 45,10%. Dos moradores que têm alguma ocupação, 79,27% trabalham no setor terciário, 25,22% estão no comércio, 15,4% nos serviços pessoais, 12,67% na atividade doméstica, 11,25% nos serviços gerais, entre outras atividades econômicas. Já a Construção Civil responde por 19,31%.

Atualmente, há na região um posto de saúde e três instituições de ensino. Tem coleta de esgoto e áreas de lazer. O abastecimento de água e eletricidade, segundo a administração regional, atinge 100% da cidade, existe também cobertura telefônica fixa. A pista que margeia o Itapoã foi duplicada, diminuindo o índice de atropelamentos.

Apresentamos os dados Socioeconômicos da região:

Tabela sobre Dados Econômicos (2021-2024)

Região Administrativa	População Estimada	Índice de Vulnerabilidade Social (IVS)	Principais Indicadores Sociais	Fonte
Itapoã	65.408	0,49	Grande desigualdade social, elevado número de famílias em situação de extrema pobreza	SSP-DF, IBGE

Itapoã é uma das regiões administrativas mais vulneráveis do Distrito Federal (DF), apresentando índices de vulnerabilidade social elevados. Esse contexto social e econômico tem impacto direto na ocorrência de violência doméstica, com a região apresentando algumas das mais altas taxas dessa violência na capital.

Violência Doméstica – DF

Região Administrativa	2021	2022	2023	2024
ITAPOÃ	558	566	506	515

Fonte: <https://www.ssp.df.gov.br/>

Podemos ver que somente nos últimos 4 anos foram registrados 2.145 casos de violência doméstica registrados em Itapoã.

SOBRADINHO

Sobradinho começou a se originar quando Antônio Gomes Rabelo ocupou as terras onde atualmente se localiza o núcleo urbano e fundou a Fazenda Sobradinho. O local foi bastante desmembrado devido a muitas vendas e inventários, passando a ser propriedade de várias famílias.

Durante a construção de Brasília, entre 1956 e 1960, um dos diretores da Novacap (Companhia Urbanizadora da Nova Capital) o deputado federal Iris Meinberg, que havia sido presidente da Confederação Nacional de Agricultura, teve a ideia de criar uma cidade tipicamente rural no Distrito Federal. A melhor opção encontrada foi assentara nova cidade na região, que tradicionalmente desenvolvia atividades agropecuárias desde os tempos de seus primeiros ocupantes.

A partir de 1959, a Novacap elaborou um levantamento de uma área onde estaria localizada a sede da região administrativa. Havia a necessidade de alojar definitivamente as famílias imigrantes do Nordeste de Goiás, da Bahia e de outros estados. Essas pessoas foram transferidas para as margens da antiga estrada que ligava a cidade goiana de Planaltina à nova capital. Sobradinho foi fundada em 13 de maio de 1960, recebendo a condição de região administrativa, conforme a Lei 4545, de 10 de dezembro de 1964. Do seu território original, definido em 1964, posteriormente foram desmembradas as regiões administrativas de Sobradinho II, Itapoã e Fercal.

Sobradinho possui cerca de 72.273 habitantes, apresentamos os dados Socioeconômicos da região:

Tabela sobre Dados Econômicos (2021-2024)

Região Administrativa	População Estimada	Índice de Vulnerabilidade Social (IVS)	Principais Indicadores Sociais	Fonte
Sobradinho	72.273	0,23	Alta taxa de desemprego (12%), baixa escolaridade (30%)	SSP-DF, IBGE

Mesmo Sobradinho apresentando os menores índices entre as quatro Regiões Administrativas propostas, há desafios para serem superados de forma interna por exemplo, desigualdades em algumas áreas periféricas, como na zona rural e áreas periféricas urbanas, onde a violência ainda se manifesta com frequência.

Conforme mostra a seguir dos últimos 4 anos:

Violência Doméstica – DF

Região Administrativa	2021	2022	2023	2024
SOBRADINHO	455	447	371	379

Fonte: <https://www.ssp.df.gov.br/>

Podemos ver que somente nos últimos 4 anos foram registrados 1.652 casos de violência doméstica registrados em Sobradinho.

6. PROCEDIMENTOS ESTRATÉGICOS

Os procedimentos a serem realizados no decorrer do projeto englobam as especialidades de periodontia e cirurgia foram consideradas pelo entendimento de que as especialidades de endodontia e prótese muitas vezes requerem a realização de procedimentos tais como: raspagens, aumento de coroa clínica, exodontias, dentre outros relacionados.

Serão considerados como prioritários os procedimentos da seguinte ordem:

1ºfocos de infecção e considerando também as angústias e anseios da paciente;

2ºAs mulheres em situação de violência doméstica terão prioridade de atendimentos; 3ºmulheres em situação de vulnerabilidade socioeconômica;

E Todas serão atendidas de acordo com os protocolos estabelecidos pelos dentistas e assistente social do projeto observado os protocolos vigentes estabelecidos pela SESDF.

O projeto percorrerá diversas regiões, alcançando mulheres em comunidades vulneráveis que muitas vezes não têm acesso a serviços de saúde básicos. Os atendimentos serão realizados por uma equipe multiprofissional, composta por Cirurgião-Dentista, Auxiliar em saúde bucal, Técnico em saúde bucal, Repcionista e Assistente Social, cujos requisitos e atribuições constam do tópico 10 deste documento, sob título – Recursos Humanos. Estes profissionais atuarão de maneira integrada para garantir um acolhimento humanizado e um tratamento adequado cada caso.

O processo do acolhimento com identificação de necessidades objetiva qualificar a relação profissional-usuário, propiciando o respeito, a solidariedade e o estabelecer vínculo de confiança. Para assim, garantir

atendimento de qualidade, com melhoria, especialmente, no acesso e maior resolutividade dos problemas. Neste contexto é condição imperativa a realização da consulta inicial.

- 1^a Consulta odontológica programática

Na especialidade de Endodontia:

- Tratamento Endodôntico em dente permanente uni-radicular.
- Tratamento Endodôntico em dente permanente bi-radicular.
- Tratamento endodôntico em dente permanente tri-radicular.

Na especialidade de Periodontia:

- Aumento de Coroa clínica/Gengivectomia
- Raspagem sub-gengival/alisamento radicular por hemiarco
- Exodontias

Especialidade de Prótese:

- Faceta em resina Direta
- Prótese Total Removível
- Prótese Parcial Removível.
- Próteses unitárias.

PROCEDIMENTO		DESCRIÇÃO
2.0	Recepção e acolhimento	É composta pela Anamnese, atendimento pelo Assistente Social, e preenchimento da ficha de cadastro.
2.1	Consulta Odontológica inicial	É composta pelo exame clínico para verificar as necessidades e priorizar o tratamento indicado, planejar o processo de trabalho para execução dos procedimentos necessários.
2.2	Radiografia Panorâmica	Realizada em equipamento específico para captura e imagem única da mandíbula e do maxilar no mesmo quadro.
2.3	Profilaxia	Consiste no polimento através de meios mecânicos da superfície coronária do dente.
2.4	Atividade educativa em saúde bucal	Atividade educativa em saúde bucal - É a orientação teórica, didática, individualizada, com demonstração através de macro modelos, espelho e/ou outros materiais educativos, de como realizar corretamente a remoção de placa bacteriana com uso de escova e fio dental. Dar instruções a respeito de hábitos alimentares e de higiene que auxiliam na correta manutenção da saúde bucal.
2.5	Aplicação de Flúor	Aplicação tópica de flúor - por arcada - Consiste na aplicação direta de produtos fluorados sobre a superfície dental, mantendo-os por determinado tempo, podendo ser feita com aplicadores ou moldeiras e sendo realizada após a realização da Profilaxia.
2.6	Controle de biofilme	Controle de biofilme (por sessão) - Após a remoção mecânica da placa pelo paciente devidamente instruído pelo profissional, é realizada evidenciação de placa (corante pela ação da fucsina), em seguida a OHB.
2.7	Restauração de até 4 faces ou faceta direta de resina	Contratação do procedimento de restauração de 4 mais ou menos faces ou faceta direta em resina – Consiste em utilizar manobras, para recuperar as funções de um dente que tenha sido afetado por cárie, traumatismo ou afecção estrutural, em quatro faces.

2.8	Núcleo de Preenchimento	Contratação do procedimento de Núcleo de Preenchimento- Consiste na reconstrução de dentes comprometidos, antes da confecção de uma restauração definitiva.
2.9	Aumento de coroa clínica	Contratação de procedimento de aumento de coroa clínica- Consiste na intervenção cirúrgica para recuperação do espaço biológico.
2.10	Tratamento endodôntico de canino/pré- molar	Contratação do procedimento de Tratamento endodôntico de canino / pré-molar - birradiculares- Consiste em realizar a abertura da câmara pulpar, remoção da polpa, preparo químico mecânico e preenchimento do conduto com material obturador.
2.11	Tratamento Endodôntico Incisivos/Caninos/Pré-molares	Contratação do procedimento de Tratamento Endodôntico de Incisivo / Canino / Pré-molar - Uni - radicular. Consiste em realizar a abertura da câmara pulpar, remoção da polpa, preparo químico mecânico e preenchimento dos condutos com material obturador.
2.12	Tratamento Endodôntico de Molar	Contratação do procedimento de Tratamento Endodôntico de Molar - Consiste em realizar a abertura da câmara pulpar, remoção da polpa, preparo químico mecânico e preenchimento dos condutos com material obturador.
2.13	Exodontia	Contratação do procedimento de Exodontia - Consiste em realizar extração dentária de dentes normalmente implantados.
2.14	Restauração em Cerômero – onlay (bloco)	Contratação do procedimento de Restauração em cerômero – onlay (bloco). Consiste na reabilitação de dentes posteriores permanentes com comprometimento de cúspide funcional, não passíveis de reconstrução por meio direto, e/ou tratados endodonticamente.
2.15	Pino pré- fabricado	Contratação do procedimento do Pino pré-fabricado - Consiste na cimentação intracanal para reforço radicular.
2.16	Coroa Total em cerômero	Contratação do procedimento Coroa total em cerômero - Consiste na reabilitação da coroa perdida através da confecção de peça protética em resina acrílica laboratorial.
2.17	Prótese fixa adesiva	Contratação de procedimento de Prótese fixa adesiva direta - Consiste na reabilitação de elemento perdido, com fixação em dentes contíguos.
2.18	Prótese parcial removível	Contratação de procedimento de Prótese parcial removível em acrílico com ou sem gramos - Consiste na reabilitação da perda de elementos dentários em um mesmo arco através de peça protética laboratorial.
2.19	Prótese Total Imediata	Contratação de procedimento Prótese total imediata - Consiste na reabilitação da perda de elementos dentários em um mesmo arco através de peça protética laboratorial.

7. OBJETIVOS E PÚBLICO-ALVO:

Objeto:

O projeto “RESTAURANDO SORRISOS”, visa atuar diretamente na saúde bucal de mulheres em situação de vulnerabilidade e vítimas de violência doméstica, promovendo o cuidado preventivo e o acesso a tratamentos odontológicos.

Sabemos que a violência deixa marcas profundas, tanto emocionais quanto físicas. A proposta é devolver a essas mulheres não apenas um sorriso bonito, mas também a autoconfiança e a possibilidade de recomeçar sem as marcas visíveis dessa violência. Acreditamos que ao proporcionar um tratamento de reparo odontológico para estas mulheres, estamos oferecendo muito mais do que um tratamento, devolveremos a elas a sensação de normalidade e a chance de enfrentar o mundo sem carregar essas marcas tão visíveis.

Público-alvo:

O público-alvo são mulheres em situação de vulnerabilidade socioeconômica e/ou que sofreram violência doméstica nas regiões administrativas contempladas. Foram consideradas condições relativas as dimensões Capital Humano (D2); Dimensão Renda e Trabalho (D3).

O objetivo é realizar 19.500 procedimentos odontológicos para mulheres vítimas de violência doméstica e mulheres em vulnerabilidade socioeconômica nas cidades de Planaltina, Paranoá, Itapoã e Sobradinho. Serão beneficiadas 7.000 mulheres.

Período de Execução:

A partir da assinatura com um prazo de 10 meses.

Objetivo geral

Promover a saúde bucal de mulheres em situação de vulnerabilidade socioeconômica e vítimas de violência doméstica, oferecendo cuidados preventivos e tratamentos odontológicos completos, visando a restauração da autoestima, dignidade e qualidade de vida dessas mulheres.

Objetivos específicos

- Realizar triagem e consulta inicial, para identificar as necessidades odontológicas individuais de cada mulher participante, priorizando os casos mais graves.
- Proporcionar tratamento odontológico preventivo e curativo, incluindo procedimentos como restaurações, extrações, limpeza, próteses e outros tratamentos reparadores.
- Reduzir desigualdades no acesso a cuidados odontológicos, levando atendimento a mulheres de comunidades vulneráveis que enfrentam barreiras econômicas e sociais para obter tratamento.
- Fortalecer o vínculo entre profissionais e usuárias, promovendo um atendimento humanizado baseado no respeito, acolhimento e solidariedade.
- Melhorar a autoestima e qualidade de vida das mulheres atendidas, contribuindo para a sua reintegração social e profissional, a partir da reabilitação estética e funcional da saúde bucal.
- Aumentar a resolutividade dos problemas de saúde bucal por meio de tratamentos eficazes e acessíveis, garantindo um atendimento integral às mulheres em situação de vulnerabilidade.

8. FASES DA EXECUÇÃO

Estruturação	<ul style="list-style-type: none">• Ajuste da estrutura física para receber e realizar as atividades do projeto.• Mobilização, capacitação e deslocamento da equipe técnica.• Ações de divulgação para ampliar o impacto do projeto
Execução	<ul style="list-style-type: none">• Início das atividades operacionais do projeto.• Acompanhamento e avaliação contínua das ações realizadas.• Ajustes e modificações conforme necessários.
Prestação de contas	<ul style="list-style-type: none">• Avaliação de desempenho e análise dos resultados obtidos.• Coleta e análise dos dados gerados durante a execução.

Prestação de contas	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração do relatório final. • Prestação de contas detalhada.
---------------------	--

9. METODOLOGIA DE TRABALHO E DETALHAMENTO DAS AÇÕES

O projeto será implementado em quatro regiões administrativas do Distrito Federal: Planaltina, Paranoá, Itapoã e Sobradinho. Ao longo de sua execução, serão realizados cerca de 19.500 procedimentos, atendendo a 7.000 mulheres ao final do projeto. Dentre estes, estima-se:

- **Planaltina:** 3.500 mulheres atendidas
- **Sobradinho:** 1.500 mulheres atendidas
- **Itapoã:** 1.000 mulheres atendidas
- **Paranoá:** 1.000 mulheres atendidas

Definição de atendimento Odontológicos e procedimento:

- **Atendimento Odontológicos:** consultas e serviços necessários para realização dos procedimentos.
- **Procedimento:** processo realizado pelo profissional para dar resolutividade às doenças na cavidade bucal.

Critérios para inclusão e exclusão de participantes:

Inclusão

- Demandas encaminhadas pelo:
- Núcleos de Prevenção e Assistência a Situações de Violência (NUPAVs);
- Centros de Especialidades para a Atenção às Pessoas em Situação de Violência Sexual, Familiar e Doméstica (CEPAVs);
- Programa de Interrupção Gestacional previsto em Lei (PIGL);
- Delegacias Especializadas de Atendimento à Mulher (DEAM);
- Centro de Referência Especializado de Assistência Social (Creas);
- Apresentação de comprovação de inscrição no Cadastro Único do Governo Federal;

Exclusão

- Faltas injustificadas a dois atendimentos seguidos;
- Não estar cadastrada no Cad-unico;
- Não ser residente do Distrito Federal;

Para chegar ao número de 7.000 mulheres buscamos atender o maior número possível dentro das limitações do projeto, com isso em mente, o projeto busca atender mulheres em cada região administrativa selecionada, os dados presentes no Mapa Comparativo mostram que as quatro regiões apresentam demandas ao objeto proposto.

Pois com o número de 7.000 mulheres buscamos atender em um projeto, cerca de 70% dos casos ora postos, entendo que nem todas as vítimas tiveram sua dentição prejudicada em algum nível, para o número de procedimentos foi estabelecido o número de 19.500, pois há casos em que a vítima precisará de dois ou mais **procedimentos**.

Quanto a Definição de atendimentos por localidade foi definido da maneira proposta, pois todas as 4 regiões apresentaram números de ocorrências dos últimos 4 anos e quantificado conforme a densidade populacional e a demanda de cada região.

Para dar maior efetividade ao objeto o projeto focará somente, nas vítimas de violência doméstica e mulheres em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

O Processo de inscrição será de forma presencial na própria unidade (Demanda Espontânea), e de forma Online em endereço eletrônico a ser disponibilizado (Demanda Programada), além das demandas encaminhadas dos órgãos de Assistência e Saúde do Distrito Federal (DEAMs, CREAS, CEPAVs/NUPAV). O acesso será distribuído conforme demandas de cada porta de entrada, estabelecendo equilíbrio na distribuição das vagas.

Os atendimentos ocorrerão de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h, e aos sábados, das 8h às 12h. Todos os pacientes terão seus dados e informações registradas em um prontuário eletrônico no sistema Trakcare, assegurando o acompanhamento de cada caso, os operadores do sistema Trakcare serão, Repcionista, o Assistente Social e os Dentistas.

Ao chegarem ao local de atendimento, os pacientes passarão por uma consulta odontológica inicial programada, na qual será diagnosticado o tratamento mais adequado para cada um. Os tratamentos podem incluir: tratamento endodôntico de dentes permanentes com uma, duas ou três raízes, remoção de dentes inclusos ou impactados, aumento de coroa clínica/gengivectomia, raspagem subgengival/alisamento radicular por hemiarco, prótese total removível, prótese parcial removível ou prótese unitária.

Quando houver a necessidade de realizar Radiografias panorâmicas radiológica, as atendidas farão o procedimento no mesmo local ou seja a dentro da carreta.

O equipamento ficará em sala própria com paredes baritadas e revestimento próprio.

Os equipamentos, insumos e corpo técnico serão disponibilizados, por empresa especializada, e ficará disponível dentro da carreta até o final da execução do projeto. A contratação da empresa se dará por chamada pública.

São considerados como prioritários os procedimentos que envolvam focos de infecção e os anseios da paciente, de acordo com os protocolos estabelecidos pelos dentistas do projeto e considerando os protocolos desta secretaria para referência e contra referência.

O s **atendimentos odontológicos** serão executados da máxima capacidade do projeto, podendo uma paciente realizar até três procedimentos. Nos **atendimentos odontológicos** serão executados os procedimentos prioritários, buscando atingir atendimento integral. Em caso de não conclusão de todo plano de tratamento, a paciente será esclarecida em orientada a dar continuidade seja por meio particular ou em sua unidade de saúde referenciada.

O s **atendimentos odontológicos e do Assistente social** serão realizados em uma Unidade Móvel, especialmente destinada à prestação dos serviços, que estará em plenas condições de uso e circulação. A unidade contará com uma equipe formada por um motorista habilitado, montadores/carregadores, eletricista, técnico operacional e engenheiro. Todo o processo estará sujeito à fiscalização dos órgãos competentes responsáveis pelo termo de fomento.

O Tempo de atendimento de cada procedimento, poderá variar de acordo com o paciente. A estimativa média de atendimentos diários é de 70 atendimentos/procedimentos por dia tendo 35 pacientes/dia.

O fluxo de atendimento se dará da seguinte maneira:

1. Coleta de dados e inserção no sistema realizada pela recepcionista.
2. Atendimento por Assistente Social, que fará o acolhimento inicial para estabelecer vínculo e promover o bem-estar. (Quando se tratar de demanda espontânea ou programada o assistente preencherá a ficha de

notificação de violência interpessoal/autoprovocada, dando assim um atendimento mais acolhedor a vítima conforme protocolos vigentes da SES-DF).

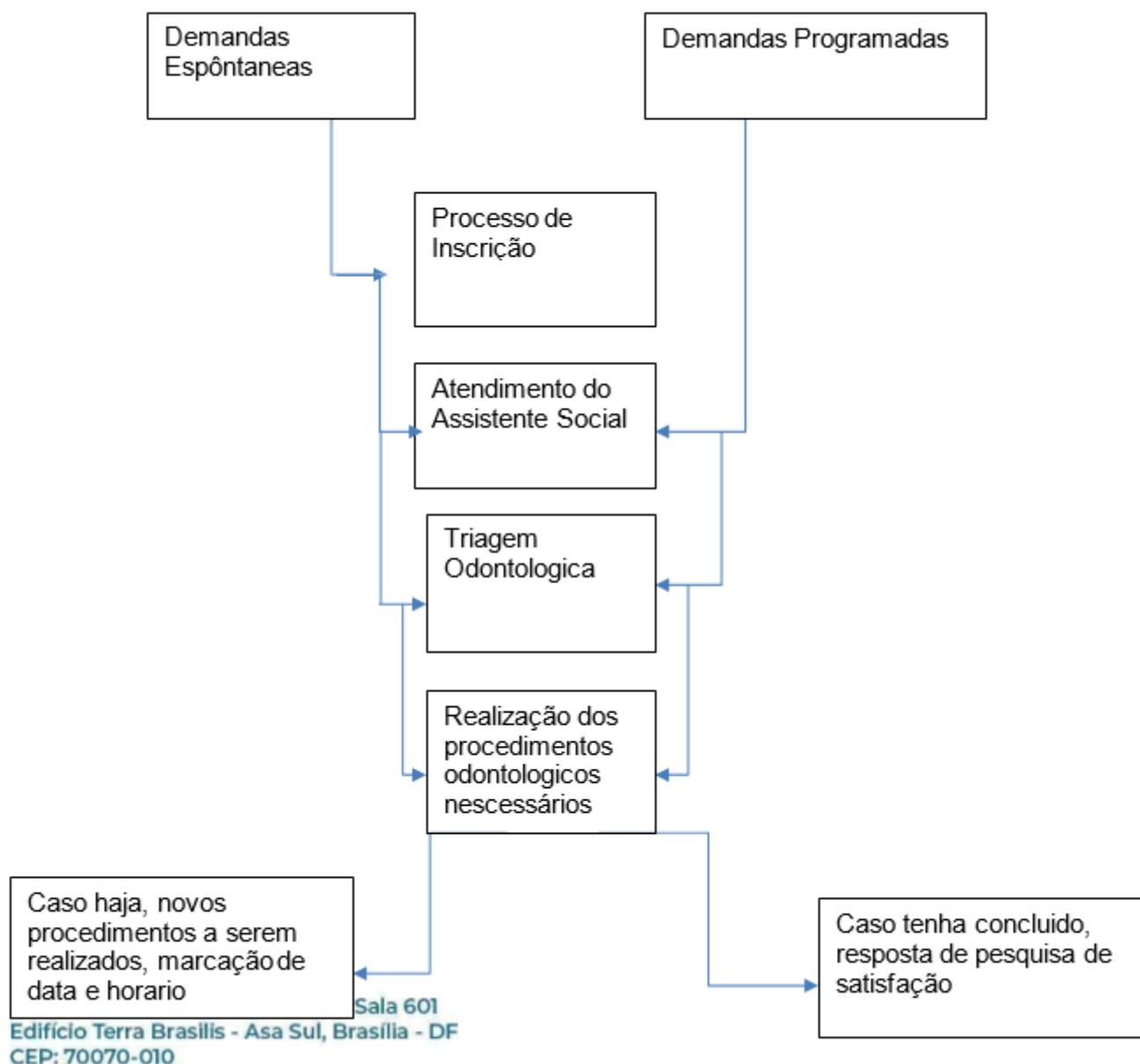
3. Consulta Odontológica inicial para diagnóstico e plano de tratamento na especialidade de Periodontia que já inicia o trabalho de sua especialidade. Ressaltamos aqui que a equipe multidisciplinar será capacitada para trabalhar de maneira integrada realizando troca de informações e experiência no atendimento inicial.

4. Encaminhamento para especialidade conforme plano de tratamento;

5. Execução dos procedimentos descritos no plano de trabalho;

6. Finalização com Controle de placa e Orientação de Higiene Bucal.

7. Quando não houver o atendimento em sua totalidade, por conta das limitações do projeto, a pessoa será encaminhada à Unidade Básica de Saúde de referência para a continuidade do cuidado na Rede SES-DF. Ressalta-se que o registro dos atendimentos serão feitos no prontuário eletrônico e por isso todas as informações estarão disponíveis para a SES, via sistema Trakcare, com o detalhamento do que foi feito e os demais encaminhamentos necessários.



Os valores apresentados dos procedimentos foram parametrizados tendo como base a CBHPO, e as tabelas aplicadas pelas Operadoras de Saúde Suplementar, conforme detalhado no quadro de Memória de Cálculo.

O resultado dos exames de Raio-x, serão disponibilizados para os pacientes por meio digital, por e-mail, Whatsapp ou de forma presencial na própria unidade, para garantir a comodidade ao paciente.

A Unidade Móvel ficará estacionada em local próximo a Administração Regional de cada RA, para

maximizar o impacto na população, para assim facilitar o acesso aos serviços. Endereços de referência:

- **Planaltina:** St. Administrativo - Planaltina, Brasília - DF, 73380-000
- **Paranoá:** Praça Central, s/n - lt 1 - Paranoá, Brasília - DF, 71570-050
- **Itapoã:** Quadra 378 A/E 04 Conj A - Itapoã, Brasília - DF, 71593-620
- **Sobradinho:** Quadra Central, St. Administrativo Lote A - Sobradinho, Brasília - DF, 73010-901

Especificação técnicas do Cavalo Mecânico:

Cavalo mecânico trucado, acoplada na Carreta, com suspensão pneumática, para transportar a carreta do projeto Restaurando Sorrisos. Neste serviço está incluído o motorista, combustível e manutenção do veículo.

Especificações técnicas das carretas:

Veículo baú: Semirreboque, classificado junto ao DENATRAN como “Semirreboque carroceria de 2 eixos” com CAT (Certificado de Adequação a Legislação de Trânsito) ativo, atendendo a todas as exigências legais do DENATRAN, permitindo emplacamento no território nacional.

Os documentos de liberação de espaços e estruturas como ART e demais Documentos serão exigidos para as empresas fornecedoras do projeto no momento da contratação durante a execução do projeto.

Dimensões:

Altura mínima: 4.200 mm do solo

Largura mínima: 2.600 mm externo

Comprimento mínimo: 15.000 mm externo

Área útil de no mínimo 100 metros quadrados com no mínimo 06 plataformas(avanços).

Equipamentos da Unidade Móvel:

- 03 - Cadeira Odontológica completa (Equipo/Refletor/Unidade de água) com comando a pedal, estrutura construída em aço maciço, base antiderrapante e cabeceira anatômica. Equipo composto por Seringa tríplice;
- 01 terminal com spray para alta rotação;
- 01 terminal sem spray para micromotor pneumático. Braços articuláveis e pedal progressivo para acionamento das peças de mão nos terminais do equipo. Unidade de Água com sistema de regulagem de vazão de água, acompanhado de reservatório translúcido com capacidade de 1000ml para águas das peças de mão e seringa tríplice. Refletor monofocal com sistema óptico com 1 LED e cabeçote produzido em material resistente, com giro de 620°.
- 03 - Mocho odontológico com sistema de elevação e descida do assento.
- 01 - Compressor de ar para uso odontológico com capacidade de 150L, com protetor térmico e válvula de segurança. Com pressão máxima de 120 psi - 8,3 bar. Potência do motor de 2x2 hp.
- 01 - Bomba a vácuo odontológica com sistema de sucção de alta potência, motor de 1 HP com potência consumida com 3.520 RPM que gira uma turbina em alta rotação, através de um processo de ciclonagem com deslocamento/vazão de ar correspondente a 200 ml/min. Motor com protetor térmico; resistente à corrosão.
- 01 - Destilador de água portátil para uso em autoclave de esterilização a vapor, comabastecimento

manual e capacidade de 4L.

- 01 - Autoclave com capacidade de 21 litros para esterilização a vapor saturado sob pressão.
- 01 - Seladora em aço inoxidável para embalagens de papel grau cirúrgico.
- 01 - Aparelho de Raio X de parede com bloqueio contra disparos acidentais, controle eletrônico com regulagem de tempo e visualização através de LEDs. Sistema de dupla colimação eliminando a formação de raios secundários.
- 01 - Equipamento de Sensor Digital para radiografia intraoral, com cabo interno em silicone.
- 05 - Kit Acadêmicos compostos por: Caneta de Alta Rotação - instrumento de mão com conexão tipo Borden, 2 furos, turbina balanceada com uma rotação de 400.000rpm, rolamentos cerâmicos, esterilizável em autoclave até 135°C. Caneta de Baixa Rotação - instrumento de mão, acoplável ao micromotor, sistema de refrigeração através de spray, corpo em alumínio e latão, giro livre de 360° sobre o micromotor, esterilizável em autoclave até 135°C. Micro motor de baixa rotação - instrumento demão com encaixe borden 2 furos, spray para refrigeração por condução interna, sistema de encaixe universal entra, esterilizável em autoclave até 135°C. Cacoplamentoborden. As peças dos kits serão esterilizadas 2 vezes ao dia e na rotina de biossegurança a cada troca de paciente é realizada a limpeza e descontaminação com álcool a 70% e colocadas barreiras de proteção. Em caso de procedimentos invasivos que ocasionem grande contaminação, as peças de mão são substituídas pela sobressalente e levadas para esterilização
- 03 - Fotopolimerizadores condutor de luz de fibra óptica, LED de alta potência, semfio, com protetor ocular giratório, acompanhado de base de descanso. Possui bateria inteligente e display digital. Autolavável a 134°C.
- 01 - Avental de chumbo infantil com protetor de tireoide, revestido em tecido bagun lavável. Acabamento em viés e fechamento em velcro. Proteção equivalente de 0,25 a 0,50 mm de PB.
- 03 - Motor Endodôntico Rotatório - Indicado para instrumentação e preparo de canais radiculares durante tratamento endodôntico. Bivolt, bateria recarregável, desligamento automático da energia, baixo nível de ruído e vibração.
- 03 - Aparelho de Ultrassom com Jato de Bicarbonato - aparelho conjugado de ultrassom piezoelettrico e jato de bicarbonato de sódio para profilaxia do tártaro e biofilme não mineralizado. Pedal único de acionamento.

AMBIENTE INTERNO DIVIDIDO EM 8 ÁREAS:

03 Alas com consultórios odontológicos completos.

01 Sala de RAIO X.

01 Sala de esterilização. 01 Sala de Assepsia odontológica. 01 ala de Refeitório.

01 ala de apoio.

OUTRAS ESPECIFICAÇÕES CARRETA:

Elevador: Acesso com elevador para portadores de necessidades especiais com acionamento hidráulico e rampa de acesso de no mínimo 1,5 (um vírgula cinco) metro de largura; Escada corrimão para acesso.

REVESTIMENTO INTERNO:

Revestimento interno da unidade como paredes, tetos e portas confeccionadas com placas de poliestireno expandido para isolamento térmico e acústico, com placas de compensado naval, revestida com laminado plástico industrial com superfície lisa e brilhante impermeável, antibactericida, não prolifera microrganismos, higienizáveis.

Portas com largura mínima de 82cm, do tipo de deslizante,

Piso laminado em manta vinílico com um tratamento bactericida antibactérias ebiótico, resistente a bactérias e superfície com PU anti-contaminação.

Iluminação composta por placas de LED super brancas, dimensionadas para iluminação total da unidade.

Instalação elétrica conforme normas NR5410, atendendo todas as normas de segurança e qualidade.

Piso laminado em manta vinílico com um tratamento bactericida antibactérias ebiótico, resistente a bactérias e superfície com PU anti-contaminação.

AMBIENTE EXTERNO COM:

(Seis) Plataformas laterais/ Avanços com 06 (Seis) Portas de automação, com mecanismo de abertura e fechamento automatizados. Suspensão: A suspensão será tipo pneumático, para os dois eixos, com módulos independentes para cada eixo. Suspensão própria para absorção de vibrações através de molas pneumáticas e amortecedores, com molas pneumáticas interligadas para equalização de carga com válvulas de nível automáticas, de modo a manter a altura do chassi constante, nivelando o produto e impedindo a inclinação do veículo em curvas. Sistema de combate a incêndio: 02 (dois) extintores de 10 (dez) litros de água pressurizada em jato denso, para combate ao fogo em materiais comuns de fácil combustão; 02 (dois) extintores de 06 (seis) kg de gás carbônico, para combate ao fogo em materiais e equipamentos energizados. Estrutura de suporte para os avanços: 06 (quatro) pés de sustentação do tipo encaixe, em cada avanço, formados com sapatas de altura regulável para nivelamento junto ao piso de modo a apoiarem as portas palco. Gerador de Energia (cercado de gradil e extintor de incêndio): Gerador de Energia, com potência mínima de 150 KVA, QTA quadro de comando automático com combustível (óleo diesel), operador e cabos elétricos para ligação. Sistema Elétrico Monofásico trifásico 220/380 Volts controlada por quadro elétrico específico e transformador trifásico com entrada de 380 volts e saída 220 volts com potência de 50 KVA.

10. CROQUI DO PROJETO RESTAURANDO SORRISOS:



Procedimentos a serem desenvolvidos

2.1	Consulta Odontológica inicial	É composta pela Anamnese e exame clínico para verificar as necessidades e priorizar o tratamento indicado, planejar o processo de trabalho para execução dos procedimentos necessários.
2.2	Radiografia Panorâmica	Realizada em equipamento específico para captura e imagem única da mandíbula e do maxilar no mesmo quadro.
2.3	procedimento de profilaxia	Consiste no polimento através de meios mecânicos da superfície coronária do dente.
2.4	Atividade educativa em saúde bucal	Atividade educativa em saúde bucal - É a orientação teórica, didática, individualizada, com demonstração através de macro modelos, espelho e/ou outros materiais educativos, de como realizar corretamente a remoção de placa bacteriana com uso de escova e fio dental. Dar instruções a respeito de hábitos alimentares e de higiene que auxiliam na correta manutenção da saúde bucal.
2.5	Aplicação de Flúor	Aplicação tópica de flúor - por arcada - Consiste na aplicação direta de produtos fluorados sobre a superfície dental, mantendo-os por determinado tempo, podendo ser feita com aplicadores ou moldeiras e sendo realizada após a realização da Profilaxia.
2.6	Controle de biofilme	Controle de biofilme (por sessão) - Após a remoção mecânica da placa pelo paciente devidamente instruído pelo profissional, é realizada evidenciação de placa (corante pela ação da fucsina), em seguida a OHB.
2.7	Procedimento de Restauração de 4 mais ou menos faces ou faceta direta de resina	Contratação do procedimento de restauração de 4 mais ou menos faces ou faceta direta em resina – Consiste em utilizar manobras, para recuperar as funções de um dente que tenha sido afetado por cárie, traumatismo ou afecção estrutural, em quatro faces.
2.8	Procedimento de Núcleo de Preenchimento	Contratação do procedimento de Núcleo de Preenchimento - Consiste na reconstrução de dentes comprometidos, antes da confecção de uma restauração definitiva.
2.9	Preenchimento de aumento de coroa clínica	Contratação de procedimento de aumento de coroa clínica - Consiste na intervenção cirúrgica para recuperação do espaço biológico.
2.10	Procedimento de tratamento endodôntico de canino/pré-molar –birradiculares	Contratação do procedimento de Tratamento endodôntico de canino / pré-molar - birradiculares- Consiste em realizar a abertura da câmara pulpar, remoção da polpa, preparo químico mecânico e preenchimento do conduto com material obturador.
2.11	Procedimento de Tratamento Endodôntico de Incisivo / Canino / Pré-molar	Contratação do procedimento de Tratamento Endodôntico de Incisivo / Canino / Pré-molar - Uni - radicular. Consiste em realizar a abertura da câmara pulpar, remoção da polpa, preparo químico mecânico e preenchimento dos condutos com material obturador.
2.12	Procedimento de Tratamento Endodôntico de Molar	Contratação do procedimento de Tratamento Endodôntico de Molar - Consiste em realizar a abertura da câmara pulpar, remoção da polpa, preparo químico mecânico e preenchimento dos condutos com material obturador.
2.13	Procedimento de Exodontia Simples -	Contratação do procedimento de Exodontia Simples - Consiste em realizar extração dentária de dentes normalmente implantados.
2.14	Procedimento de Restauração em Cerômero – onlay(bloco)	Contratação do procedimento de Restauração em cerômero – onlay (bloco). Consiste na reabilitação de dentes posteriores permanentes com comprometimento de cúspide funcional, não passíveis de reconstrução por meio direto, e/ou tratados endodonticamente.
2.15	Procedimento Pino pré-fabricado	Contratação do procedimento do Pino pré-fabricado - Consiste na cimentação intracanal para reforço radicular.

2.16	Procedimento Coroa Total em cerômero	Contratação do procedimento Coroa total em cerômero - Consiste na reabilitação da coroa perdida através da confecção de peça protética em resina acrílica laboratorial.
2.17	Procedimento Prótese fixa adesiva	Contratação de procedimento de Prótese fixa adesiva direta- Consiste na reabilitação de elemento perdido, com fixação em dentes contíguos.
2.18	Procedimento Prótese parcial removível	Contratação de procedimento de Prótese parcial removível em acrílico com ou sem gramos - Consiste na reabilitação da perda de elementos dentários em um mesmo arco através de peça protética laboratorial.
2.19	Procedimento Prótese Total Imediata	Contratação de procedimento Prótese total imediata - Consiste na reabilitação da perda de elementos dentários em um mesmo arco através de peça protética laboratorial.

Responsável Técnico do Projeto:

Karina Rocha Alves CRO DF 4294

Recursos Humanos

1. EQUIPE TÉCNICA	
CARGO	REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES
CIRURGIÃO DENTISTA ENDODONTISTA:	Profissional de nível superior com título de especialização em Endodontia que irá executar os procedimentos desta especialidade contidos no plano de trabalho.
CIRURGIÃ DENTISTA ESTÉTICA:	Profissional de nível superior com título de especialização em Prótese que irá executar os procedimentos desta especialidade e tratamentos restauradores diretos contidos no plano de trabalho.
CIRURGIÃO DENTISTA PERIODONTISTA:	Profissional de nível superior com título de especialização em Periodontia que irá executar os procedimentos desta especialidade contidos no plano de trabalho, como também as ações preventivas.
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:	Profissional de nível médio com curso de Técnico em saúde Bucal que irá auxiliar o Cirurgião-Dentista em procedimentos clínicos e atividades Educativas, Organizar o ambiente de trabalho, Controlar estoques e Supervisionar a manutenção dos equipamentos.
	Profissional de nível médio que irá atuar junto aos

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL:	consultórios odontológicos no acolhimento das pacientes, preparação de documentos e materiais, limpeza e organização de utensílios, preparação do ambiente de atendimento e cuidar da biossegurança do local de atendimento.
RECEPCIONISTA:	Profissional de nível médio com experiência em para atuar na área odontológica e que tenha familiaridade e com sistemas de informação em odontologia, para realizar cadastros na plataforma do prontuário eletrônico.
ASSISTENTE SOCIAL:	Profissional de nível superior em Serviço Social e registro no Conselho de Classe da categoria profissional de referência para o território que irá realizar o primeiro atendimento, oferecer suporte psicossocial e estabelecendo vínculo de confiança com a equipe.

2. EQUIPE DE ELABORAÇÃO, COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

COORDENAÇÃO EXECUTIVA DO PROJETO:	Profissional de nível superior em qualquer área de formação. Irá realizar Direção na Execução do Projeto; Planejamento do Projeto. Definir os objetivos gerais e específicos do projeto. Desenvolver o cronograma, identificando marcos e prazos importantes. Determinar os recursos necessários, como equipe, orçamento, equipamentos e infraestrutura. Designar tarefas e responsabilidades para os membros da equipe. Promover a integração e colaboração entre diferentes áreas e stakeholders. Resolver conflitos e manter a equipe motivada e focada nos objetivos do projeto.
JURÍDICO E CONTRATOS	Profissional de nível superior em Direito irá buscar soluções com respaldo legal evitando o litígio para o cliente; analisar situações, contratos, documentos, para garantir conformidade legal e mitigar riscos; interpretar legislações, normas e regulamentos, propondo soluções e estratégias.
COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA E DESIGN.	Profissional de nível superior em Tecnologia da Informação ou Design Gráfico. Irá realizar Manutenção dos computadores; Gestão do Equipamentos; Aprovação das artes do projeto.

COORDENAÇÃO DE CONTABILIDADE/RH/PRES TAÇÃO DE CONTAS:	Profissional de nível superior em Contabilidade ou Administração , Irá realizar Operação da Contabilidade; Elaboração dos relatórios de Acompanhamento.
COORDENAÇÃO DE GESTÃO FINANCEIRA	Profissional de nível superior em administração . Irá realizar a Gestão de Contratos; Elaboração de Relatórios de Liquidações; Operação dos Recursos financeiros envolvidos na parceria.
COORDENADOR DA PARCERIA ESTRATÉGICA	Profissional de nível superior em administração, ou Relações Públicas . Irá realizar Identificação de Oportunidades de Parceria - Pesquisar e analisar o mercado para identificar possíveis parceiros que compartilhem interesses e objetivos alinhados com a empresa. Negociação e Formalização de Parcerias: Conduzir negociações, com possíveis parceiros, definindo os termos e condições das parcerias e garantindo que estejam em sintonia com a estratégia organizacional. Gestão e Acompanhamento de Parcerias: Garantir que as parcerias sejam bem implementadas e mantidas ao longo do tempo. Isso envolve a gestão de contratos, acompanhamento de resultados e realização de ajustes quando necessário. Além das atribuições demonstradas no <u>Ofício 03/2024 (157268447)</u>
COORDENADOR ADMINISTRATIVO	Profissional de nível superior em qualquer área de formação . Que irá acompanhar e alimentar os sistemas com dados diários para emissão de relatórios, gerenciar equipes, planejar e organizar tarefas, supervisionar o pessoal, ajudar a gerenciar o orçamento, definir normas e procedimentos de atuação, complementar melhorias contínuas.
3. COMUNICAÇÃO	
EDITOR DE VÍDEO.	Serviços prestado por profissional que tenha experiência em postagem de vídeos nas redes sociais, face book e youtube. Este profissional será responsável pelas postagens das lives que serão produzidos no projeto. 01 Editor de Vídeo. Este profissional vai pegar depoimentos e fazer o antes e o depois das mulheres atendidas.

DESENVOLVEDOR DO SITE PLANEJAMENTO/GERENCIAMENTO	Planejamento, desenvolvimento e gerenciamento do site do projeto e demais redes sociais, durante a execução do projeto, com endereço específico a ser disposto no Plano de Trabalho.
SERVIÇO DE REGISTRO FOTOGRÁFICO	Contratação de um fotógrafo profissional para registro fotográfico. Os registros são úteis para comprovação e divulgação das ações bem como para fomentar a sustentabilidade das ações do projeto.
ASSESSOR DE IMPRENSA JORNALISTA	Profissional de nível superior em Jornalismo. Responsável para Acompanhamento do projeto em toda a sua demanda de publicidade e relação de imprensa.

4. APOIO OPERACIONAL E LOGÍSTICO

CONTRATAÇÃO DE AUXILIAR DE LIMPEZA	Responsável pela limpeza dos ambientes de desenvolvimento do projeto.
SEGURANÇA PATRIMONIAL	Para garantir a segurança das estruturas montadas do projeto. No período de 8 horas durante a noite.
<p>Equipe com Motorista habilitado, montadores/carregadores, eletricista, técnico operacional e engenheiro: profissionais responsáveis pela montagem e desmontagem da Unidade durante as locomoções, instalações e manutenções, garantindo o pleno funcionamento da unidade.</p> <p>Cada membro da equipe contratada receberá 5 camisetas, para utilização nos dias de atendimento.</p> <p>A Contratação dos profissionais dos recursos humanos, se dará por meio de chamada pública no primeiro mês do projeto e os contratos serão elaborados na forma de MEI, por tempo determinado, e o pagamento se dará mediante a emissão de notas fiscais e relatório de atividades, o processo seletivo se faz necessário para a melhor execução do projeto,</p> <p>bem como, para cumprir o princípio da Transparência na execução de recursos públicos</p>	

11. METAS E ETAPAS

Metas a serem atingidas	Indicadores de Aferição de Cumprimento das Metas	Meios de verificação
Meta 1 - Contratações de Recursos Humanos e Serviços de Produção		
ETAPA 1.1 – Contratação do Corpo Técnico e Estrutura		

1.1 Fazer seleção entre os profissionais que compõe o projeto	Profissionais a serem contratados.	<ul style="list-style-type: none"> · Contrato assinado; · Nota fiscal da prestação do serviço; efotos
1.2 Contratação das Estruturas (Unidade Móvel, Serviços Gráficos, Equipamentos de Audiovisual e demais itens que compõe o projeto)	Empresas prestadoras de serviços a serem contratadas.	<ul style="list-style-type: none"> · Contrato assinado; · Nota fiscal da prestação do serviço; E fotos
Meta 2 - Contratações de Empresas para a execução das ações e atendimentos		
ETAPA 2.1. Realização dos procedimentos nas Regiões Administrativas.		
2.1 Realização de 19.500 procedimentos.	Prontuários eletrônicos.	<ul style="list-style-type: none"> · Prontuários eletrônicos dos usuários atendidos. · Registros Fotográficos
2.2 Elaborar relatório final de avaliação e prestação de contas	Documentos contábeis Prontuários Registros Fotográficos	<ul style="list-style-type: none"> · Comprovação de Despesas, · Contratos; · notas fiscais; · relatório de prestação de contas.

12. PLANILHA FINANCEIRA

Memória de Cálculo					
Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Meta 1 - Contratações de Recursos Humanos e Serviços de Produção					
Etapa 1.1 - Contratação do Corpo Técnico e Estrutura					
1.1	Coordenação Executiva do Projeto	Mês	10	R\$ 7.745,78	R\$ 77.457,80
1.2	Jurídico e Contratos	Mês	10	R\$ 3.200,00	R\$ 32.000,00
1.3	Coordenação de Tecnologia e Design	Mês	10	R\$ 4.800,00	R\$ 48.000,00
1.4	Coordenação de Contabilidade/Deptº Pessoal/Prestação de Contas	Mês	10	R\$ 4.065,53	R\$ 40.655,30

1.5	Coordenação de Gestão Financeira	Mês	10	R\$ 6.197,48	R\$ 61.974,80
1.6	Coordenador da Parceria Estratégica	Mês	10	R\$ 4.000,00	R\$ 40.000,00
1.7	Contratação de um Coordenador de Administrativo - Responsável pelos locais onde o projeto será realizado.	Mês	10	R\$ 4.500,00	R\$ 45.000,00
1.8	Editor de Vídeo - Serviços prestado por profissional que tenha experiência em postagem de vídeos nas redes sociais, face book e youtube. Este profissional será responsável pelas postagens das lives que serão produzidos no projeto. 01 Editor de Vídeo. Este profissional vai pegar depoimentos e fazer o antes e o depois das mulheres atendidas.	Diária	200	R\$ 450,00	R\$ 90.000,00
1.9	Site Planejamento e Gerenciamento - Planejamento, desenvolvimento e gerenciamento do site do projeto e demais redes sociais, durante a execução do projeto, com endereço específico ser disposto no Plano de Trabalho.	Semana	40	R\$ 1.550,00	R\$ 62.000,00
1.10	Camisetas - As vestimentas serão distribuídas para a equipe técnica e Confecção de camisetas conforme grade da equipe em malha fio 30.1 com Silkscreen em 4/4 cores.	Unidade	100	R\$ 37,50	R\$ 3.750,00

1.11	Banner Lona Front - As lonas serão utilizadas para a divulgação das ações do projeto, do tipo 440 G com ferragem e instalação em formato de placas com dimensões ideias de comprimento 10m e altura 2m, sendo 02 Lonas com 20m ² cada, num total de 40m ² .	Metro Quadrado	50	R\$ 69,89	R\$ 3.494,50
1.12	Plotagem em adesivo com toda a identidade visual do projeto RESTAURANDO SORRISOS na carreta, com a metragem de 120 metros quadrados	Metro Quadrado	120	R\$ 120,00	R\$ 14.400,00
1.13	Folders - Confecção de folders em couchê até 170g, 14x21. Este material será utilizado para ser distribuído no comercio e em outros locais para a realização das inscrições do projeto Restaurando Sorrisos	Unidade	10.000	R\$ 0,48	R\$ 4.800,00
1.14	Serviço de Registro Fotográfico - Contratação de um fotógrafo profissional para registro fotográfico durante as aulas presenciais e online, com cobertura completa. Os registros são úteis para comprovação e divulgação das ações bem como para fomentar a sustentabilidade das ações do projeto. Profissional atuará também na pós-produção.	Diária	200	R\$ 350,00	R\$ 70.000,00
1.15	Assessor de Imprensa Jornalista - Responsável para Acompanhamento do projeto em toda a sua demanda de publicidade e relação de imprensa.	Serviço	1	R\$ 5.400,00	R\$ 5.400,00

1.16	Designer Gráfico - Profissional responsável por criação de todas as peças gráficas do projeto, além das peças para mídias sociais e do projeto de gastronomia. Será responsável por tornar a marca do projeto atrativa e adequada a proposta da parceria.	serviço	1	R\$ 3.748,00	R\$ 3.748,00
1.17	Vinheta - Serviço de criação de vinhetas de aberturas no projeto, com pelo menos 01 minuto. Produção e Edição. Tal serviço se faz necessário para as ações de divulgação do projeto. A qualidade das vinhetas é essencial para informações para as mulheres interessadas em se inscrever no projeto.	Unidade	5	R\$ 2.440,00	R\$ 12.200,00
TOTAL DA META					R\$ 614.880,40
Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Meta 2 - Contratações de Empresas para a execução das ações e atendimentos					
Etapa 2.1 - Realização dos procedimentos nas Regiões Administrativas					
2.1	Contratação de Consulta odontológica inicial - É composta pela Anamnese e exame clínico para verificar as necessidades e priorizar o tratamento indicado, planejar o processo de trabalho para execução dos procedimentos necessários. Incluídos insumos necessários para realizar os procedimentos.	Unidade	7.000	R\$ 63,00	R\$ 441.000,00

2.2	Contratação de Radiografia Panorâmica - Realizada em equipamento específico para captura e imagem única da mandíbula e do maxilar no mesmo quadro. Contratação de serviços de Radiografia Panorâmica dentro da Unidade Móvel. O serviço incluir o profissional, materiais, equipamentos e também os insumos.	Unidade	500	R\$ 88,80	R\$ 44.400,00
2.3	Contratação do procedimento de profilaxia que consiste no polimento através de meios mecânicos da superfície coronária do dente. Incluídos insumos necessários para realizar os procedimentos.	Unidade	500	R\$ 120,00	R\$ 60.000,00
2.4	Atividade educativa em saúde bucal - É a orientação teórica, didática, individualizada, com demonstração através de macromodelos, espelho e/ou outros materiais educativos, de como realizar corretamente a remoção de placa bacteriana com uso de escova e fio dental. Dar instruções a respeito de hábitos alimentares e de higiene que auxiliam na correta manutenção da saúde bucal. Incluídos insumos necessários para realizar os procedimentos.	Unidade	1.500	R\$ 105,00	R\$ 157.500,00

2.5	Aplicação tópica de flúor - por arcada - Consiste na aplicação direta de produtos fluorados sobre a superfície dental, mantendo-os por determinado tempo, podendo ser feita com aplicadores ou moldeiras e sendo realizada após a realização da Profilaxia. Incluído os insumos e materiais necessários para realizar os procedimentos.	Unidade	1.000	R\$ 131,00	R\$ 131.000,00
2.6	Controle de biofilme (por sessão) - Após a remoção mecânica da placa pelo paciente devidamente instruído pelo profissional, é realizada evidenciação de placa (corante pela ação da fucsina), em seguida a OHB. Incluído os insumos e materiais necessários para realizar os procedimentos.	Unidade	500	R\$ 142,00	R\$ 71.000,00
2.7	Contratação do procedimento de restauração de 4 mais ou menos faces ou faceta direta em resina – Consiste em utilizar manobras, para recuperar as funções de um dente que tenha sido afetado por cárie, traumatismo ou afecção estrutural, em quatro faces. Incluído os insumos e materiais necessários para realizar os procedimentos.	Unidade	500	R\$ 260,00	R\$ 130.000,00
2.8	Contratação do procedimento de Núcleo de Preenchimento - Consiste na reconstrução de dentes comprometidos, antes da confecção de uma restauração definitiva. Incluído os insumos e materiais necessários para realizar os procedimentos.	Unidade	500	R\$ 90,00	R\$ 45.000,00

2.9	Contratação de procedimento de aumento de coroa clínica - Consiste na intervenção cirúrgica para recuperação do espaço biológico. Incluído os insumos e materiais necessários para realizar os procedimentos.	Unidade	500	R\$ 220,00	R\$ 110.000,00
2.10	Contratação do procedimento de Tratamento endodôntico de canino / pré-molar - bi radiculares- Consiste em realizar a abertura da câmara pulpar, remoção da polpa, preparo químico mecânico e preenchimento do conduto com material obturador. Incluído os insumos e materiais necessários e profissional endodontista para realizar os procedimentos.	Unidade	500	R\$ 180,00	R\$ 90.000,00
2.11	Contratação do procedimento nde Tratamento Endodôntico de Incisivo / Canino / Pré-molar - Uni - radicular. Consiste em realizar a abertura da câmara pulpar, remoção da polpa, preparo químico mecânico e preenchimento dos condutos com material obturador. Incluído os insumos, materiais e profissional endodontista necessários para realizar os procedimentos.	Unidade	500	R\$ 250,00	R\$ 125.000,00

2.12	Contratação do procedimento de Tratamento Endodôntico de Molar - Consiste em realizar a abertura da câmara pulpar, remoção da polpa, preparo químico mecânico e preenchimento dos condutos com material obturador. Incluído os insumos e materiais necessários e profissional endodontista para realizar os procedimentos	Unidade	500	R\$ 330,00	R\$ 165.000,00
2.13	Contratação do procedimento de Exodontia Simples - Consiste em realizar extração dentária de dentes normalmente implantados. Incluído os insumos e materiais necessários para realizar os procedimentos.	Unidade	500	R\$ 170,00	R\$ 85.000,00
2.14	Contratação do procedimento de Restauração em cerômero – onlay (bloco). Consiste na reabilitação de dentes posteriores permanentes com comprometimento de cúspide funcional, não passíveis de reconstrução por meio direto, e/ou tratados endodonticamente. Inclusos na contratação e demais insumos para os atendimentos.	Unidade	500	R\$ 350,00	R\$ 175.000,00
2.15	Contratação do procedimento do Pino pré-fabricado - Consiste na cimentação intracanal para reforço radicular. Inclusos na contratação e demais insumos para os atendimentos.	Unidade	500	R\$ 120,00	R\$ 60.000,00

2.16	Contratação do procedimento Coroa total em cerômero - Consiste na reabilitação da coroa perdida através da confecção de peça protética em resina acrílica laboratorial. Inclusos na contratação, protético e demais insumos para os atendimentos. Inclusos na contratação e demais insumos para os atendimentos.	Unidade	500	R\$ 430,00	R\$ 215.000,00
2.17	Contratação de procedimento de Prótese fixa adesiva direta - Consiste na reabilitação de elemento perdido, com fixação em dentes contíguos. Inclusos na contratação, protético e demais insumos para os atendimentos.	Unidade	500	R\$ 290,00	R\$ 145.000,00
2.18	Contratação de procedimento de Prótese parcial removível em acrílico com ou sem grampos - Consiste na reabilitação da perda de elementos dentários em um mesmo arco através de peça protética laboratorial. Inclusos na contratação, protético e demais insumos para os atendimentos.	Unidade	1.500	R\$ 429,00	R\$ 643.500,00
2.19	Contratação de procedimento Prótese total imediata - Consiste na reabilitação da perda de elementos dentários em um mesmo arco através de peça protética laboratorial. Inclusos na contratação, protético e demais insumos para os atendimentos.	Unidade	1.500	R\$ 620,00	R\$ 930.000,00

Máscara, gorro, luva, propé, sugador, gaze, algodão, H2O2, Clorexidina 0,12%, copo descartável, fio dental, hipoclorito de sódio, álcool 70, babador, rolete de algodão, restaurador provisório, bicarbonato de sódio, fluoreto de sódio, pasta profilática, pedra pomes, selante fotopolimerizável, solução evidenciadora, fitas de autoclave, papel grau cirúrgico, abaixador de língua, avental cirúrgico e demais materiais utilizados por especialidade (moldagens, restauradores, cimentos, brocas, etc.)

2.20	Contratação de empresa de Unidade Móvel e equipamentos para o desenvolvimento do projeto RESTAURANDO SORRISO: O Veículo tipo Carreta com as dimensões externas de 15,00 metros de comprimento, 2,60 de largura e 4,30 de altura a partir do solo. Com área total de aproximadamente 100 m ² de área útil. Especificação detalhada, plano de trabalho: Incluindo montadores, engenheiro mecânico e ART. Carreta acoplada no cavalo mecânico trucado, com suspensão pneumática, para transportar a carreta do projeto Restaurando Sorrisos. Neste serviço está incluído o motorista, combustível e manutenção do veículo.	Diárias	200	R\$ 13.422,50	R\$ 2.684,500,00
2.21	Contratação de Cirurgião dentista Endodontista: profissional de nível superior com título de especialização em Endodontia que irá auxiliar os procedimentos desta especialidade contidos no plano de trabalho.	Diárias	200	R\$ 350,00	R\$ 70.000,00
2.22	Contratação de Cirugiã dentista Estética: profissional de nível superior com título de especialização em Prótese que irá executar os procedimentos desta especialidade e tratamentos restauradores diretos contidos no plano de trabalho.	Diárias	200	R\$ 350,00	R\$ 70.000,00

2.23	Contratação Cirurgião dentista Periodontista: profissional de nível superior com título de especialização em Periodontia que irá executar os procedimentos desta especialidade contidos no plano de trabalho, como também as ações preventivas.	Diárias	200	R\$ 350,00	R\$ 70.000,00
2.24	Contratação de um Assistente Social - ASSISTENTE SOCIAL: profissional de nível superior que irá realizar o primeiro atendimento, oferecer suporte psicossocial e estabelecendo vínculo de confiança com a equipe.	Diárias	200	R\$ 300,00	R\$ 60.000,00
2.25	Contratação Técnico em Saúde Bucal: profissional de nível médio com curso de Técnico em saúde Bucal que irá auxiliar o Cirurgião-Dentista em procedimentos clínicos e atividades Educativas, organizar o ambiente de trabalho, controlar estoques e supervisionar a manutenção dos equipamentos	mensal	10	R\$ 2.213,51	R\$ 22.135,10
2.26	Contratação de Auxiliar em Saúde Bucal: profissional de nível médio que irá atuar junto aos consultórios odontológicos no acolhimento das pacientes, preparação de documentos e materiais, limpeza e organização de utensílios, preparação do ambiente de atendimento e cuidar da biossegurança do local de atendimento.	mensal	10	R\$ 1.949,06	R\$ 19.490,60

2.27	Contratação de Recepcionista para realizar o sistema de cadastro na plataforma do prontuário eletrônico.	Diárias	200	R\$ 170,00	R\$ 34.000,00
2.28	Contratação de Auxiliar de Limpeza - Responsável pela limpeza dos ambientes de desenvolvimento do projeto	Diárias	200	R\$ 150,00	R\$ 30.000,00
2.29	Segurança patrimonial - Para garantir a segurança das estruturas montadas do projeto. No período de 8 horas durante a noite.	Diárias	200	R\$ 300,00	R\$ 60.000,00
2.30	Locação de Banheiro Trailer com sistema hidráulico com vaso, descarga, pia, saboneteira, secador de mão. Sendo 03 banheiros feminino e 03 masculinos e um para cadeirantes. 200 Diárias x R\$ 1.350,00 = R\$ 270.000,00	Diária	200	R\$ 1.350,00	R\$ 270.000,00
2.31	Locação de 01 Tenda 10m x 10m - Locação com montagem e desmontagem de Tenda 10x10m. modelo piramidal quatro águas, com estrutura metálica em tubo redondo dotada de treliça metálicas na chapa #16, 8 varões em tubo redondo de 1 polegada e meia na chapa 16, pé direito de sustentação 3,00 m. na chapa 16 em tubo redondo de 3 polegadas com trava nos cantos em formato de U, cobertura em lona pvc vinílica vulcanizada eletronicamente branca antichamas e anti URV. 01 tenda x 200 diárias x R\$ 850,00 = R\$ 170.000,00	Diária	200	R\$ 850,00	R\$ 170.000,00
TOTAL DA META					R\$ 7.383.525,70
VALOR TOTAL DO PROJETO					R\$ 7.998.406,10

13. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Parcela	Mês	Ano	Valor
1º Parcela	Fevereiro	2025	R\$ 3.286.137,94
2º Parcela	Abril	2025	R\$ 2.356.134,08
3º Parcela	Julho	2025	R\$ 2.356.134,08

14. PRAZO DE EXECUÇÃO E CRONOGRAMA

A execução do projeto será desenvolvida em 10 meses

Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro

Legenda

	Estruturação do Projeto								
	Execução								
	Prestação de Contas								

Estruturação	30 dias
Execução	8 meses
Prestação de contas	30 dias após a finalização do projeto

OBS: Serão 200 diárias em 08 meses. Sendo que os atendimentos serão de segunda a sábado, onde serão 25 dias por mês. O pagamento por diária se dará para não haver pagamento por dias não trabalhados. Considerando 8 meses de execução do projeto e dois meses de divulgação, ajustes de próteses dentárias e prestações de contas onde os 02 meses não serão cobrados valores pelos profissionais conforme planilha financeira. No período de 02 meses realizaremos ajustes, entregas de trabalhos de prótese não finalizados a tempo, esclarecimento de dúvidas.

15. IMPACTO SOCIAL ESPERADO

O projeto “RESTAURANDO SORRISOS” busca impactar diretamente a vida de centenas de mulheres, proporcionando-lhes não apenas o restabelecimento de sua saúde bucal, mas também uma nova percepção de si mesmas, mais fortalecida e confiante. A partir de um sorriso restaurado, espera-se que essas mulheres possam retomar suas atividades sociais e profissionais com mais segurança, enfrentando as adversidades

do cotidiano com maior autoestima e qualidade de vida.

A curto prazo, espera-se a realização de centenas de **atendimentos odontológicos**, possibilitando uma reabilitação integral das mulheres assistidas. O médio e longo prazo, o objetivo é promover uma mudança de comportamento em relação à higiene bucal, criando hábitos saudáveis que perdurem além do atendimento inicial. Dessa forma, o projeto visa não apenas a solução imediata de problemas de saúde bucal, mas também a conscientização sobre a importância do autocuidado, garantindo que as mulheres atendidas possam manter sua saúde bucal de forma contínua e autônoma.

• Os indicadores de aferição irão considerar:

1. N° de mulheres acolhidas / N° de mulheres que responde à pesquisa de satisfação como excelente.
2. N° de mulheres acolhidas / N° de mulheres que responde à pesquisa de satisfação como bom.
3. N° de mulheres acolhidas / N° de mulheres que responde à pesquisa de satisfação como ruim.
4. Meta de procedimentos propostos / N° de procedimentos realizados



Documento assinado eletronicamente por **LUCILENE MARIA FLORENCIO DE QUEIROZ - Matr.0140975-1, Secretário(a) de Estado de Saúde do Distrito Federal**, em 13/02/2025, às 20:57, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE ERI OSORIO DE MEDEIROS, Usuário Externo**, em 13/02/2025, às 22:22, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=163205002 código CRC= **BF7191B3**.

Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal
SRTVN Quadra 701 Lote D, 1º e 2º andares, Ed. PO700 - Bairro Asa Norte - CEP 70719-040 - DF

00060-00447669/2024-23

Doc. SEI/GDF 163205002



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL

Gerência de Instrução e Formalização de Atas, Contratos e Convênios

Termo de Fomento (MROSC) N.º 10/2024

TERMO DE
FOMENTO,
QUE
ENTRE SI
CELEBRAM
O
DISTRITO
FEDERAL,
POR MEIO
DA
SECRETARIA
DE
ESTADO
DE SAÚDE
E O
INSTITUTO
ELISEDAPE

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES

1.1. O DISTRITO FEDERAL, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.394.700/0001-08, denominada CONTRATANTE, com sede no SRTVN Quadra 701 Lote D, 1º e 2º andares, Ed. PO700 - Bairro Asa Norte - CEP 70719-040 - DF, representada neste ato por LUCILENE MARIA FLORÉNCIO DE QUEIROZ, na qualidade de Secretária de Estado, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, conforme Decreto de 06 de junho de 2022, publicado na Edição nº 47-A do DODF, de 06 de junho de 2022, pg. 3, e o INSTITUTO ELISEDAPE, entidade civil, filantrópica, a seguir denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, inscrita no CNPJ nº 24.342.283/0001-18, com sede na Rua Mariano Procópio ,178, Centro, Três Rios-RJ, CEP: 25.804-060, Telefone/Fax: 24 981377170, E-mail: elisedapeinstituto@gmail.com, neste ato representado por ELIAS DE ALBUQUERQUE LOURENÇO, portador do documento de identidade nº 0 [REDACTED] N, CPF nº 73 [REDACTED] 20, na qualidade de representante legal, resolvem celebrar este TERMO DE FOMENTO, conforme processo nº 00060-00445952/2024-11, regendo-se pelo disposto na Lei Nacional Complementar no 101, de 4 de maio de 2000, nas leis orçamentárias do Distrito Federal, na Lei Nacional no 13.019, de 31 de julho de 2014, respectivos regulamentos e demais atos normativos aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes:

2. CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO

2.1. Este instrumento tem por objeto a realização do Projeto "Em Um Piscar de Olhos", que visa promover uma transformação na saúde ocular dos alunos da rede pública de ensino do Distrito Federal por meio de uma abordagem integrada que une inovação em saúde oftalmológica e avanços em tecnologia social, visando aprimorar os cuidados com a saúde visual dos estudantes e integrar estas melhorias num contexto mais amplo de desenvolvimento social e educacional sustentável, conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho (158258892).

3. CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR GLOBAL DA PARCERIA E DOTAÇÃO

3.1. Este instrumento envolve transferência de recursos financeiros da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho (158258892).

3.2. O valor global dos recursos públicos da parceria é de **R\$ 10.735.793,00 (dez milhões, setecentos e trinta e cinco mil setecentos e noventa e três reais)**.

3.3. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I	Unidade Orçamentária:	23901
II	Programa de Trabalho:	10302620242050001
III	Natureza de Despesa:	335043
IV	Fonte de Recursos:	1600.738024817
V	Valor Inicial	R\$ 10.735.793,00
VI	Nota de Empenho:	2024NE13661
VII	Data de Emissão:	12/12/2024
VIII	Evento:	400097 - EMPENHO ESPECÍFICO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA

4. CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE VIGÊNCIA E EFICÁCIA

4.1. Este instrumento terá vigência de **12 meses**, a contar da data de sua assinatura.

4.2. A vigência poderá ser alterada por prorrogação de ofício, quando a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA der causa a atraso na execução do objeto, limitada ao período do atraso. A prorrogação de ofício será formalizada nos autos mediante termo de apostilamento, com comunicação a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

4.3. A eficácia deste instrumento fica condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Distrito Federal, a ser providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA até 20 (vinte) dias após a assinatura.

5. CLÁUSULA QUINTA - LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. O repasse de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso, em consonância com o cronograma de execução da parceria.

5.2. A liberação de recursos deverá ser anterior à data prevista para a realização da despesa, vedada a antecipação que estiver em desacordo com o cronograma de desembolso, conforme a natureza do objeto da parceria.

5.3. Nas parcerias cuja duração exceda um ano, a liberação das parcelas está condicionada à apresentação da prestação de contas ao término de cada exercício.

6. CLÁUSULA SEXTA - CONTRAPARTIDA

6.1. Não será exigida contrapartida da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

6.1.1. O detalhamento da forma de cumprimento da contrapartida está contido no Plano de Trabalho.

6.1.2. Não haverá exigência de depósito de recursos financeiros para fins de cumprimento da contrapartida.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - RESPONSABILIDADES

7.1. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL

7.1.1. Acompanhar a execução da parceria e zelar pelo cumprimento do disposto neste instrumento, na Lei Nacional nº 13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;

7.1.2. Transferir à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL os recursos financeiros da parceria, de acordo com o cronograma de desembolsos constante do Plano de Trabalho;

7.1.2.1. Emitir ofício ao Banco de Brasília S/A - BRB solicitando a abertura de conta bancária, isenta de tarifa, conforme art. 51 da Lei nº 13.019/2014, para o recebimento dos recursos;

7.1.2.2. Nas parcerias cuja duração excede um ano, condicionar a liberação das parcelas à apresentação da prestação de contas anual;

7.1.2.3. Consultar o SIGGO, o CEPIM, para verificar se há ocorrência impeditiva, e realizar consulta aos sítios eletrônicos de verificação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, antes da liberação de cada parcela;

7.1.3. Assumir ou transferir a terceiro a responsabilidade pela execução do objeto da parceria, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

7.1.4. Divulgar o objeto da parceria nos termos da legislação e orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sobre como fazê-lo, mediante procedimentos definidos conforme seu juízo de conveniência e oportunidade, incluída a seguinte forma: publicação nos meios eletrônicos de comunicação oficial da SES-DF;

7.1.5. Apreciar as solicitações apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no curso da execução da parceria;

7.1.6. Orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL quanto à prestação de contas; e

7.1.7. Analisar e julgar as contas apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

7.2. ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

7.2.1. Executar o objeto da parceria de acordo com o Plano de Trabalho, observado o disposto neste instrumento, na Lei Nacional nº 13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;

7.2.1.1. Com exceção dos compromissos assumidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequação execução do objeto da parceria.

7.2.1.2. É vedado a delegação da totalidade ou de parte significativa do objeto da parceria a terceiros conforme Recomendação Conjunta nº 16/2024 - PROSUS da Promotoria de Justiça de Defesa da Saúde.

7.2.2. Apresentar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA o comprovante de abertura da conta bancária específica no Banco de Brasília S/A, isenta de tarifa bancária, destinada exclusivamente a receber e movimentar os recursos da parceria;

7.2.3. Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

7.2.4. Na realização das compras e contratações de bens e serviços, adotar métodos usualmente utilizados pelo setor privado, zelando pela observância dos princípios da legalidade, da imparcialidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência;

7.2.5. Realizar a movimentação de recursos da parceria mediante transferência eletrônica sujeita a identificação do beneficiário final e realizar pagamentos por crédito na conta bancária dos fornecedores e prestadores de serviços, com uso de boleto bancário ou cheque nominal;

7.2.5.1. Utilizar o pagamento em espécie como medida excepcional, limitado a R\$1.000,00 por operação, quando configurada peculiaridade relativa ao objeto da parceria ou ao território de determinada atividade ou projeto, desde que haja essa previsão no plano de trabalho ou tenha sido conferida autorização em decisão motivada do administrador público, a partir de solicitação formal;

7.2.5.2. No uso excepcional do pagamento em espécie, garantir que o conjunto das operações não exceda o percentual de um por cento do valor global da parceria;

7.2.5.3. Utilizar o regime de reembolso como medida excepcional, a ser adotada mediante autorização em decisão motivada do administrador público, desde que esteja comprovado o crédito na conta bancária dos fornecedores ou prestadores de serviços;

7.2.6. Solicitar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, caso seja de seu interesse, remanejamentos de recursos e o uso dos rendimentos de ativos financeiros no objeto da parceria, indicando a consequente alteração no Plano de Trabalho, desde que ainda vigente este instrumento;

7.2.7. Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo regular pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto da parceria;

7.2.8. Prestar contas;

7.2.9. Realizar devolução de recursos quando receber notificação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA com essa determinação;

7.2.10. Devolver à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA os saldos financeiros existentes após o término da parceria, inclusive os provenientes das receitas obtidas de aplicações financeiras, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomadas de contas especial;

7.2.11. Permitir o livre acesso dos agentes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, do controle interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à execução desta parceria, bem como aos locais de execução do objeto;

7.2.12. Manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas.

8. CLÁUSULA OITAVA - DESPESAS

8.1. Poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

8.1.1. Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, alusivas ao período de vigência da parceria, conforme previsto no plano de trabalho;

8.1.2. Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução da parceria o exija;

8.1.3. Custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, taxas e tarifas, consumo de água e energia elétrica;

8.1.4. Bens de consumo, tais como alimentos (quando demonstrada a necessidade no plano de trabalho, de acordo com a natureza ou o território da atividade ou projeto), material de expediente, material pedagógico, produtos de limpeza, combustível e gás;

8.1.5. Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, conforme o disposto no plano de trabalho aprovado;

8.1.5.1. Como serviços de adequação de espaço físico, a execução de obras voltadas à promoção de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos;

8.1.6. Contratação de serviços de terceiros, tais como limpeza, manutenção, segurança de instalações físicas, capacitação e treinamento, informática, design gráfico, desenvolvimento de softwares, contabilidade, auditoria e assessoria jurídica;

8.1.7. Outros tipos de despesa que se mostrarem indispensáveis para a execução do objeto.

8.2. O pagamento de despesas com equipes de trabalho somente poderá ser autorizado quando demonstrado que tais valores:

8.2.1. Correspondem às atividades e aos valores constantes do plano de trabalho, observada a qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;

8.2.2. São compatíveis com o valor de mercado da região onde atua a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e não ultrapassem o teto da remuneração do Poder Executivo distrital, de acordo com o plano de trabalho aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; e

8.2.3. São proporcionais ao tempo de trabalho efetivamente dedicado à parceria, devendo haver memória de cálculo do rateio nos casos em que a remuneração for paga parcialmente com recursos da parceria, vedada a duplidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;

8.2.4. Não estão sendo utilizados para remunerar cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de: - administrador, dirigente ou associado com poder de direção da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL celebrante da parceria ou, nos casos de atuação em rede, executante:

- agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela execução da parceria no órgão ou entidade pública; ou

- agente público cuja posição no órgão ou entidade pública distrital seja hierarquicamente superior à chefia da unidade responsável pela execução da parceria.

- 8.3. Não poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:
- 8.3.1. Despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria;
- 8.3.2. Pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na lei de diretrizes orçamentárias;
- 8.3.3. Pagamento de juros, multas e correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo, salvo quando as despesas tiverem sido causadas por atraso da administração pública na liberação de recursos;
- 8.3.4. Despesas com publicidade, salvo quando previstas no plano de trabalho como divulgação ou campanha de caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
- 8.3.5. Pagamento de despesa cujo fato gerador tiver ocorrido em data anterior ao início da vigência da parceria;
- 8.3.6. Pagamento de despesa em data posterior ao término da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante a vigência do termo de fomento ou de colaboração.

9. CLÁUSULA NONA - ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO:

- 9.1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá propor ou autorizar a alteração do Plano de Trabalho, desde que preservado o objeto, mediante justificativa prévia, por meio de termo aditivo ou termo de apostilamento.
- 9.2. Será celebrado termo aditivo nas hipóteses de alteração do valor global da parceria e em outras situações em que a alteração for indispensável para o atendimento do interesse público.
- 9.2.1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA providenciará a publicação do extrato de termo aditivo no Diário Oficial do Distrito Federal.
- 9.2.2. Caso haja necessidade de termo aditivo com alteração do valor global da parceria, sua proposta deve ser realizada com antecedência mínima de trintas dias, devendo os acréscimos ou supressões atingir no máximo vinte e cinco por cento do valor global.
- 9.2.2.1. O percentual poderá ser superior caso se configure situação excepcional em que o administrador público ateste que a alteração é indispensável para o alcance do interesse público na execução da parceria.
- 9.2.2.2. A variação inflacionária pode ser fundamento de solicitação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL de celebração de termo aditivo para alteração de valor global da parceria, desde que decorridos no mínimo doze meses da data de aprovação do plano de trabalho, com observância do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE, conforme o Decreto Distrital nº 37.121, de 2016.
- 9.3. Será editado termo de apostilamento pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quando necessária a indicação de crédito orçamentário de exercícios futuros e quando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL solicitar remanejamento de recursos ou alteração de itens do plano de trabalho.
- 9.3.1. O remanejamento de pequeno valor e a aplicação de rendimentos de ativos financeiros poderão ser realizados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no curso da parceria, com posterior comunicação à administração pública, desde que em benefício da execução do objeto, observados os procedimentos e limites estabelecidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - TITULARIDADE DE BENS

- 10.1. Não haverá bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da parceria, conforme Plano de Trabalho (158258892).

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DIREITOS INTELECTUAIS

- 11.1. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize, frua e disponha dos bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução desta parceria, da seguinte forma:
- 11.1.1. Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patenteado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;
- 11.1.2. Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.610/1998, pelas seguintes modalidades:
- I - a reprodução parcial ou integral;
- II - a adaptação;
- III - a tradução para qualquer idioma;
- IV - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;
- V - a distribuição, inclusive para oferta de obras ou produções mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema que permita ao usuário realizar a seleção da obra ou produção para percebê-la em um tempo e lugar previamente determinados por quem formula a demanda, e nos casos em que o acesso às obras ou produções se faça por qualquer sistema que importe em pagamento pelo usuário;
- VI - a comunicação ao público, mediante representação, recitação ou declamação; execução musical, inclusive mediante emprego de alto-falante ou de sistemas análogos; radiodifusão sonora ou televisiva; captação de transmissão de radiodifusão em locais de frequência coletiva; sonorização ambiental; exibição audiovisual, cinematográfica ou por processo assemelhado; exposição de obras de artes plásticas e figurativas;

VII - a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero;

11.1.3. Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.456/1997, pela utilização da cultivar.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GESTOR DA PARCERIA

12.1. Os agentes públicos responsáveis pela gestão da parceria de que trata este instrumento, com poderes de controle e fiscalização, designados em ato publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, serão indicados pela SES/SAIS, após formalização deste Termo de Fomento.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

13.1. A sistemática de monitoramento e avaliação desta parceria funcionará em observância as metas pactuadas no plano de trabalho e avaliada nos termos do Decreto nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016.

13.1.1. As ações de monitoramento e avaliação poderão utilizar ferramentas tecnológicas, tais como redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos que permitam verificar os resultados da parceria.

13.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada em ato a ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, atuará em caráter preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e a priorização do controle de resultados.

13.3. Caso considere necessário, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá promover visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, podendo notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com antecedência em relação à data da visita;

13.4. A Comissão de Monitoramento e Avaliação homologará o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pelo gestor da parceria, que conterá:

- descrição sumária do objeto e análise das atividades realizadas, com foco no cumprimento das metas e no benefício social da execução do objeto;
- valores transferidos pela administração pública distrital;
- seção sobre análise de prestação de contas anual, caso a execução da parceria ultrapasse um ano e as ações de monitoramento já tiverem permitido a verificação de que houve descumprimento injustificado quanto ao objeto; e
- seção sobre achados de auditoria e respectivas medidas saneadoras, caso haja auditorias pelos órgãos de controle interno ou externo voltadas a esta parceria.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ATUAÇÃO EM REDE

14.1. Não será possível a execução da parceria pela sistemática de atuação em rede prevista na Lei nº 13.019/2014.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1. A prestação de contas será um procedimento de acompanhamento sistemático da parceria, voltado à demonstração e verificação do cumprimento de metas e resultados, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014 e no DECRETO DISTRITAL Nº 37.843, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2016.

15.2. A prestação de contas final consistirá na apresentação pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL do relatório de execução do objeto, no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência da parceria, prorrogável por até 30 (trinta) dias mediante solicitação justificada.

15.2.1. O relatório de execução do objeto deverá conter:

- I - descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, para demonstrar o alcance das metas e dos resultados esperados;
- II - comprovação do cumprimento do objeto, por documentos como listas de presença, fotos, depoimentos, vídeos e outros suportes;
- III - comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver essa exigência; e
- IV - documentos sobre o grau de satisfação do público alvo, que poderão consistir em resultado de pesquisa de satisfação realizada no curso da parceria ou outros documentos, tais como declaração de entidade pública ou privada local, ou manifestação do conselho setorial.

15.3. O parecer técnico da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA sobre o relatório de execução do objeto, considerando o teor do relatório técnico de monitoramento e avaliação, consistirá na verificação do cumprimento do objeto, podendo o gestor da parceria:

- concluir que houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial com justificativa suficiente quanto às metas não alcançadas; ou

- concluir que o objeto não foi cumprido e que não há justificativa suficiente para que as metas não tenham sido alcançadas, o que implicará emissão de parecer técnico preliminar indicando glosa dos valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente.

15.3.1. Caso haja a conclusão de que o objeto não foi cumprido ou caso haja indícios de irregularidades que possam ter gerado dano ao erário, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será notificada para apresentar em até 90 (noventa) dias relatório de execução financeira, que conterá:

- relação das despesas e receitas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do Plano

de Trabalho;

- relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;
- comprovante de devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;
- extrato da conta bancária específica, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;
- cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, dados da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e do fornecedor, além da indicação do produto ou serviço; e
- memória de cálculo do rateio das despesas, nos casos em que algum item do Plano de Trabalho for pago proporcionalmente com recursos da parceria, para demonstrar que não houve duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item.

15.3.2. Com fins de diagnóstico, para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA conheça a realidade contemplada pela parceria, o parecer técnico abordará os impactos econômicos ou sociais das ações, o grau de satisfação do público-alvo e a possibilidade de sustentabilidade das ações.

15.4. Caso tenha havido notificação para apresentação de relatório de execução financeira, sua análise será realizada mediante parecer técnico que examinará a conformidade das despesas constantes na relação de pagamentos com as previstas no Plano de Trabalho, considerando a análise da execução do objeto; e verificará a conciliação bancária, por meio da correlação entre as despesas da relação de pagamentos e os débitos na conta.

15.5. A análise da prestação de contas final ocorrerá no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de apresentação:

- do relatório de execução do objeto, quando não for necessária a apresentação de relatório de execução financeira; ou
- do relatório de execução financeira, quando houver.

15.5.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante decisão motivada.

15.5.2. O transcurso do prazo sem que as contas tenham sido apreciadas não impede que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL participe de chamamentos públicos ou celebre novas parcerias, nem implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas ao resarcimento do erário.

15.6. O julgamento final das contas, realizado pela autoridade que celebrou a parceria ou agente público a ela diretamente subordinado, considerará o conjunto de documentos sobre a execução e o monitoramento da parceria, bem como o parecer técnico conclusivo.

15.7. A decisão final de julgamento das contas será de aprovação das contas, aprovação das contas com ressalvas ou rejeição das contas, com instauração da tomada de contas especial.

15.7.1. A aprovação das contas com ressalvas ocorrerá quando, apesar de cumpridos os objetivos e metas de parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta que não resulte em dano ao erário.

15.7.2. A rejeição das contas ocorrerá quando comprovada omissão no dever de prestar contas; descumprimento injustificado do objeto da parceria; dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

15.8. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá apresentar recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias após sua notificação quanto à decisão final de julgamento das contas.

15.8.1. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias, encaminhará o recurso à autoridade superior.

15.9. Exaurida a fase recursal, no caso de aprovação com ressalvas, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA providenciará o registro na plataforma eletrônica das causas das ressalvas, que terá caráter educativo e preventivo, podendo ser considerado na eventual aplicação de sanções.

15.10. Exaurida a fase recursal, no caso de rejeição das contas, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA deverá notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para que:

- devolva os recursos de forma integral ou parcelada, nos termos da Lei Distrital Complementar nº 833/2011, sob pena de instauração de tomada de contas especial e registro no Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO e em plataforma eletrônica, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição; ou

- solicite o resarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de relevante interesse social, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho com prazo não superior a metade do prazo original de execução da parceria, desde que a decisão final não tenha sido pela devolução integral dos recursos e que não tenha sido apontada a existência de dolo ou fraude;

15.11. Os débitos serão apurados mediante atualização monetária, observado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, acrescidos de juros de mora calculados nos termos do Código Civil;

15.11.1. Nos casos em que for comprovado dolo da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quanto ao prazo de análise de contas;

15.11.2. Nos demais casos, os juros serão calculados a partir da data de término da parceria, com subtração de eventual período de inércia da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quanto ao prazo de análise das contas;

15.12. Caso a execução da parceria ultrapasse um ano, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL providenciará prestação de contas anual por meio da apresentação de relatório parcial de execução do objeto, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014 e DECRETO Nº 37.843, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2016.

15.12.1. Caso haja a conclusão de que o objeto não foi cumprido quanto ao que se esperava no período de que trata o relatório ou caso haja indícios de irregularidades que possam ter gerado dano ao erário, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será notificada para apresentar relatório parcial de execução financeira;

15.12.2. A análise da prestação de contas anual será realizada conforme procedimentos definidos no DECRETO DISTRITAL N° 37.843, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2016.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - SANÇÕES

16.1. A execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com este instrumento, com o disposto na Lei Nacional nº 13.019/2014, no seu Regulamento ou nas disposições normativas aplicáveis pode ensejar aplicação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, garantida prévia defesa, das seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos; ou

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

16.2. É facultada a defesa do interessado antes de aplicação da sanção, no prazo de dez dias a contar do recebimento de notificação com essa finalidade.

16.3. A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

16.4. A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar imposição da penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

16.5. As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE.

16.6. Da decisão administrativa sancionadora cabe recurso administrativo, no prazo de dez dias, contado da data de ciência da decisão, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos da aplicação da penalidade.

16.6.1. No caso da sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

16.7. Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, o impedimento da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá ser lançado no Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO.

16.8. A situação de impedimento permanecerá enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja providenciada a reabilitação perante a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, devendo ser concedida quando houver resarcimento dos danos, desde que decorrido o prazo de dois anos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - RESCISÃO E DENÚNCIA

17.1. Este instrumento poderá ser denunciado ou rescindido, devendo o outro partícipe ser comunicada dessa intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.

17.2. Os partícipes são responsáveis somente pelas obrigações do período em que efetivamente vigorou a parceria.

17.3. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá rescindir unilateralmente este instrumento quando houver inexecução do objeto ou o descumprimento do disposto na Lei nº 13.019/2014, no Decreto Distrital 37.843, de 13 de dezembro de 2016, que implicar prejuízo ao interesse público, garantida à OSC a oportunidade de defesa.

17.4. A rescisão enseja a imediata adoção das medidas cabíveis ao caso concreto, tais como a aplicação de sanções previstas neste instrumento, a notificação para devolução de recursos e a instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, conforme a peculiaridade dos fatos que causaram a necessidade de rescisão.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - CUMPRIMENTO AO DECRETO DISTRITAL N° 34.031/2012

18.1. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800.6449060 (Decreto nº 34.031/2012).

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO

19.1. Nos casos em que não for possível solução administrativa em negociação de que participe o órgão de assessoramento jurídico da administração pública, fica eleito o Foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos decorrentes da parceria.

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO DE TERMO DE FOMENTO

EM UM PISCAR DE OLHOS 2024

DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC

Razão Social: INSTITUTO ELISEDAPE

Endereço Completo: RUA MARIANO PROCOPIO ,178, CENTRO, TRÊS RIOS , RJ

CNPJ: 24.342.283/0001-18

Município: TRÊS RIOS	UF:RJ	CEP: 25.804-060
----------------------	-------	-----------------

Site, Blog, Outros: elisedape.com.br

Nome do Representante Legal: ELIAS DE ALBUQUERQUE LOURENÇO

Cargo: DIRETOR PRESIDENTE

RG: 0 [REDACTED] 5	Órgão Expedidor: D [REDACTED] N	CPF: 7 [REDACTED] 0
--------------------	---------------------------------	---------------------

Telefone Celular: [REDACTED]

E-Mail do Representante Legal: elisedapeinstituto@gmail.com

ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA

Responsável pelo acompanhamento da parceria:

Função na parceria:

RG:	Órgão Expedidor:	CPF:
-----	------------------	------

Telefone Celular:

E-mail do Responsável:

OUTROS PARTÍCIPES (ATUAÇÃO EM REDE)

Razão Social:

Endereço Completo:

CNPJ:

Município:	UF:	CEP:
------------	-----	------

Site, Blog, Outros:

Nome do Representante Legal:

Cargo:

RG:	Órgão Expedidor:	CPF:
-----	------------------	------

E-Mail do Representante Legal:

Objeto da Atuação em Rede:

ANEXOS Termo de Atuação em Rede Portfólio da OSC Outros

DESCRIÇÃO DO PROJETO

TÍTULO DO PROJETO: EM UM PISCAR DE OLHOS 2024

VALOR GLOBAL DO PROJETO: R\$ 10.735.793,00 (Dez Milhões setecentos e trinta e cinco mil e setecentos e noventa e três reais)

PERÍODO DE EXECUÇÃO:

INÍCIO: Mês 1 **TÉRMINO:** Mês 12

APRESENTAÇÃO DO PROPONENTE

A apresentação do INSTITUTO ELISEDAPE está bem descrita no **ANEXO I**.

Um Piscar de Olhos", que vai ao encontro da Política Nacional de Atenção Oftalmológica, é voltado aos alunos da rede pública de ensino e foi realizado por meio de ações estruturadas em processos e métodos de coleta, análise e organização dos resultados adquiridos através da realização de serviços especializados de pré-avaliação ocular, consulta e fornecimento de óculos para os alunos. **Foram atendidos estudantes em 6 estados do país (Rio Grande do Sul, São Paulo, Minas Gerais, Amapá, Roraima e Rondônia) e também no Distrito Federal.**

No total, mais de **100 mil alunos** foram atendidos no projeto, onde mais de **20 mil apresentaram algum problema de refração, com esta para 3.023 que possuíam a doença causa número um de cegueira no mundo**. Os alunos que possuem problemas relacionados a refração foram convocados para os mutirões e **86% deles não sabiam possuir algum problema**, e os que foram diagnosticados na consulta com a necessidade de correção através de óculos, receberam os óculos conforme receita. Além das métricas quantitativas, reconhecemos que a sensibilização contínua é essencial.

DESCRÍÇÃO DO OBJETO:

O Projeto "Em Um Piscar de Olhos" visa promover uma transformação na saúde ocular dos alunos da **rede pública de ensino do Distrito Federal** por meio de uma abordagem integrada que une inovação em saúde oftalmológica e avanços em tecnologia social, visando aprimorar os cuidados com a saúde visual dos estudantes e integrar estas melhorias num contexto mais amplo de desenvolvimento social e educacional sustentável.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 1. Adotar a Tecnologia Social para a Pré-avaliação Ocular:** Implementar métodos avançados e humanizados para a triagem inicial ocular dos estudantes da rede pública de ensino do Distrito Federal, utilizando tecnologias que permitam diagnósticos precisos e confortáveis sem causar desconforto ou requerer procedimentos invasivos.
- 2. Desenvolver Consultórios Volantes Integrados à Comunidade:** Criar uma rede de consultórios móveis equipados com tecnologia de ponta e profissionais especializados, visando não apenas a realização de exames oftalmológicos, mas também a formação de vínculos com as comunidades atendidas, promovendo a inclusão e o acesso equitativo à saúde ocular, na promoção de políticas públicas.
- 3. Facilitar o Acesso a Óculos por meio de Soluções Tecnológicas Sociais:** Assegurar a entrega eficiente de óculos adequados aos alunos diagnosticados, integrando processos logísticos e produtivos inovadores com foco na responsabilidade social e ambiental.
- 4. Incorporar o Sistema Business Intelligence com Foco Social:** Empregar uma plataforma de tecnologia social para a gestão, acompanhamento e análise de dados, otimizando a coleta de informações relevantes para o desenvolvimento de estratégias eficazes e inclusivas baseadas em evidências concretas, para promover o reforço de estruturas de governança de dados.

RESULTADOS ESPERADOS:

- 1. Elevação do Desempenho Educacional:** Melhorar significativamente o rendimento escolar dos alunos, através da correção eficaz de deficiências visuais, integrando saúde ocular com sucesso educacional.
- 2. Redução da Evasão Escolar:** Diminuir as taxas de abandono escolar, identificando e tratando problemas visuais que afetam a participação e o engajamento dos estudantes nas atividades escolares.
- 3. Promoção de Economia de Recursos Multissetoriais:** Estabelecer sinergias entre os setores de educação e saúde, utilizando a tecnologia social para criar uma economia compartilhada de recursos, maximizando os benefícios para a comunidade.
- 4. Detecção Precoce de Condições Oculares:** Garantir a identificação e o tratamento oportunos de doenças visuais, empregando tecnologias sociais para promover uma saúde ocular preventiva e inclusiva.
- 5. Fortalecimento da Percepção Pública Positiva:** Gerar reconhecimento e apoio público ao projeto, destacando o impacto positivo da integração de tecnologia social na saúde e educação.
- 6. Satisfação e Valorização por Parte de Pais e Tutores:** Assegurar que pais e responsáveis percebam e valorizem os benefícios da abordagem integrada do projeto para o bem-estar e desenvolvimento acadêmico dos alunos, reforçando o papel da comunidade no sucesso do projeto.
- 7. Atender, o universo de escolas que pactuaram ações de saúde ocular no PSE – Programa Saúde na Escola , limitado ao total de 53.679 alunos devido ao montante do recurso alocado para este plano de trabalho.**

JUSTIFICATIVA:

A saúde visual é um elemento crucial para o desenvolvimento educacional e social dos indivíduos, refletindo diretamente na qualidade de vida, se tornando um meio para que os alunos alcancem não apenas a saúde pública, mas também políticas mentais e de nutrição que contribuem para uma qualidade de vida.

Dados do Relatório Mundial (World Report on Vision, 2019) sobre a Visão da Organização Mundial da Saúde (OMS) relatam que mais de 2 bilhões de pessoas sofrem de algum tipo de deficiência visual. Dentro desse panorama desafiador, a Agência Internacional de Prevenção da Cegueira (IAPBA) destaca que cerca de 1,1 bilhão de pessoas em todo o mundo enfrentam as consequências da perda de visão devido à falta de acesso a serviços oftalmológicos. Se não houver mudanças significativas, esse número pode chegar a 1,8 bilhão até o ano de 2050.

A Agenda 2030, alinhada à perspectiva da IAPBA e da OMS, reflete o compromisso de não deixar ninguém para trás, estabelecendo os 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável como um modelo abrangente para um futuro mais sustentável. Esses objetivos, interligados intrinsecamente, proporcionam uma oportunidade crucial para o setor de cuidados oftalmológicos. A relação simbiótica entre a ambição pela saúde ocular e a Agenda 2030 é clara, tornando o acesso a serviços de saúde ocular crucial para alcançar os objetivos até 2030. Paralelamente, esforços mais amplos para atingir esses objetivos contribuirão significativamente para aprimorar a saúde ocular global.

Guiado pelo princípio de não deixar ninguém para trás até 2030, o trabalho da ONU sobre os Objetivos destaca que aqueles mais afetados por problemas incluem mulheres, pessoas com deficiência, populações rurais, minorias étnicas e refugiados. No âmbito educacional, é crucial intensificar esforços para alcançar os mais difíceis de alcançar, especialmente crianças de escolas públicas. Colocar a equidade no centro de todas as iniciativas é essencial para garantir que as ações em prol da saúde ocular sejam inclusivas e atinjam todos os estratos sociais.

À luz da segunda edição deste projeto junto a Secretaria de Educação do Distrito Federal, é fundamental destacar sua relevância renovada diante do panorama em evolução. Considerando que a Agenda 2030 continua a ser uma prioridade global, alinhada com os objetivos da IAPBA e da OMS, a continuidade do projeto Em um Piscar de Olhos, representado na sua 2ª Edição, adquire um significado ainda maior. Com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) como guia, a importância do acesso à saúde ocular é reafirmada como um elemento vital para o progresso até 2030, destacando a necessidade de uma abordagem contínua e abrangente.

Nesse mesmo sentido, a Agência Internacional de Prevenção à Cegueira [1] estima que é possível considerar que no Brasil tenhamos cerca de 26 mil crianças cegas por doenças oculares que poderiam ter sido evitadas ou tratadas precocemente. Adicionalmente, dados do conselho Brasileiro de Oftalmologia (CBO) estimam que 30% do público infantil [2] em idade escolar têm problemas refrativos - sendo a miopia um dos mais comuns – enquanto que 12% [3] desses pequenos em idade escolar e pré-escolar precisam de óculos. Ao analisar os registros e históricos da Base de Dados do Sistema de Inteligência de Dados (BI) das edições anteriores do projeto "Em Um Piscar de Olhos" em Brasília com mais de 8 mil alunos atendidos e em âmbito nacional com mais de 75 mil em 7 diferentes Estados da federação, identificamos um percentual de reprovação (ou seja, que necessita participar da segunda etapa que é a consulta em formato de mutirão) mais preciso, onde mostra que 20% dos alunos em idade escolar submetidos à etapa de pré-avaliação ocular (triagem) foram diagnosticados com problemas refrativos. Esta descoberta proporciona uma base sólida e confiável para estabelecer a referência de 20% para essa medida específica, garantindo uma abordagem mais precisa e alinhada com os dados observados em nossa experiência prática anterior.

Com base nos dados levantados pela Organização Mundial da Saúde (OMS) - Relatório Mundial Sobre a Visão, mais de 2 bilhões de pessoas possuem algum tipo de deficiência visual, e ainda, 50% dessas poderiam ter sido evitadas ou tratadas, se houvesse um diagnóstico precoce, a saber:

Globally, at least 2.2 billion people have a vision impairment, of whom at least 1 billion have a vision impairment that could have been prevented or has yet to be addressed.

(World Report on Vision)

Tendo em vista que os olhos e a visão se desenvolvem até aos 7 anos de idade, é a partir dessa idade que os problemas de visão podem ser considerados intratáveis. De acordo com a Associação Brasileira de Oftalmologia, é de suma importância, que crianças até 13 (treze) anos sejam examinadas pelo menos 1 vez ao ano. Assim, presume-se que o diagnóstico precoce é um importante aliado quando o objetivo é evitar maiores gastos públicos.

Depreende-se dos dados informados que a identificação precoce de morbidades visuais é meio eficaz de evitar cegueira, e para isso, se mostra de suma importância a identificação das possíveis doenças oftalmológicas na fase infantil, e o primeiro passo para isso é a pré avaliação da saúde ocular. Segundo o Censo Escolar 2023 [4] o DF possui em sua rede pública, o seguinte:

- Educação Infantil (Creche e Pré Escola) - 0 a 5 anos: 46.208
- Ensino Fundamental (5 a 15 anos): 255.485
- Ensino Médio (15 a 18 anos): 78.887
- Educação de Jovens e adultos: 23.589
- Total: 404.166

Quando uma criança tem dificuldade de enxergar, isso afeta diretamente seu desempenho escolar. Tanto que o professor acabou tendo um papel importante na descoberta da doença ocular. Porém, nem sempre é possível que os/as professores/as percebam, pois é algo que é perceptível em uma relação a longo prazo. De acordo com a Dra. Fernanda Petroni, especialista em oftalmopediatria “É muito importante observar se a criança está tendo dificuldade na leitura e em assimilar as coisas. Muitas vezes, o porquê disso não é por falta de aprender, ou falta de conhecimento. E, sim, pela [5] deficiência visual”.

Para além dos problemas relacionados a saúde ocular, de acordo com o Conselho Brasileiro de Oftalmologia - As Condições de Saúde Ocular no Brasil [6], não há no Brasil, segundo o IBGE, uma base de dados sólidas que represente o real cenário da saúde oftalmológica, a saber:

De acordo com o IBGE (2010), há escassez de dados populacionais em várias regiões. Com isso, não é possível estimar com segurança a prevalência da deficiência visual no Brasil. Entretanto, é possível utilizar as estatísticas mundiais que mostram que o nível de desenvolvimento socioeconômico está diretamente relacionado com as condições de saúde ocular.

CBO (2019).

Essa escassez de informação impossibilita a tomada de decisões mais assertivas, e consequentemente, a baixa eficácia de políticas públicas efetivas no trato das doenças oftalmológicas. Nesse ínterim, surge a necessidade de um levantamento sistematizado, a criação de uma base de dados, conseguinte a manutenção dessa, com intuito de possibilitar o gestor público vislumbrar o melhor cenário, dando-lhe subsídios para tomada de decisão que mais atenda ao interesse público.

Ademais, o cadastro em banco de dados busca atender a recomendação do Tribunal de Contas da União [7] que ao analisar o Programa Nacional de Saúde do Escolar - PNSE, executado por intermédio da Campanha Olho no olho e realizada em parceria com o Conselho Brasileiro de Oftalmologia - CBO, em 2001, que exarou a recomendação:

"Implemente sistema informatizado que permita a identificação dos alunos atendidos pela Campanha e a consolidação das informações por escolas, municípios e unidades da Federação."

TCU (2001).

Diante do exposto, há dois grandes desafios a serem superados: a defasagem de dados referentes à realidade brasileira e o cumprimento dos cuidados oftalmológicos no ensino.

Ao enfrentar a defasagem de dados e promover os cuidados oftalmológicos no ensino, a iniciativa visa não apenas oferecer assistência direta, mas também construir uma base de dados robusta que contribua para uma gestão eficiente e informada das políticas públicas relacionadas à saúde ocular nas escolas. **Assim, o projeto emerge como uma solução inovadora e abrangente para superar os desafios existentes e promover um impacto positivo duradouro na educação primária.**

Relacionada aos desafios oftalmológicos no ensino e a garantia da capacidade de aprendizagem está a intervenção da sociedade e do Estado. O Governo do Distrito Federal (GDF) sancionou a lei 6.650/20^[8], garantindo que alunos das escolas públicas do DF sejam submetidos a testes de avaliação de distúrbios de aprendizagem, de visão e audição. A lei prevê a realização dos testes por meio de rastreamento, diagnóstico, acompanhamento e avaliação de distúrbios de aprendizagem e déficits decorrentes de alteração visuoperceptual e de processamento auditivo central, segundo informa o autor da proposta, Deputado Distrital Eduardo Pedrosa. Reforçamos aqui a importância da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal nessa parceria, que atua em políticas públicas, assegurando a permanência com êxito no decorrer do percurso escolar de todos os estudantes e sendo referência nacional na prestação de serviços educacionais de qualidade.

A atuação da SEED DF torna-se crucial para potencializar o impacto positivo desta legislação e sua aplicação prática, visto que a mesma não apenas alinha-se à visão de transformação educacional proposta pela lei, mas também desempenha um papel crucial na integração de soluções tecnológicas inovadoras no âmbito educacional e de saúde. A união da expertise da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal e Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal para essa parceria proposta, é uma combinação promissora para a Saúde do DF que pode assumir um papel de destaque como ferramenta de desenvolvimento, aliando as boas práticas sociais.

Baseado nisso, o projeto incentiva novas práticas que auxiliem o desenvolvimento escolar dos alunos da rede pública do DF. O engajamento do governo e das entidades privadas desperta o senso comum da sociedade a fim de seguir os bons exemplos, pois eles inspiram.

DETALHAMENTO DAS AÇÕES:

As definições deste Plano de Trabalho servirão para orientar as 6 etapas, que contemplarão, não necessariamente nessa ordem, o universo de escolas que pactuaram ações de saúde ocular no PSE limitando-se a 53.679 (cinquenta e três mil seiscentos e setenta e nove) na etapa de pré-avaliações oculares:

- Creche
- Pré-Escola
- Ensino Fundamental
- Ensino Médio

Quantitativos referenciais, conforme disposição abaixo:

Ação	Creche	Pré-Escola	Fundamental	Médio
Alunos registrados no PSE	2.967	12.965	54.284	9.501

Os quantitativos acima são os destinados ao universo de escolas que pactuaram ações de saúde ocular no PSE, de acordo com o cronograma a ser definido de forma conjunta com as Secretarias de Estado da Saúde e Educação do Distrito Federal.

1. Definição das Escolas

A primeira etapa será definir, em conjunto com as Secretarias de Estado da Saúde e Educação do Distrito Federal as regionais de ensino, bem como as escolas públicas pertencentes a elas, que irão participar do projeto. Para a efetividade do projeto, solicita-se um quantitativo mínimo de **2.000 alunos por regional**, atendendo ao número **máximo de 53.679 (cinquenta e três mil seiscentos e setenta e nove)** alunos para a primeira etapa de pré-avaliação ocular, com **no mínimo 400 alunos matriculadas por escola**. Não havendo escolas com esse quantitativo, pode-se atender colégios menores, desde que em sua totalidade.

2. Planejamento das atividades / Diagnóstico

Essa fase é realizada em conjunto entre a Secretaria de Saúde e a Secretaria de Educação, a qual deverá disponibilizar os seguintes dados:

- Dados dos alunos: Lista de alunos por turno por escola.
- Dados das escolas: Mapa das escolas (Endereço); Horário de funcionamento das escolas; e horário disponível para realização das atividades.
- Contato de todos os coordenadores das regionais e diretores de cada escola.
- Definição de não autorização e autorização dos pais (máximo de 15 dias para assinar).

- Coleta das preferências da montagem de cronograma com as regionais.

2.1. Cronograma

Após a seleção das escolas e o cadastro de todos os alunos no sistema, a equipe do projeto, em conjunto com a Regional de Ensino, organizará o cronograma com base nas preferências de cada regional, definindo as datas e horários das pré-avaliações e mutirões de consulta. Esse cronograma será validado pelos gestores responsáveis pelo Termo de Fomento. O cronograma será elaborado de forma a garantir tempo suficiente para que os pais dos alunos identificados com algum distúrbio oftalmológico sejam informados sobre as datas dos mutirões de consultas, que serão realizados após a triagem.

3. Cadastro dos alunos no Banco de Dados:

Todos os alunos serão cadastrados em um banco de dados próprio, em até 5 dias úteis após o recebimento dos dados pela Secretaria, que será capaz de identificar de forma unívoca o paciente, garantindo a individualização, informando dados pessoais necessários para os registros no sistema. Os dados contemplados no sistema irão compor uma identificação do aluno, contendo no mínimo:

- Nome completo; identidade, Número de matrícula ou outro meio definido em conjunto com a Secretaria de Educação, de forma que o dado seja público e legal;
- Data de nascimento;
- Sexo
- Dados do Responsável (Nome completo e telefone celular).

O acesso ao Banco de Dados (BI) será fornecido à SESDF e SEEDF em até 10 dias úteis após o cadastro dos alunos no banco de dados.

4. Pré-avaliação da capacidade, qualidade e limitação visual

A etapa de pré-avaliação da capacidade, qualidade e limitação visual será realizada por um auto refrator portátil com tecnologia para detecção de 6 fatores de refração (Miopia, Hipermetropia, Astigmatismo, Anisocoria, Anisometropia e Estrabismo) onde será feita a coleta de dados da saúde ocular dos estudantes por meio de método não-invasivo e não-midiático.

A aplicação desta metodologia será através de uma visita de uma equipe especializada nas unidades escolares, ou seja, sem a necessidade de descolamento dos alunos, em um ambiente pré-selecionado, feita através de visita técnica prévia à ação. O ambiente deverá ser preferencialmente uma sala, com pouca iluminação, 2 cadeiras, 1 mesa, 2 pontos de energia. Por não haver necessidade de dilatação da pupila e a pré-avaliação exame ser realizada em 30 segundos, essa etapa pode ser feita integralmente aos alunos matriculados, e em horário em que os mesmos se encontram na escola - sem necessidade de afastamento das atividades escolares.

O equipamento usado no exame dispõe de resultados, tais como:

- distância pupilar;
- medição do tamanho da pupila de cada olho;
- refração completa com equivalência esférica; indicação de alinhamento das pupilas;
- valores cilíndricos e sua conversão;

Já o sistema de banco de dados interno do equipamento, registrará:

- nome e sobrenome;
- ID para identificação;
- data de nascimento;
- sexo;
- entre outros dados necessários.

Ressalta-se que há possibilidade de atendimento de alunos com capacidade de movimento reduzida, visto que o equipamento é capaz de fazer a pré-avaliação refracional, seja no aluno em pé ou sentado, de tal forma que o processo incluirá a todos aqueles que estão elegíveis para coleta de dados.

Após cada exame realizado, será emitido um resultado que será encaminhado a equipe oftalmológica apresentando no mínimo:

- Distância pupilar;
- Medição do tamanho da pupila;
- Refração completa com equivalência esférica;
- Indicação de alinhamento das pupilas;
- Valores cilíndricos e suas conversões;
- Detalhamento para cada olho os resultados de: miopia, hipermetropia, astigmatismo e estrabismo
- Detalhamento para ambos os olhos os resultados de: anisocoria, anisometropia e estrabismo assimétrico.

Serão inseridos ao cadastro do aluno a recomendação ou não de exame completo em até 05 dias úteis após a pré-avaliação, sendo que aqueles que apresentaram algum erro refracional serão encaminhados para a realização de atendimento com médico oftalmologista, em consultório volante, através de mutirão.

4.1. Impressão dos Resultados

Após a pré-avaliação, os resultados dos alunos serão impressos, contendo as seguintes informações:

- Nome e sobrenome;
- ID para identificação;
- Data de nascimento;
- Sexo;
- Distância pupilar;
- Medição do tamanho da pupila de cada olho;
- Refração completa com equivalência esférica;
- indicação de alinhamento das pupilas;
- Valores cilíndricos e sua conversão;
- Entre outros dados necessários.

Esses dados serão entregues à escola e à equipe médica durante a etapa de mutirão de consulta, conforme Anexo VII.

5. Mutirão de consulta Oftalmológica, Escolha da Armação dos Óculos e Pesquisa de Satisfação

Os mutirões de consulta oftalmológica, bem como de escolha dos óculos, terão capacidade de atender, necessariamente, todos os alunos que, após a pré-avaliação de capacidade visual, forem eleitos à consulta e serão organizados da seguinte forma:

5.1 Consulta Oftalmológica

- Será realizada em formato de mutirão, com distribuição de senhas por ordem de chegada. Haverá senhas gerais e uma senha prioritária para atendimento de crianças com deficiência, seguindo a ordem de três atendimentos gerais para cada atendimento prioritário.
- Será realizada em crianças em idade escolar;
- Serão realizados aos sábados, preferencialmente letivos, das 8h às 15h, em local disponibilizado pela regional de ensino;
- A Regional de Ensino, após recebimento da lista dos alunos que necessitarão de atendimento oftalmológico, será responsável pela convocação dos alunos, que deverão se apresentar no dia e horário marcado acompanhado dos pais ou responsável;
- A Regional de Ensino será responsável pelo controle de acesso à área onde será realizada a consulta, bem como da escolha dos óculos;
- Serão realizados **35** mutirões, para o atendimento de até **300 alunos** por mutirão;
- Após a realização dos mutirões, os dados dos alunos serão inseridos no banco de dados em até 05 dias úteis para que a Secretaria possa realizar uma segunda chamada para os alunos que não compareceram.
- Será composta por equipe mínima de 3 pessoas:
 - 1 (um) médico oftalmologista com diploma de ensino superior e registro no conselho de classe correspondente durante a execução dos serviços, uniformizado com jaleco médico e outros equipamentos de proteção necessários;
 - 2 Auxiliares para orientação do fluxo de pessoas e controle administrativo, uniformizada com a camiseta do projeto.
- Deverá ser capaz de identificar:
 - Miopia
 - Hipermetropia
 - Astigmatismo
 - Análise da curvatura corneana e altas ametropias e altos astigmatismos sugestivos de ceratocone.
- Durante a consulta, todas os pacientes (alunos) realizarão a dilatação farmacológica da pupila, através do colírio midriático (Tropicamida 10mg/ml) a ser fornecido pelo projeto.
- **Para os alunos classificados com suspeita de problemas graves, o médico que realizará as consultas deverá fazer a inserção do encaminhamento do paciente pelo SISREG, conforme alinhamento prévio e orientação da SES/DF.**
- Será disponibilizada uma declaração de comparecimento ou atestado para os responsáveis que comparecerem ao mutirão e tiverem necessidade.
- O médico oftalmologista emitirá uma prescrição de receita para os alunos que precisarem de óculos. A receita será entregue à equipe de consultores ópticos e, posteriormente, será fornecida ao pai ou responsável juntamente com a entrega dos óculos.
- A medição da distância pupilar (DP) durante a etapa das consultas será medida no equipamento auto refrator.
- Os aparelhos serão higienizados antes de cada consulta, utilizando álcool 70%.

No âmbito do Projeto Em um Piscar de Olhos, a estatística é essencial para planejar o número de consultas necessárias, utilizando-se de dados passados sobre a quantidade de alunos pré-avaliados em cada regional de ensino.

Com base nesses dados, é possível traçar previsões sobre o número de crianças que necessitarão de atendimento oftalmológico. No entanto, essas estimativas podem ser afetadas por diversos fatores, como as condições ambientais que influenciam a saúde ocular, a idade das crianças e a propensão genética a determinadas doenças oculares. Esses elementos tornam as previsões suscetíveis a variações e devem ser considerados no planejamento da ação.

O problema de evasão foge do controle da Organização da Sociedade Civil (OSC), tendo em vista que a presença na consulta depende, diretamente, da ação ativa do núcleo de apoio da criança. Nesse sentido, temos que considerar que a evasão é algo intrínseco, cabendo a OSC a responsabilidade de disponibilizar efetivamente o serviço de consulta oftalmológica, possibilitando o atendimento daqueles que compareceram.

META:

Realizar atendimento com médico oftalmologista em 100% dos alunos eleitos e presentes no dia do mutirão	- Monitoramento das atividades	- Relatório - Fotos
---	--------------------------------	------------------------

Considerações:

1 – A meta é atendermos na totalidade de 53.679 alunos matriculados nas escolas públicas do GDF.

2 – De acordo com o CBO – Conselho Brasileiro de Oftalmologia estimam que 30% do público infantil em idade escolar têm problemas refrativos - sendo a miopia um dos mais comuns.

Ao analisar os registros e históricos da Base de Dados do Sistema de Inteligência de Dados (BI) das edições anteriores do projeto "Em Um Piscar de Olhos" em Brasília e em âmbito nacional, com mais de 118.000 mil alunos atendidos, identificamos um percentual de reprovação (ou seja, que necessita participar da segunda etapa que é a consulta em formato de mutirão) mais preciso, onde mostra que aproximadamente 20% dos alunos em idade escolar submetidos à etapa de pré-avaliação ocular (triagem) foram diagnosticados com problemas refrativos.

3 – Levando estes dados em consideração, temos o seguinte mapa de custo por consulta.

PLANO DE TRABALHO - ELISEDAPE - EM UM PISCAR DE OLHOS		
Alunos a serem triados		53.679
Percentual de consultas	20%	30%
Número estimado de consultas	10.736	16.104
Quantidade de mutirões de consultas		35
Número estimado de atendimentos por mutirão	307	460
Valor total da Meta 2 / Etapa 2.1.2 - Mutirão oftalmológico		R\$ 1.180.938,00
Valor estimado por consulta	R\$ 110,00	R\$ 73,33

De acordo com o mapa de pesquisa de preço apresentada pela Secretaria de Estado de Educação do GDF (anexo), o valor unitário estimado é R\$ 85,61 por consulta, portanto dentro do especificado na planilha acima.

Conforme portaria SAES/MS n. 1.826, de 11 de Julho de 2024, publicada no Diário Oficial da União em 12/06/2024 que Inclui Subgrupo, Forma de Organização, procedimentos, atributos e compatibilidades na Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses, Próteses e Materiais Especiais no Sistema Único de Saúde (SUS), no âmbito do Programa Nacional de Expansão e Qualificação da Atenção Ambulatorial Especializada, Ofertas de Cuidados Integrado (OCI) em Oftalmologia.

Art. 1º Fica incluído na Tabela de Procedimentos, Medicamentos, Órteses, Próteses e Materiais Especiais do SUS (Tabela de Procedimentos do SUS), no Grupo 09 - Procedimentos para Ofertas de Cuidados Integrados, o seguinte Subgrupo 05 - Atenção em Oftalmologia e a Forma de Organização: 01 - Ofertas de Cuidados Integrados em Oftalmologia.

Institui o procedimento 09.05.01.001-9 – OCI AVALIAÇÃO INICIAL EM OFTALMOLOGIA – 0 A 8 ANOS – R\$ 200,00 a consulta
Institui o procedimento 09.05.01.003-5 – OCI AVALIAÇÃO INICIAL EM OFTALMOLOGIA – A PARTIR DE 9 ANOS – R\$ 160,00

5.2. Banca de Óculos

- Todos os alunos, que em posse da Prescrição de Receita, emitida por Médico Oftalmologista, terão acesso aos óculos.
- Uma equipe de consultoria óptica estará disponível para atender todos os estudantes, incluindo Pessoas com Deficiência (PCD). A equipe estará uniformizada com a camiseta do projeto.
- Será disponibilizado, no mínimo, 10 diferentes modelos de armação (entre formatos e cores) para que todos os alunos elegíveis para uso de óculos possam escolher aquele que melhor se adapte ao formato do seu rosto, onde o modelo escolhido pelo aluno ou responsável será validado pela consultoria óptica especializada, tendo em vista que uma armação maior ou menor que a indicada pode afetar o campo ótico da lente, diminuindo sua eficiência, causando desconforto para o usuário e dificuldade de adaptação ao uso dos óculos.
- Serão fornecidos óculos (lente e armação), na localidade apontada pela Administração, nos pacientes por ela indicados, contando, no mínimo, com as seguintes características:

- Do tipo de armação
 - A armação deverá ser de acetato ou metal;
 - A armação deverá possuir haste com mola;
 - A armação deverá possuir apoio de nariz e/ou apoio de nariz tipo placa;
- Da lente
 - Lente monofocal de resina para baixas dioptrias;
 - Lentes esféricas (-20.00 a +12.00 dioptrias), de resina orgânica;
 - Lentes cilíndricas (até -6.00 dioptrias);
 - Lentes esférico-cilíndricas (-20.00 a +12.00 dioptrias) esféricas combinadas com até -6.00 dioptrias cilíndricas);
 - Em graus diversos que obedeçam a intervalos de 0,25 dioptrias.
 - Lente de resina e/ou policarbonato para altas dioptrias;
 - com lentes oftálmicas em resina, orgânicas de alto índice (de +6.00 a +14.00 dioptrias e de -6.00 a -14.00 dioptrias) incolor, em graus diversos que obedeçam a intervalos de 0,25 dioptrias.
 - Todas as lentes fornecidas deverão possuir tratamento antirreflexo.
 - Caso o aluno apresente necessidade de lente bifocal ou multifocal, a mesma será fornecida. Ressalta-se que o projeto atenderá todas e quaisquer demandas referente a solicitação médica no que tange à correção através de óculos e sua respectiva lente.
- Da embalagem de proteção
 - A credenciada deverá fornecer, juntamente a cada óculos, embalagem de pano, preferencialmente de microfibra, para proteção e guarda.
- Além dos requisitos mínimos, a OSC se responsabilizará por:
 - Toda estrutura física necessária - mesas, mostruários, equipe de apoio - para organização do fluxo de pessoas para escolha do tipo de armação;
 - Pelo fornecimento da lente, de acordo com especificação do médico oftalmologista, de forma que atenda a todos os graus, não acarretando assim qualquer aumento de valor para administração;
 - Disponibilização de, no mínimo, 1 (um) consultor óptico por mutirão;
 - É responsabilidade da Contratada realizar a conferência dos óculos com uso de lensômetro digital, que seja capaz de medir a dioptria da lente de forma precisa, garantindo a qualidade entre a prescrição oftalmológica e óculos fornecidos.
- A entrega dos óculos será feita através de entrega única por regional, em local indicado pela mesma, em um prazo de até 90 dias após a consulta, junto com a Prescrição de Receita, emitida por Médico Oftalmologista durante o mutirão.

5.3. Pesquisa de Satisfação

Durante os mutirões de consultas, será realizada uma pesquisa de satisfação com os responsáveis pelos alunos para avaliar o nível de satisfação em relação ao projeto. A pesquisa abrangerá as seguintes etapas:

- **Elaboração do Questionário:** Desenvolvimento do instrumento de coleta de dados, especificamente projetado para avaliar a satisfação do público-alvo com os serviços prestados. Questões específicas de interesse da Secretaria de Educação e Desenvolvimento (SEE/DF) devem ser encaminhadas a esta OSC com o objetivo de incorporá-las à Pesquisa de Satisfação a ser estruturada.
- **Aplicação do Questionário:** Implementação direta do questionário aos pais ou responsáveis presentes nos dias dos mutirões de consultas, onde para a realização efetiva deste serviço, a presença de um profissional qualificado é indispensável durante os dias dos mutirões, com a responsabilidade de efetuar diretamente as perguntas aos pais ou responsáveis presentes, em seu celular. Tal estratégia é adotada para assegurar uma coleta de dados eficaz e representativa, onde os responsáveis pelos alunos são abordados pelo pesquisador, e não somente ficaria a seu critério responder a pesquisa, caso a mesma fosse disponibilizada em um tablet.
- **Tabulação dos Dados:** Organização e sistematização das informações coletadas, preparando-as para análise.
- **Geração de Tabelas e Gráficos:** Utilização dos dados tabulados para a produção de representações visuais, facilitando a interpretação e a análise dos resultados.
- **Análise de Dados:** Exame das informações coletadas, visando extrair insights relevantes e conclusões fundamentadas.
- **Elaboração do Relatório Final:** Compilação dos achados da pesquisa em um relatório conclusivo, oferecendo uma visão global sobre a satisfação do público-alvo e recomendando possíveis ações de melhoria. O Relatório será enviado à SEED no final da execução do projeto, anexo a documentação de Prestação de Contas do Projeto.

6. Sistema BI e Resultados

O Sistema *Business Intelligence* (BI) é concebido como uma plataforma abrangente, dotada de uma variedade de serviços essenciais que respaldam integralmente as diversas etapas do projeto. Esses serviços incluem, mas não se limitam a:

- Geração de Dados Estatísticos: O BI fornece uma vasta gama de dados estatísticos, cruciais para a prestação de contas e fundamentais nas atividades de divulgação da Secretaria de Educação do Distrito Federal (SEEDF) e da Secretaria de Saúde do Distrito Federal (SESDF)
- Disponibilidade de Resultados Online: O sistema permite o acesso aos resultados online de todos os participantes do projeto, otimizando a transparência e a eficiência na comunicação de informações.
- Conformidade com a LGPD: O tratamento e a proteção dos dados coletados estão em plena conformidade com a Lei

Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo a segurança e a privacidade das informações.

- Otimização da Pré-Avaliação: A prévia inserção de dados dos alunos no sistema propicia uma redução de até 80% no tempo necessário para a pré-avaliação, agilizando significativamente o processo. Esses serviços que estão inseridos no Sistema Business Intelligence passam por rotinas de backup diários para garantia de integridade e disponibilidade dos dados coletados, manutenção e atualização do banco de dados para garantir a estabilidade do sistema, bem como atualizações e implementação de novas ferramentas constantemente, para que os dados ali apresentados sejam representativos e, sobretudo, significativos. Um exemplo dessas atualizações, é que neste novo plano de trabalho estará inserido no cadastro do aluno, além do resultado da pré-avaliação, as receitas dos óculos emitidos pelo oftalmologista (funcionalidade que na primeira ação não era possível);
- Facilidade de acesso para a equipe de Oftalmologia: A equipe de oftalmologia acessa o BI para verificar todas as métricas da primeira etapa, podendo assim se preparar melhor para atender os alunos tendo em vista que já sabem a quantidade estimada e principalmente as doenças encontradas e seus respectivos graus, que reduz o tempo de consulta.

Além dessas funcionalidades e rotinas de background, a Secretaria de Educação do Distrito Federal poderá usufruir da licença de uso de acesso e visualização das informações ali coletadas pelo prazo de 10 anos, em número ilimitado de logins e usuários por ela indicados, sem qualquer ônus extra durante esse período. Importante ressaltar que o Sistema Business Intelligence faz parte do conjunto da solução proposta, integrando importante ferramenta de preparação, análise e integração e geração de dados, que proporcionará a Secretaria de Educação a visão da saúde visual dentro de suas escolas, possibilitando assim a elaboração de políticas públicas mais assertivas.

Os Resultados Individualizados irão alimentar o sistema de banco de dados próprios do BI, o qual consolida os dados, bem como emite relatório estatístico detalhado, com gráficos e que contempla os estudantes avaliados, divididos e segmentados por, no mínimo:

- Divisão por sexo; por faixa etária;
- Uso ou não de lentes corretivas;
- Aprovados e reprovados,
- local de realização.

A Secretaria terá acesso ao Sistema BI através de dois níveis de acesso:

- Tático: apresentará informações de todos os alunos da Unidade Escolar, de forma individualizada.
- Gerencial: apresentará as informações de todas as Unidades Escolares já avaliadas.

Ademais, o equipamento e o sistema possuem as seguintes características:

- Dispor de resultado na tela intuitivo;
 - Capacidade de exportar os resultados via USB em formatos PDF e CSV;
 - Capacidade de inserir no arquivo de resultado individual a imagem (logotipo/logomarca) desde que não caracterize promoção pessoal, fornecido pela Administração Pública;
 - Emissão de imagens e sons para atrair atenção do aluno;
 - Registro na ANVISA, conforme RDC 185/2001 ou, em caso de isenção de registro, deverá apresentar a declaração respectiva.
 - Registro na ANATEL ou, em caso de isenção de registro, deverá apresentar a declaração respectiva.
 - Manual de operação em língua portuguesa.
- A Secretaria de Estado da Saúde, através da CTINF, disponibilizará um login e senha para que seja inserido manualmente no TRACKARE (prontuário eletrônico da SES-DF) os dados do projeto, conforme definição elaborada pela SAIS do que será pertinente e de interesse da SES-DF.

Haverá dois níveis de *Dashboard* – gerencial e tático, o qual a Secretaria terá acesso:

- *Dashboard* Gerencial, o qual apresentará as informações de todas as Unidades Escolares já atendidas;
- *Dashboard* Tático, o qual apresentará informações da Unidade Escolar individualizada.

O *Dashboard* deverá apresentar gráficos e estatísticas, de forma intuitiva, baseado na amostragem – conforme nível selecionado, possibilitando filtros segmentados – podendo ser combinados entre si, no mínimo por

- Sexo;
- Faixa etária;
- Uso ou não de lentes corretivas;
- Aprovados ou reprovados;
- Divisão por patologia.

Por fim, os *Dashboards* deverão conter recursos de geração e *download*, em formato PDF, das consultas realizadas, mas também possibilitar a consulta e/ou impressão dos resultados individualizados de todos os alunos atendidos.

7. Ações Compensatórias

A não realização, ou realização incompleta, dos serviços previstos no detalhamento das ações deverão, primariamente,

ser objeto de ações compensatórias, acordadas entre as partes.

8. Mapa de Risco

Mapa de risco será responsável por identificar os principais riscos que envolvem a execução contratual, que tem como intuito:

- Identificar o risco,
- Priorizar o risco,
- Definir responsáveis pelo risco,
- Prescrever ações preventivas,
- Prescrever ações de contingência.

As ações de mitigar risco são entendidas como:

Preventiva: são medidas que **evitam problemas antes que eles aconteçam**.

Contingência: são medidas **reativas** tomadas para **minimizar o impacto negativo** de um risco que **já se concretizou**.

As ações de contingência, que afetem diretamente os quantitativos previstos na execução do projeto, obedecerão, necessariamente, a seguinte ordem de medidas compensatórias:

- I. Remanejamento de quantitativos,
- II. Ações compensatórias,
- III. Aplicação do instrumento de medição de resultado,
- IV. Devolução do valor não executado.

As medidas compensatórias que tratam de remanejamento de quantitativos e de ações compensatórias serão acordadas entre as partes, observando os valores unitários previstos e os quantitativos referenciados.

A aplicação do instrumento de medição de resultado visa manter o equilíbrio econômico-financeiro do ajuste contratual, de forma que a parte não seja injustamente penalizada por fatores alheios a prestação efetiva do serviço.

Os riscos serão divididos em 3 etapas:

- I. Pré-avaliação visual,
- II. Mutirão Oftalmológico,
- III. Balcão de Óculos.

Etapa: Pré-avaliação visual	
Risco: Não envio das listas ou lista de alunos desatualizada	
Probabilidade:	Alto
Impacto:	Alto
Ação preventiva:	Orientação interna junto às Regionais de Ensino
Responsável:	SEED/DF e SES/DF
Ação de Contingência:	Preenchimento manual
Responsável:	OSC

Etapa: Pré-avaliação visual	
Risco: Baixa adesão dos pais e/ou responsáveis	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Ação preventiva:	Ações de ampla divulgação e palestras de sensibilização
Responsável:	SEED/DF e SES/DF e OSC
Ação de Contingência:	Remanejamento de quantitativos
Responsável:	OSC

Etapa: Pré-avaliação visual	
Risco: Lentidão da contratante em divulgar os colégios e alunos que serão contemplados pela triagem	
Probabilidade:	Média
Impacto:	Alto
Ação preventiva:	Reuniões de alinhamento para definição do cronograma de atendimento de forma antecipada
Responsável:	SEED/DF e SES/DF e OSC
Ação de Contingência:	Definição de cronograma emergencial
Responsável:	SEED/DF e SES/DF OSC

Etapa: Pré-avaliação visual	
Risco: Problemas nos equipamentos de pré-avaliação e/ou conectividade	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Ação preventiva:	Manter equipamentos reservas preparados para operação
Responsável:	OSC
Ação de Contingência:	Realização da ação novamente
Responsável:	OSC

Etapa: Pré-avaliação visual	
Risco: Estrutura inadequada para realização da pré-avaliação	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Ação preventiva:	Visita técnica à escola para conhecimento das instalações
Responsável:	OSC
Ação de Contingência:	Alteração de local de realização
Responsável:	OSC e SEED/DF e SES/DF

Etapa: Mutirão Oftalmológico	
Risco: Baixa adesão dos pais e responsáveis	
Probabilidade:	Alta
Impacto:	Alto
Ação preventiva:	Ações e palestras de sensibilização e ampliação das ações de divulgação
Responsável:	OSC e SEED/DF e SES/DF
Ação de Contingência:	Remanejamento de quantitativos, Ações compensatórias, Aplicação do instrumento de medição de resultado.
Responsável:	OSC e SEED/DF e SES/DF

Etapa: Mutirão Oftalmológico	
Risco: Estrutura inadequada para realização das consultas	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Ação preventiva:	Visita técnica à escola para conhecimento das instalações
Responsável:	OSC
Ação de Contingência:	Alteração de local de realização
Responsável:	OSC e SEED/DF e SES/DF

Etapa: Mutirão Oftalmológico	
Risco: Filas de espera e desorganização	
Probabilidade:	Média
Impacto:	Alto
Ação preventiva:	Previsão de equipes de apoio e de suporte para orientação e organização do fluxo de pessoas
Responsável:	OSC
Ação de Contingência:	Ampliação da disponibilidade de consulta
Responsável:	OSC

Etapa: Balcão de Óculos	
Risco: Problemas de fabricação	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alto
Ação preventiva:	Alinhamento prévio com fornecedores parceiros
Responsável:	OSC
Ação de Contingência:	Ampliação do número de fornecedores
Responsável:	OSC

Etapa: Balcão de Óculos	
Risco: Quebra de armação escolhida	
Probabilidade:	Média
Impacto:	Médio
Ação preventiva:	Previsão de garantia do produto
Responsável:	OSC
Ação de Contingência:	Substituição da armação
Responsável:	OSC

Etapa: Balcão de Óculos	
Risco: Falha na comunicação entre a equipe de consulta e consultores ópticos	
Probabilidade:	Baixa
Impacto:	Alta
Ação preventiva:	Anexo do pedido de óculos com o resultado pré-avaliação oftalmológica
Responsável:	OSC
Ação de Contingência:	Conferência com os dados do Sistema BI
Responsável:	OSC

METAS:

Metas (Quantitativa)	Indicador de Monitoramento	Parâmetro(s) para aferição de cumprimento das Metas
Atender a totalidade de 53.679 mil estudantes na etapa de Pré Avaliação	- Monitoramento das atividades	- Relatórios - Fotos
Realizar atendimento com médico oftalmologista em 100% dos alunos eleitos e presentes no dia do mutirão	- Monitoramento das atividades	- Relatório - Fotos
Fornecer óculos para 100% dos alunos presentes atendidos e encaminhados pelo médico oftalmologista no dia do mutirão	- Monitoramento das atividades	- Declarações assinadas pelos Diretores das escolas ou Secretaria, com a confirmação de entrega dos óculos - Fotos
Registro de dados de 100% dos alunos atendidos no projeto	- Monitoramento das atividades	- Relatório Estatístico
Metas (Qualitativa)	Indicador de Monitoramento	Parâmetro(s) para aferição de cumprimento das Metas
Pesquisa de Satisfação do Público	- Link da Pesquisa - Monitoramento das atividades	- Relatório final de aferição de satisfação do público com o entendimento de melhorias e impactos gerados

PÚBLICO-ALVO E PARTES INTERESSADAS:

Público-Alvo:

- Alunos matriculados nas escolas inscritas no programa Saúde na Escola (PSE).

Partes interessadas:

- Professores e educadores (docentes);
- Pais e familiares;
- Sociedade em geral.
- Sociedade em geral.

RECURSOS HUMANOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS:

• **Diretor Geral** - papel fundamental para garantir a execução eficaz e o sucesso geral da iniciativa. Como líder principal do projeto, o Diretor Geral possui responsabilidades multifacetadas que abrangem a supervisão estratégica, a gestão operacional e a liderança de equipe, além de ser o principal ponto de contato entre as diversas partes interessadas. Suas funções incluem:

- **Visão Estratégica e Planejamento:** O Diretor Geral é responsável por estabelecer a visão global do projeto, garantindo que ele esteja alinhado com a Política Nacional de Atenção Oftalmológica e com os objetivos de melhoria da saúde ocular dos alunos da rede pública. Deve liderar o processo de planejamento estratégico, definindo metas claras, objetivos específicos e resultados esperados, e elaborando um plano de ação detalhado para alcançá-los.
- **Gestão Operacional:** Supervisiona todas as operações diárias do projeto, desde a implementação dos métodos de pré-avaliação ocular, a logística dos consultórios volantes, até a entrega de óculos e a gestão eficiente de dados por meio do Sistema Business Intelligence. Deve garantir que todas as atividades sejam executadas com eficiência, dentro do prazo e do orçamento estabelecidos.
- **Liderança e Gestão de Equipe:** Como líder da equipe, o Diretor Geral é responsável por recrutar, treinar e orientar os membros da equipe, incluindo oftalmologistas, técnicos em saúde ocular e especialistas em TI. Deve promover um ambiente de trabalho colaborativo e incentivar a inovação e a excelência entre os colaboradores.
- **Relacionamento com Partes Interessadas:** Estabelece e mantém comunicação efetiva com todas as partes interessadas, incluindo órgãos governamentais, escolas, pais e alunos, e parceiros do setor privado. Deve assegurar a transparéncia, construir confiança e angariar apoio para o projeto, além de buscar parcerias estratégicas e financiamento adicional quando necessário.
- **Monitoramento, Avaliação e Melhoria Contínua:** Utilizando o Sistema Business Intelligence, o Diretor Geral deve monitorar continuamente o desempenho do projeto, avaliar os resultados em relação aos objetivos definidos e adaptar estratégias conforme necessário. Deve promover uma cultura de melhoria contínua, buscando constantemente maneiras de otimizar a entrega de cuidados oftalmológicos e aumentar o impacto

positivo sobre a saúde ocular dos estudantes.

- **Advocacia e Sensibilização:** Atua como um defensor do projeto, aumentando a conscientização sobre a importância da saúde ocular e a eficácia do "Em Um Piscar de Olhos" como modelo de cuidado inovador. Deve comunicar sucessos e aprendizados, contribuindo para a política de saúde pública e educação. Em resumo, o Diretor Geral do Projeto "Em Um Piscar de Olhos" é a pedra angular para a execução bem-sucedida do projeto, garantindo que a inovação e a tecnologia social sejam aplicadas de maneira eficaz para melhorar a saúde ocular dos alunos da rede pública de ensino do Distrito Federal.

- **Diretor Executivo** - desempenha um papel crucial, atuando como o motor operacional e estratégico que impulsiona o projeto para alcançar seus objetivos. Esta equipe, liderada pelo Diretor Geral e composta por líderes de várias áreas funcionais (como saúde oftalmológica, tecnologia da informação, logística e comunicação), trabalha coesivamente para assegurar a implementação efetiva do projeto. As responsabilidades da Direção Executiva incluem:

- **Implementação Estratégica:** A Direção Executiva é responsável por traduzir a visão e os objetivos estratégicos do projeto em planos de ação concretos. Isso envolve a elaboração de estratégias detalhadas para a implementação de cada componente do projeto, como a pré-avaliação ocular, a operação dos consultórios volantes, o fornecimento de óculos e a gestão de dados.
- **Gestão Operacional e Supervisão:** Esta equipe supervisiona as operações diárias do projeto, garantindo que todas as atividades sejam realizadas conforme planejado e dentro dos padrões de qualidade estabelecidos. Inclui a coordenação de logística, a gestão de recursos e a supervisão do desempenho da equipe.
- **Liderança de Equipes Multidisciplinares:** A Direção Executiva lidera e motiva uma equipe multidisciplinar, promovendo um ambiente de trabalho que encoraja a colaboração, a inovação e o comprometimento com a excelência. Isso envolve a identificação de necessidades de treinamento, o desenvolvimento de competências e a avaliação do desempenho.
- **Comunicação e Relacionamento com Partes Interessadas:** Ela desempenha um papel vital na gestão das relações com todas as partes interessadas, incluindo parceiros de implementação, financiadores, comunidade escolar e a sociedade em geral. A equipe é responsável por comunicar progressos, desafios e resultados do projeto de forma transparente e eficaz.
- **Monitoramento, Avaliação e Relatórios:** A Direção Executiva é encarregada de monitorar o progresso do projeto contra os indicadores de desempenho, avaliar a eficácia das intervenções e preparar relatórios para os financiadores, parceiros e outras partes interessadas. Isso inclui a utilização do Sistema Business Intelligence para analisar dados e informar decisões estratégicas.
- **Gestão Financeira e Procura de Recursos:** Essa equipe também é responsável pela gestão financeira do projeto, incluindo orçamentação, controle de custos e identificação de oportunidades de financiamento adicional para garantir a sustentabilidade do projeto.
- **Promoção de Melhorias e Inovação Contínua:** A Direção Executiva está constantemente em busca de oportunidades para aprimorar e expandir o impacto do projeto, seja através da introdução de novas tecnologias, aperfeiçoamento dos processos ou expansão do alcance do projeto para beneficiar um número maior de alunos. A Direção Executiva do Projeto "Em Um Piscar de Olhos" é essencial para assegurar que a iniciativa alcance seus objetivos de melhorar a saúde ocular dos alunos da rede pública de ensino do Distrito Federal, através de uma abordagem que integra cuidados oftalmológicos inovadores com tecnologia de ponta.

- **Coordenador Administrativo e Financeiro** - Responsável por gerenciar todos os aspectos financeiros e administrativos do projeto; Preparar e gerenciar o orçamento do projeto, assegurando que todos os gastos estejam dentro do planejado; Monitorar e gerenciar o fluxo de caixa, assegurando disponibilidade de recursos para as atividades planejadas; Supervisionar contratações e compras, negociar com fornecedores e gerenciar contratos; Produzir relatórios financeiros regulares para a Direção Geral e stakeholders. Realizar o Compliance do projeto, ao garantir que todas as atividades financeiras estejam em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.

- **Coordenador de Gestão da Execução** - ocupa um papel vital, funcionando como o elo operacional entre a visão estratégica definida pela Direção Executiva e a implementação prática das diversas atividades do projeto. Este papel é essencial para assegurar que os objetivos específicos do projeto sejam alcançados de forma eficaz e eficiente. As principais responsabilidades da Coordenação de Gestão da Execução incluem:

- **Planejamento Detalhado e Execução de Atividades:** A Coordenação de Gestão da Execução é responsável por desenvolver planos de ação detalhados para cada componente do projeto, garantindo o alinhamento com os objetivos gerais e específicos. Isso envolve a organização das atividades de pré-avaliação ocular, a operacionalização dos consultórios volantes, o processo de fornecimento de óculos, e a gestão e análise de dados.
- **Supervisão Diária e Controle de Qualidade:** Esta coordenação supervisiona as operações diárias do projeto, assegurando que todas as tarefas sejam executadas conforme o planejado e atendam aos padrões de qualidade. Envolve monitorar o desempenho das atividades, resolver problemas operacionais e garantir a aderência às melhores práticas e procedimentos.
- **Gestão de Recursos e Logística:** A equipe sob esta coordenação gerencia os recursos humanos, financeiros e materiais necessários para a execução do projeto. Isso inclui a alocação eficiente de pessoal, a administração do orçamento e a coordenação da logística para os consultórios volantes e a distribuição de óculos.
- **Comunicação e Coordenação com Equipes:** A Coordenação de Gestão da Execução atua como um ponto

central de comunicação entre as diferentes equipes do projeto, facilitando a troca de informações, o alinhamento de objetivos e a coordenação de esforços. Isso assegura que todos os membros da equipe estejam informados e engajados com as metas do projeto.

- **Monitoramento e Avaliação:** Esta função envolve a coleta e análise contínua de dados relacionados à execução do projeto, utilizando o Sistema Business Intelligence para avaliar o progresso em relação aos objetivos. A Coordenação de Gestão da Execução é responsável por identificar desvios, avaliar o impacto das intervenções e propor ajustes necessários para melhorar o desempenho do projeto.
 - **Relacionamento com Stakeholders:** Além de gerenciar as operações internas, esta coordenação também interage com parceiros externos, escolas, pais e alunos, mantendo-os informados sobre o andamento do projeto e coletando feedback para melhorias contínuas.
 - **Incentivo à Inovação e Melhoria Contínua:** Encoraja a equipe a buscar soluções inovadoras e eficientes para desafios operacionais, promovendo uma cultura de melhoria contínua que contribui para a sustentabilidade e o sucesso a longo prazo do projeto. A Coordenação de Gestão da Execução é, portanto, essencial para o sucesso do Projeto "Em Um Piscar de Olhos", garantindo que as estratégias desenvolvidas pela Direção Executiva sejam implementadas com eficiência, transparência e responsabilidade, direcionando o projeto para alcançar seus resultados esperados de melhoria na saúde ocular dos alunos da rede pública do Distrito Federal.
- **Assistentes de Execução** - desempenham papéis cruciais na implementação prática e no dia a dia das operações. Atuando sob a orientação da Coordenação de Gestão da Execução, estes profissionais são responsáveis por executar uma série de tarefas operacionais e administrativas, assegurando a fluidez e a eficácia das atividades do projeto. As principais responsabilidades dos Assistentes de Execução incluem:
- **Execução de Tarefas Operacionais:** Eles estão diretamente envolvidos na execução das atividades diárias do projeto, como a assistência nas sessões de pré-avaliação ocular, apoio na logística dos consultórios volantes, e colaboração no processo de distribuição dos óculos. Sua atuação é fundamental para a materialização das estratégias planejadas em resultados concretos.
 - **Apoio Logístico:** Os Assistentes de Execução providenciam suporte logístico essencial, garantindo que todos os recursos necessários estejam disponíveis e sejam adequadamente distribuídos para as diversas atividades do projeto. Isso pode incluir desde a organização dos materiais para as avaliações até a coordenação dos deslocamentos dos consultórios volantes.
 - **Suporte Administrativo:** Eles realizam uma variedade de tarefas administrativas, incluindo a gestão de documentos, a manutenção de registros precisos das atividades do projeto, e a preparação de relatórios operacionais. Este suporte administrativo é vital para o monitoramento e a avaliação contínua da execução do projeto.
 - **Comunicação e Intermediação:** Os Assistentes de Execução atuam como pontos de contato entre a equipe de gestão do projeto, as escolas, os alunos e os pais, facilitando a comunicação eficaz. Eles ajudam a disseminar informações importantes sobre o projeto e coletar feedback que pode ser usado para melhorar as atividades futuras.
 - **Monitoramento e Coleta de Dados:** Em colaboração com a Coordenação de Gestão da Execução, os assistentes participam na coleta e no monitoramento de dados relacionados às intervenções oftalmológicas. Isso pode envolver o uso do Sistema Business Intelligence para registrar informações e auxiliar na análise de resultados.
 - **Suporte Técnico e Operacional:** Eles oferecem suporte técnico e operacional necessário para a execução das tecnologias empregadas no projeto, como os equipamentos de pré-avaliação ocular e o Sistema Business Intelligence, assegurando seu funcionamento adequado e a resolução de eventuais problemas.
 - **Promoção de Melhoria Contínua:** Os Assistentes de Execução estão constantemente em busca de maneiras de otimizar as operações do projeto. Eles são encorajados a identificar problemas, sugerir melhorias e contribuir com ideias inovadoras que possam aumentar a eficiência e a eficácia das intervenções. Em resumo, os Assistentes de Execução são peças-chave para o sucesso do Projeto "Em Um Piscar de Olhos", fornecendo o suporte necessário para garantir que as atividades planejadas sejam realizadas de forma eficiente e eficaz. Através de seu trabalho dedicado e versátil, eles ajudam a criar um impacto positivo na saúde ocular dos alunos da rede pública do Distrito Federal.
- **Coordenador de Comunicação** - desempenha um papel essencial na promoção, divulgação e sustentação da imagem e das mensagens do projeto junto a uma ampla gama de públicos. Este papel é estratégico para assegurar que todas as partes interessadas estejam informadas, engajadas e apoiem a iniciativa. As responsabilidades chave do Coordenador de Comunicação incluem:
- **Desenvolvimento da Estratégia de Comunicação:** Elaborar e implementar uma estratégia de comunicação abrangente que alinhe os objetivos do projeto com as necessidades e preferências dos diferentes públicos-alvo, incluindo alunos, pais, educadores, parceiros, financiadores e a comunidade em geral.
 - **Gestão da Marca e da Identidade Visual:** Supervisionar a criação e manutenção da identidade visual do projeto, garantindo a consistência em todos os materiais de comunicação e plataformas digitais, reforçando assim a identidade e os valores do projeto.
 - **Divulgação e Relacionamento com a Mídia:** Estabelecer e manter relações positivas com os meios de comunicação para promover a visibilidade do projeto, organizar coletivas de imprensa e responder a

solicitações de informação, assegurando uma cobertura midiática favorável.

- Comunicação Digital e Gestão de Redes Sociais: Gerenciar a presença do projeto nas redes sociais e em outros canais digitais, criando e distribuindo conteúdo relevante e atraente que fomente o engajamento e dissemine informações importantes sobre as atividades e resultados do projeto.
- Produção de Conteúdo: Produzir uma variedade de materiais de comunicação, incluindo boletins informativos, relatórios, apresentações, folhetos informativos e conteúdo para o website, visando informar e educar as partes interessadas sobre o progresso e impacto do projeto.
- Comunicação Interna: Facilitar a comunicação eficaz dentro da equipe do projeto, assegurando que todos os membros estejam bem informados sobre as políticas, procedimentos e avanços do projeto, promovendo uma cultura de transparência e colaboração.
- Eventos e Engajamento da Comunidade: Organizar eventos, como lançamentos, workshops e mutirões de saúde ocular, para promover o projeto, engajar a comunidade local e facilitar a troca direta de informações entre o projeto e seu público.
- Monitoramento e Avaliação da Comunicação: Monitorar a eficácia das estratégias de comunicação e realizar avaliações periódicas para ajustar táticas e mensagens, garantindo que os objetivos de comunicação estejam sendo alcançados.
- Gestão de Crises: Preparar e implementar planos de comunicação de crise para gerenciar eficientemente quaisquer situações adversas que possam impactar a imagem ou o progresso do projeto. O Coordenador de Comunicação age para assegurar que a mensagem do projeto seja clara, coerente e eficazmente disseminada, contribuindo para a construção de um ambiente favorável e um amplo suporte ao projeto e seus objetivos de melhoria da saúde ocular dos estudantes da rede pública do Distrito Federal.

- **Social Media** - especialista em Mídias Sociais é central para maximizar a visibilidade do projeto, engajar diversos públicos e promover a conscientização sobre a importância da saúde ocular entre os estudantes da rede pública do Distrito Federal. Este profissional é responsável por desenvolver e implementar estratégias de mídia social que alinhem com os objetivos gerais de comunicação do projeto, sob a orientação do Coordenador de Comunicação. As responsabilidades incluem:

- Estratégia de Mídia Social: Desenvolver uma estratégia de mídia social abrangente que promova os objetivos do projeto, aumente o reconhecimento da marca e estimule a interação com o público-alvo. Isso envolve a identificação dos canais de mídia social mais eficazes para alcançar estudantes, pais, educadores e a comunidade em geral.
- Criação de Conteúdo: Produzir e programar conteúdo atraente e relevante para as redes sociais, incluindo posts, imagens, vídeos e histórias que comunique as atividades, sucessos e impactos do projeto. O conteúdo deve ser informativo, educativo e projetado para estimular o engajamento e a participação da comunidade.
- Gestão da Comunidade Online: Monitorar e gerenciar as interações nas plataformas de mídia social, respondendo a comentários, perguntas e feedbacks de maneira oportuna e profissional. O especialista deve cultivar uma comunidade ativa e engajada, incentivando a discussão e a difusão das mensagens do projeto.
- Campanhas de Mídia Social: Planejar e executar campanhas de mídia social específicas para promover eventos importantes, divulgar resultados significativos e aumentar a conscientização sobre questões chave relacionadas à saúde ocular. Isso pode incluir campanhas de publicidade paga para alcançar um público maior.
- Análise e Relatórios: Utilizar ferramentas analíticas para monitorar o desempenho das postagens e das campanhas nas redes sociais, avaliando o alcance, engajamento, conversões e outras métricas relevantes. Preparar relatórios periódicos para a equipe de gestão do projeto, oferecendo insights sobre a eficácia das estratégias empregadas e recomendando ajustes conforme necessário.
- Atualização e Aprendizado Contínuo: Manter-se atualizado sobre as últimas tendências em mídias sociais, ferramentas, tecnologias e melhores práticas. Isso inclui a exploração de novas plataformas e técnicas para melhorar a presença online do projeto e o engajamento do público.
- Colaboração com a Equipe de Comunicação: Trabalhar em estreita colaboração com o Coordenador de Comunicação e outros membros da equipe de comunicação para garantir uma abordagem coesa e integrada às atividades de comunicação do projeto. O Especialista em Mídias Sociais é, portanto, um elemento chave na estratégia de comunicação do Projeto "Em Um Piscar de Olhos", desempenhando um papel crítico em conectar o projeto com sua comunidade, disseminar informações importantes e gerar apoio para a iniciativa de melhorar a saúde ocular entre os estudantes da rede pública.

- **Videomaker e Editor de Vídeos** - desempenha papel na criação de conteúdo visual que captura e comunica eficazmente as missões, atividades e impactos do projeto. Através de habilidades técnicas e criativas, este profissional é responsável por produzir material audiovisual que não só informa e educa, mas também engaja e inspira a audiência. As principais responsabilidades incluem:

- Produção de Conteúdo Audiovisual: Planejar, filmar e editar vídeos que destacam os diferentes aspectos do projeto, como suas ações de pré-avaliação ocular, o trabalho dos consultórios volantes, histórias de sucesso de alunos beneficiados, e a eficácia do uso do Sistema Business Intelligence. O conteúdo deve ser adaptado para diferentes plataformas, incluindo mídias sociais, websites e apresentações.

- Criação de Narrativas Visuais: Desenvolver narrativas visuais atraentes que contem a história do projeto de forma clara e impactante, transmitindo a importância da saúde ocular e os benefícios do projeto para a comunidade escolar e para o bem-estar dos alunos.
 - Edição e Pós-Produção: Aplicar técnicas avançadas de edição e pós-produção para criar vídeos dinâmicos e profissionais, incluindo a seleção de música, correção de cor, gráficos em movimento e outros efeitos visuais que enriquecem o conteúdo.
 - Colaboração com a Equipe de Comunicação: Trabalhar em estreita colaboração com o Coordenador de Comunicação e o Especialista em Mídias Sociais para garantir que o conteúdo audiovisual esteja alinhado com a estratégia de comunicação geral do projeto e que atenda às necessidades de informação e engajamento do público.
 - Gerenciamento de Projetos de Vídeo: Gerenciar o cronograma de produção de vídeos, desde a concepção até a entrega final, assegurando que todos os conteúdos sejam produzidos dentro do prazo, do orçamento e com o nível de qualidade desejado.
 - Adaptação de Conteúdo para Diferentes Plataformas: Adaptar e formatar vídeos para diferentes plataformas e públicos, incluindo versões curtas para mídias sociais, vídeos mais longos para apresentações ou workshops, e conteúdo específico para campanhas de marketing digital.
 - Inovação e Tendências Audiovisuais: aplicar as últimas tendências em produção de vídeo e tecnologias emergentes, incorporando novas técnicas e ferramentas que possam melhorar a eficácia e o impacto visual do conteúdo produzido.
 - Análise de Feedback e Melhoria Contínua: Avaliar o feedback recebido sobre o conteúdo audiovisual produzido e utilizar essas informações para aprimorar a qualidade e a relevância dos vídeos futuros. O Videomaker e Editor de Vídeos é, portanto, uma peça chave para a estratégia de comunicação do Projeto "Em Um Piscar de Olhos", trazendo a missão e as conquistas do projeto à vida através de poderosas narrativas visuais que amplificam o alcance e a profundidade do impacto do projeto na saúde ocular dos estudantes da rede pública.
- **Registro Fotográfico** - o registro de imagens é essencial para documentar visualmente as atividades, eventos e impactos do projeto, capturando momentos significativos que destacam a importância e o sucesso das iniciativas voltadas à saúde ocular dos alunos da rede pública do Distrito Federal. Este profissional tem como responsabilidades:
 - Documentação Fotográfica: Realizar a captura de imagens de alta qualidade das diversas atividades do projeto, incluindo as sessões de pré-avaliação ocular, operações dos consultórios volantes, entregas de óculos, interações entre a equipe do projeto e os participantes, além de eventos especiais e workshops.
 - Criação de Arquivo Visual: Desenvolver e manter um arquivo organizado de imagens, garantindo que as fotografias estejam facilmente acessíveis para uso em diferentes meios de comunicação, como relatórios, publicações em mídias sociais, materiais promocionais e apresentações.
 - Apoio à Narrativa do Projeto: Trabalhar em colaboração com a equipe de comunicação para fornecer imagens que apoiam e enriquecem a narrativa e as mensagens do projeto, realçando os sucessos, os desafios superados e o impacto positivo na comunidade escolar.
 - Garantia de Qualidade e Sensibilidade Visual: Assegurar que todas as imagens capturadas atendam aos padrões de qualidade visual e estejam em consonância com a ética e a sensibilidade necessárias ao lidar com o público escolar e temas de saúde.
 - Participação em Eventos: Estar presente em eventos e atividades importantes do projeto para capturar momentos-chave e imagens que documentem a participação e o engajamento da comunidade, incluindo a reação e interação dos alunos, pais e educadores.
 - Respeito à Privacidade e Consentimento: Gerenciar questões de consentimento e privacidade relacionadas à captura e uso de imagens, assegurando que todas as fotografias sejam obtidas e utilizadas de acordo com as diretrizes legais e éticas, especialmente no que tange a menores de idade.
 - Contribuição Criativa: Oferecer perspectivas criativas para a captura de imagens, sugerindo abordagens inovadoras e composições visuais que possam capturar a essência do projeto de maneiras únicas e impactantes.
 - Colaboração com Videomakers e Editores de Vídeo: Trabalhar em estreita colaboração com o time responsável pela produção de conteúdo audiovisual, complementando o material de vídeo com imagens estáticas que podem ser utilizadas para reforçar a mensagem e o visual dos materiais produzidos. O profissional de registro de imagens, portanto, desempenha um papel fundamental no Projeto "Em Um Piscar de Olhos", não apenas documentando as ações e o progresso do projeto, mas também contribuindo para a construção de uma poderosa narrativa visual que pode inspirar, informar e motivar a ação entre a comunidade escolar e o público mais amplo.
 - **Assessoria de Imprensa e Comunicação** - desempenha um papel estratégico e multifacetado, fundamental para ampliar a visibilidade do projeto, fortalecer sua imagem pública e promover um diálogo construtivo entre o projeto e seus diversos públicos de interesse. Esta função engloba uma série de responsabilidades críticas:
 - Desenvolvimento de Estratégia de Comunicação e Relações Públicas: Planejar e executar uma estratégia abrangente de comunicação e relações públicas que destaque as metas, realizações e impactos do projeto. Isso inclui a identificação dos principais públicos de interesse, como mídia, comunidade escolar, parceiros

institucionais e sociedade em geral, e o desenvolvimento de mensagens-chave adaptadas a cada grupo.

- Gestão de Relacionamento com a Mídia: Construir e manter relações positivas com jornalistas, meios de comunicação e influencers, servindo como o principal ponto de contato para todas as questões de imprensa. A assessoria é responsável por preparar e distribuir comunicados de imprensa, organizar entrevistas, coletivas de imprensa e visitas de mídia aos eventos e atividades do projeto.
- Monitoramento de Mídia e Análise de Cobertura: Acompanhar constantemente a cobertura midiática do projeto, avaliando a eficácia das estratégias de comunicação e o alcance das mensagens. A análise de cobertura ajuda a entender o impacto das ações de comunicação e a ajustar as estratégias conforme necessário.
- Produção de Conteúdo: Produzir uma variedade de materiais de comunicação, como artigos, boletins informativos, folhetos e conteúdo para websites e redes sociais, que comuniquem efetivamente os objetivos, atividades e sucessos do projeto. A qualidade e a relevância do conteúdo são essenciais para engajar os públicos de interesse e promover o projeto.
- Gerenciamento de Crises de Comunicação: Desenvolver e implementar planos de comunicação de crise para responder prontamente a quaisquer situações adversas ou emergências que possam afetar a reputação ou o andamento do projeto. A prontidão e a transparência na comunicação são fundamentais para gerenciar crises eficazmente.
- Apoio a Eventos e Campanhas: Colaborar na organização de eventos, como lançamentos, workshops e ações de saúde visual, promovendo essas atividades junto à imprensa e ao público. A assessoria também apoia campanhas de sensibilização e educação sobre a saúde ocular, ampliando seu alcance e impacto.
- Feedback e Engajamento: Facilitar o feedback dos públicos de interesse, incluindo a coleta e análise de opiniões e percepções sobre o projeto. O engajamento ativo com a comunidade e a resposta às suas necessidades e perguntas são essenciais para construir e manter a confiança e o suporte ao projeto. A Assessoria de Imprensa e Comunicação, portanto, ocupa uma posição central no Projeto "Em Um Piscar de Olhos", assegurando que suas mensagens sejam ouvidas, entendidas e valorizadas por uma ampla audiência. Este papel é vital para construir uma forte presença pública do projeto, destacando sua contribuição significativa para a saúde ocular dos alunos da rede pública e fomentando o apoio contínuo de todos os envolvidos.

Segue abaixo a estimativa de quantidade de escolas a serem atendidas pelo projeto, bem como o rateio dos profissionais contratados.

Conforme pode ser verificado neste plano de trabalho, no CRONOGRAMA EXECUTIVO, muitas das metas e etapas serão realizadas simultaneamente, justificando a contratação do numero mínimo abaixo de profissionais.

PLANO DE TRABALHO - ELISEDAPE - EM UM PISCAR DE OLHOS		
Categoria dos profissionais	Qtde	Rateio escolas
Diretor geral	2	70
Diretor executivo	2	70
Coordenador administrativo e financeiro	2	70
Coordenador de gestão da execução	3	47
Assistente de execução	10	14
Coordenador de comunicação	3	47
Social mídia	2	70
Videomaker e editor de vídeos	2	70
Registro fotográfico	3	47
Assessoria de imprensa e comunicação	2	70
Escolas a serem atendidas - estimado	140	

- **Pré-avaliação ocular com método não invasivo e não midiático** - projeto realizado com a implementação do "Spot Photoscreener", uma tecnologia de triagem que tem demonstrado eficácia notável na detecção precoce de fatores de risco para ambliopia em crianças em idade pré-escolar e escolar. O projeto "Em Um Piscar de Olhos" representa um avanço significativo na prevenção da ambliopia, a causa mais comum de perda visual prevenível em crianças. O sucesso desse projeto destaca as vantagens dessa tecnologia inovadora, sustentando a importância de sua aplicação no contexto da saúde ocular pediátrica, juvenil e adulta. A primeira vantagem do "Spot Photoscreener" reside em sua capacidade de oferecer uma triagem rápida, eficaz e não invasiva. Comparativamente aos métodos tradicionais de exame ocular, que podem ser desconfortáveis e intimidadores para as crianças, esta tecnologia permite uma avaliação sem contato, que é tanto confortável quanto aceitável para o público infantil, juvenil e adultos. Essa característica não apenas melhora a experiência de triagem para as crianças, mas também aumenta a

probabilidade de participação e adesão ao programa de triagem, crucial para a identificação precoce e tratamento eficaz de condições tratáveis. Além disso, a pré-avaliação ocular com método não invasivo e não midiático demonstrou alta sensibilidade e especificidade na detecção de uma ampla gama de fatores de risco para a ambliopia. Isso é evidenciado pela sua capacidade de identificar com precisão condições como hipermetropia, miopia, astigmatismo, anisometropia e estrabismo. O impacto dessa detecção precoce é profundo, permitindo intervenções corretivas que podem prevenir a ambliopia e melhorar significativamente a qualidade de vida e o desempenho acadêmico das crianças afetadas. A acessibilidade e a facilidade de uso da tecnologia inovadora também são vantagens incontestáveis. O projeto "Em Um Piscar de Olhos" demonstrou um compromisso com a inclusão, garantindo que essa tecnologia seja acessível a comunidades desfavorecidas. Isso é vital em um contexto global onde a desigualdade de acesso a cuidados de saúde oftalmológica pode resultar em disparidades significativas nos resultados de saúde ocular. Além disso, a capacidade de treinar profissionais de saúde não especializados para usar o dispositivo amplia seu alcance, permitindo a triagem em ambientes escolares e comunitários onde o acesso a especialistas em oftalmologia pode ser limitado. A eficácia do "método" não apenas reside na sua tecnologia, mas também na abordagem holística adotada pelo projeto "Em Um Piscar de Olhos". A integração de campanhas de conscientização e educação com o uso dessa tecnologia de triagem destaca a importância da saúde ocular e da detecção precoce de condições tratáveis. Esse aspecto educacional é crucial para construir uma comunidade informada que valoriza e busca ativamente serviços de saúde ocular para suas crianças. Destacamos que o "Spot Photoscreener" , como utilizado no projeto "Em Um Piscar de Olhos", apresenta uma solução inovadora e eficaz para o desafio da detecção precoce de fatores de risco para a ambliopia. Suas vantagens, desde a eficácia na triagem até a acessibilidade e aceitabilidade, o tornam um instrumento vital na promoção da saúde ocular dos alunos em idade escolar. À medida que buscamos reduzir a incidência de ambliopia e melhorar a qualidade de vida das crianças afetadas, tecnologias como o "Spot Photoscreener" serão indispensáveis na realização desses objetivos. A adoção do Projeto "Em Um Piscar de Olhos" pela rede pública de ensino representa uma estratégia econômica altamente vantajosa, que transcende a mera melhoria da saúde ocular das crianças para impactar positivamente a eficiência do investimento educacional e de saúde pública. A implementação desse projeto, com o auxílio do "Spot Photoscreener" na detecção precoce de fatores de risco para a ambliopia, oferece benefícios econômicos significativos que merecem ser detalhadamente explorados. Em primeiro lugar, a detecção e correção precoces de problemas visuais podem reduzir significativamente os custos associados ao tratamento de ambliopia e outras condições visuais a longo prazo. Condições não diagnosticadas ou tratadas tardivamente frequentemente requerem intervenções mais complexas e dispendiosas, como cirurgias ou terapias prolongadas. Portanto, a triagem precoce oferecida pelo projeto não apenas promove uma melhor saúde ocular entre os estudantes, mas também minimiza os encargos financeiros sobre o sistema de saúde pública. Além disso, a melhoria na acuidade visual das crianças tem um impacto direto em seu desempenho acadêmico. Estudantes com problemas visuais não corrigidos podem enfrentar dificuldades de aprendizagem, o que pode levar a atrasos educacionais, necessidade de recursos adicionais de ensino e, em casos extremos, a uma maior taxa de evasão escolar. Ao assegurar que os estudantes possuam a visão necessária para acompanhar o conteúdo didático, o projeto "Em Um Piscar de Olhos" contribui para uma maior eficácia educacional, otimizando o retorno sobre o investimento em educação pública. A economia cruzada entre os setores de educação e saúde é outro aspecto econômico relevante. Ao incorporar a triagem visual como uma prática regular nas escolas, cria-se uma sinergia que beneficia ambos os setores. Os custos de saúde são reduzidos pela diminuição da necessidade de tratamentos complexos, enquanto os custos educacionais são otimizados ao evitar gastos adicionais com suporte pedagógico especializado para alunos com dificuldades de aprendizagem relacionadas à visão. O Projeto "Em Um Piscar de Olhos" também promove a inclusão social, ao garantir que todos os alunos, independentemente de sua situação socioeconômica, tenham acesso a triagens de visão e, se necessário, a correções ópticas. Isso evita que desigualdades econômicas se traduzam em desigualdades educacionais, promovendo uma sociedade mais justa e equitativa. Finalmente, a implementação desse projeto nas escolas públicas serve como um modelo de eficiência e responsabilidade no uso de recursos públicos. Ao demonstrar como intervenções preventivas podem gerar economias significativas e melhorias tangíveis na qualidade de vida e no desempenho acadêmico, o projeto estabelece um precedente para futuras políticas públicas em educação e saúde. Em suma, o Projeto "Em Um Piscar de Olhos" apresenta uma oportunidade econômica inestimável para a rede pública de ensino. Sua implementação não apenas proporciona benefícios diretos aos alunos através da melhoria da saúde ocular e do desempenho escolar, mas também oferece vantagens econômicas amplas para os setores de saúde e educação, enfatizando a importância de abordagens preventivas e integradas no uso de recursos públicos.

- **Sistema de Banco de Dados Inteligente** - A implementação do Projeto "Em Um Piscar de Olhos", utilizando a solução de Banco de Dados Inteligente (BI), representa uma inovação significativa no acompanhamento e melhoria da saúde visual dos estudantes da rede pública, conforme destacado no Projeto. Justificamos a adoção desta solução tecnológica avançada, ressaltando suas vantagens estratégicas para a Secretaria de Educação e para o bem-estar da comunidade escolar. Avaliação Abrangente e Precisa: O uso do Banco de Dados Inteligente permite um levantamento estatístico e censitário detalhado da condição visual dos alunos, fornecendo uma base de dados robusta para análises profundas e decisões informadas. Isso facilita a identificação precisa de necessidades individuais e coletivas, possibilitando intervenções direcionadas e eficazes. Otimização de Recursos: A implementação dessa tecnologia promove a utilização eficiente dos recursos da Secretaria de Educação. Com informações detalhadas sobre a saúde visual dos estudantes, é possível priorizar investimentos em áreas que requerem atenção imediata, evitando gastos desnecessários e maximizando o impacto das políticas públicas. Ações Preventivas e Corretivas: O Banco de Dados Inteligente oferece suporte essencial para o desenvolvimento de programas preventivos e corretivos, baseados em evidências concretas. Isso inclui a elaboração de planos de ação específicos para combater a prevalência de distúrbios visuais que podem afetar o desempenho acadêmico e a qualidade de vida dos alunos. Engajamento da Comunidade Escolar: A disponibilização de relatórios personalizados e gerenciais por meio do sistema BI fortalece o envolvimento de pais, professores e gestores no acompanhamento

da saúde visual dos estudantes. Isso promove uma cultura de cuidado e prevenção, aumentando a conscientização sobre a importância da saúde ocular desde cedo. Monitoramento e Avaliação Contínuos: O BI permite o monitoramento contínuo da saúde visual dos estudantes, oferecendo dados atualizados que facilitam a avaliação das intervenções realizadas. Esse acompanhamento constante é crucial para a adaptação e aperfeiçoamento das estratégias adotadas, garantindo a efetividade das políticas públicas. Cumprimento de Normativas Legais: A aderência à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) é uma preocupação central do projeto, e a solução de BI garante a segurança e a privacidade dos dados coletados. Isso demonstra o compromisso da Secretaria de Educação com a responsabilidade e a transparência no tratamento de informações sensíveis. Inclusão e Equidade: Ao garantir a avaliação da saúde visual de todos os alunos, sem exceção, o projeto promove a inclusão e a equidade dentro do ambiente escolar. Isso assegura que todos os estudantes, independentemente de sua condição socioeconômica, tenham as mesmas oportunidades de aprender e se desenvolver plenamente. Em conclusão, a utilização da solução de Banco de Dados Inteligente no âmbito do Projeto "Em Um Piscar de Olhos" é uma estratégia inovadora que alinha tecnologia avançada com o objetivo nobre de melhorar a saúde visual dos estudantes da rede pública. Tal iniciativa não apenas eleva o padrão de cuidados oferecidos pela Secretaria de Educação, mas também estabelece um modelo sustentável de gestão da saúde e da educação, potencializando o desenvolvimento integral dos alunos e contribuindo para uma sociedade mais justa e informada.

- **Impressão de Resultados Individualizados** - A impressão de resultados é uma etapa fundamental do projeto "Em Um Piscar de Olhos", trazendo benefícios significativos tanto para as escolas participantes quanto para os alunos e seus pais. Este processo de documentação física cumpre várias funções críticas, justificando sua implementação como parte do projeto. Comunicação Efetiva: A entrega de resultados impressos facilita a comunicação direta e efetiva das avaliações de saúde visual. Para muitos pais e responsáveis, documentos físicos são percebidos como mais oficiais e importantes, aumentando a probabilidade de que as informações sejam consideradas seriamente e levem a ações subsequentes. Registro Permanente: Os resultados impressos servem como um registro permanente do estado de saúde visual do aluno em um determinado ponto no tempo. Isso permite que pais, educadores e profissionais de saúde acompanhem o progresso da saúde visual do aluno ao longo do tempo, facilitando o reconhecimento de melhorias ou identificação precoce de potenciais deteriorações. Facilita o Encaminhamento: Ao fornecer um documento físico que detalha a necessidade de acompanhamento com um especialista em oftalmologia, o projeto simplifica o processo de encaminhamento para exames adicionais ou tratamentos. Os pais podem facilmente apresentar os resultados impressos durante o mutirão de consultas médicas, assegurando que o especialista tenha uma compreensão clara das preocupações identificadas durante a triagem. Acessibilidade: Embora a tecnologia digital ofereça conveniência, nem todos os pais ou responsáveis têm acesso fácil à internet ou estão confortáveis usando plataformas digitais. A disponibilização de resultados em formato impresso garante que todos tenham acesso às informações, independentemente de sua situação tecnológica ou preferências pessoais. Responsabilidade e Ação: Documentos impressos têm uma tangibilidade que pode incentivar a responsabilidade e a ação. Ao receber um resultado impresso, os pais podem se sentir mais compelidos a seguir as recomendações fornecidas, seja buscando avaliação adicional ou implementando medidas corretivas. Apoio ao Planejamento Escolar: Para as escolas, ter uma cópia dos resultados permite um planejamento mais informado e a implementação de suportes educacionais adequados. Por exemplo, alunos identificados com problemas de visão podem ser alocados em assentos mais próximos do quadro ou receber materiais didáticos adaptados, melhorando sua experiência de aprendizagem. Transparência e Confiança: Finalmente, a impressão e distribuição de resultados promovem a transparência do projeto e constroem confiança entre todas as partes envolvidas. Os pais veem um compromisso tangível com a saúde visual de seus filhos, enquanto as escolas demonstram sua participação ativa no bem-estar dos alunos. Em resumo, a impressão e distribuição de resultados no projeto "Em Um Piscar de Olhos" são essenciais para garantir que as informações cheguem às mãos certas de maneira acessível e útil, incentivando ações que contribuam para a saúde visual dos alunos e, por extensão, para seu sucesso educacional e bem-estar geral.

- **Contratação de Serviços Contábeis** - A contratação de serviços de contabilidade especializados para o projeto "Em Um Piscar de Olhos" não apenas atende às exigências do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC - Lei 13.019/2014) mas também representa uma prática de gestão prudente e transparente, essencial para o sucesso e a sustentabilidade do projeto. Justificamos a inclusão desses serviços contábeis dedicados ao projeto, conforme destaque: Conformidade com o MROSC: A Lei 13.019/2014 estabelece um conjunto de normas para regular as parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil. A contratação de uma contabilidade especializada assegura que todas as operações financeiras do projeto estejam em estrita conformidade com esta legislação, evitando possíveis penalidades ou complicações legais. Gestão Financeira Especializada: Projetos específicos, como "Em Um Piscar de Olhos", demandam uma gestão financeira detalhada e dedicada. Serviços de contabilidade especializados fornecem o nível de atenção e expertise necessários para gerenciar eficazmente os recursos financeiros do projeto, garantindo que cada centavo seja alocado e reportado corretamente. Centro de Custos e Prestação de Contas Exclusivas: Cada projeto requer um sistema de contabilidade que possa rastrear e reportar transações financeiras específicas para aquele projeto. A criação de centros de custos dedicados e a prestação de contas exclusivas para o projeto "Em Um Piscar de Olhos" permitem uma transparência financeira completa, facilitando a auditoria e a avaliação do desempenho financeiro do projeto. Eficiência na Alocação de Recursos: A contabilidade especializada ajuda a identificar áreas de eficiência e ineficiência no uso dos recursos do projeto. Isso possibilita a realocação oportuna de fundos para maximizar o impacto do projeto e assegurar a utilização ótima do orçamento disponível. Facilitação da Captação de Recursos e Relacionamento com Financiadores: Demonstrando rigor e transparência nas práticas contábeis, o projeto aumenta sua credibilidade perante atuais e potenciais financiadores. Isso facilita a captação de recursos adicionais e reforça a confiança dos parceiros no gerenciamento financeiro do projeto. Suporte à Tomada de Decisões: A análise financeira detalhada oferecida pela contabilidade especializada fornece aos gestores do projeto dados críticos necessários para a tomada

de decisões informadas. Isso inclui ajustes no planejamento, na alocação de recursos e nas estratégias de implementação para atingir os objetivos do projeto de forma mais eficiente. Cumprimento das Obrigações Fiscais: Garante que todas as obrigações fiscais relacionadas ao projeto sejam cumpridas de maneira precisa e tempestiva, evitando problemas legais e financeiros que poderiam comprometer a continuidade do projeto. Em suma, a contratação de serviços de contabilidade dedicados ao projeto "Em Um Piscar de Olhos" é uma medida essencial para garantir a gestão financeira eficaz, a conformidade legal, a transparência e a sustentabilidade do projeto. Esses serviços não apenas cumprem os requisitos legais estabelecidos pelo MROSC mas também fortalecem a integridade e a responsabilidade financeira do projeto, contribuindo para seu sucesso e para o impacto positivo na comunidade atendida.

• **Contratação de Serviços Jurídicos** - A contratação de "Serviços Jurídicos Especializados" para o projeto "Em Um Piscar de Olhos" é uma necessidade premente, não apenas para assegurar o cumprimento das exigências legais impostas pelo Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC - Lei 13.019/2014), mas também para fornecer uma estrutura legal robusta que apoie todas as atividades do projeto. Aqui estão as justificativas para a incorporação desses serviços jurídicos especializados: Conformidade Legal e Regulatória: O MROSC estabelece um novo marco legal para as parcerias entre o Estado e as Organizações da Sociedade Civil (OSCs), introduzindo requisitos detalhados para a contratação, execução e prestação de contas de projetos. Serviços jurídicos especializados garantem que todas as ações do projeto estejam em conformidade com essas regras, minimizando riscos de não conformidade legal. Apoio na Prestação de Contas: A complexidade das normas de prestação de contas requer uma análise jurídica detalhada para assegurar que todos os relatórios financeiros e narrativos cumpram com os requisitos estipulados pela Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal e Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal pela legislação aplicável. Serviços jurídicos especializados fornecem a orientação necessária para que a prestação de contas seja realizada de forma correta e transparente, evitando possíveis sanções ou a devolução de fundos. Elaboração e Revisão de Contratos: O projeto "Em Um Piscar de Olhos" envolverá a contratação de serviços e a aquisição de produtos. Advogados especializados são essenciais para a elaboração e revisão de contratos, garantindo que estes estejam alinhados com as leis vigentes e com os interesses do projeto, protegendo-o contra riscos legais e financeiros. Assessoria em Direitos Autorais e Propriedade Intelectual: A criação de materiais educacionais e promocionais pode envolver questões de direitos autorais e propriedade intelectual. A consultoria jurídica é fundamental para navegar por essas questões, garantindo que o projeto utilize conteúdo de forma legal e ética, e proteja suas próprias criações. Gestão de Riscos e Resolução de Disputas: O acompanhamento jurídico contínuo permite a identificação precoce de potenciais riscos legais e a implementação de estratégias para mitigá-los. Além disso, no caso de disputas ou litígios, a presença de profissionais jurídicos capacitados é crucial para a defesa dos interesses do projeto. Acompanhamento de Mudanças Legislativas: O cenário legal e regulatório está em constante evolução. Serviços jurídicos especializados asseguram que o projeto permaneça atualizado em relação a todas as mudanças legislativas relevantes, adaptando suas operações conforme necessário para manter a conformidade. Suporte na Interpretação do MROSC e Outras Legislações: A complexidade do MROSC e de outras legislações aplicáveis pode gerar dúvidas interpretativas. A consultoria jurídica especializada é essencial para fornecer esclarecimentos e orientações precisas sobre a aplicação dessas normas ao contexto específico do projeto. Em suma, a contratação de "Serviços Jurídicos Especializados" é uma medida estratégica essencial para o sucesso e a sustentabilidade do projeto "Em Um Piscar de Olhos". Esses serviços não apenas asseguram a conformidade legal e a eficiência na prestação de contas, mas também fornecem um suporte abrangente para a gestão de contratos, propriedade intelectual, resolução de disputas e adaptação a mudanças legislativas, fortalecendo a base legal sobre a qual o projeto é construído.

• **Contratação de Serviços de Pesquisa** - Os serviços de "Pesquisa" para o projeto "Em Um Piscar de Olhos" é um componente crítico para a sua execução e sucesso. A elaboração e aplicação de questionários, junto com a subsequente tabulação, análise de dados e elaboração de relatórios finais, proporcionam uma base sólida de informações que potencializam os impactos positivos do projeto. A seguir, justificamos a importância desta contratação:

- Compreensão Profunda da População Alvo: A elaboração e aplicação de questionários permitem entender melhor as necessidades, experiências e condições de saúde visual dos participantes. Esse entendimento é crucial para adaptar as ações do projeto às necessidades específicas da comunidade atendida, maximizando a relevância e eficácia das intervenções propostas.
- Base para Ações Estratégicas: A coleta e análise de dados oferecem insights valiosos sobre a prevalência de problemas visuais, padrões de acesso a cuidados de saúde visual e possíveis barreiras enfrentadas pelos participantes. Essas informações são essenciais para o planejamento estratégico, permitindo que o projeto direcione recursos de maneira eficiente e crie estratégias de intervenção focadas.
- Monitoramento e Avaliação do Impacto: A tabulação dos dados e geração de tabelas e gráficos facilitam o monitoramento do progresso do projeto e a avaliação de seu impacto. Ao comparar os dados coletados antes e após as intervenções do projeto, é possível mensurar de forma concreta a melhoria na saúde visual dos participantes e ajustar as estratégias conforme necessário.
- Elaboração de Relatório Final: O relatório final, embasado em análises de dados robustas, não apenas documenta os resultados e impactos alcançados pelo projeto, mas também serve como um recurso valioso para stakeholders, incluindo financiadores, parceiros e a comunidade em geral. Este relatório pode realçar sucessos, desafios enfrentados e lições aprendidas, contribuindo para a transparência e accountability do projeto. Facilitação da Comunicação e Advocacia: Os dados e análises gerados pela pesquisa fortalecem os esforços de comunicação e advocacia do projeto. Estatísticas e insights concretos podem ser utilizados para sensibilizar o público, atrair novos financiamentos e influenciar políticas públicas em saúde visual. Apoio à Sustentabilidade do Projeto: Por fim, a pesquisa contribui para a sustentabilidade do projeto a longo prazo. A

demonstração de resultados concretos e a identificação de áreas para melhoria contínua são essenciais para garantir o apoio contínuo de stakeholders e a viabilidade futura do projeto. Em resumo, a contratação de "Pesquisa" é fundamental para garantir que o projeto "Em Um Piscar de Olhos" seja embasado em evidências, orientado para resultados e adaptável às necessidades da população alvo. Essa abordagem baseada em dados não só aumenta a eficácia do projeto, mas também fortalece sua credibilidade, impacto e sustentabilidade a longo prazo.

Observações: Todas as peças gráficas, pesquisas realizadas e afins, conterão a logomarca da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal e Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal , seguindo todas as diretrizes da LEI Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014.

CRONOGRAMA EXECUTIVO

AÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO
Meta 01 - Planejamento / Pré-produção	Mês 1	Mês 12
Etapa 1.1 - Contratação de Recursos Humanos Pré-produção - Área Essencial	Mês 1	Mês 12
Etapa 1.2 - Comunicação / Divulgação / Material Gráfico / Material Específico / Audiovisual	Mês 1	Mês 12
Meta 02 - Produção/ Execução	Mês 1	Mês 12
Etapa 2.1.1: Pre-avaliação ocular	Mês 2	Mês 4
Etapa 2.1.2: Consulta oftalmológica	Mês 2	Mês 8
Etapa 2.1.3: Fornecimento de óculos	Mês 2	Mês 12
Etapa 2.1.4: Banco de dados Inteligent BI	Mês 2	Mês 4
Etapa 2.1.5: Impressão de resultados	Mês 2	Mês 4
Meta 03 - Serviço de Levantamento de Informações / Encerramento / Pós Produção	Mês 1	Mês 12
Etapa 3.1 - Administrativo	Mês 1	Mês 12

PLANILHA GLOBAL

Item	DESCRÍÇÃO	REFERÊNCIA	Unidade de Medida	Quantidade	Frequência	Valor Unitário	Valor Total
Meta 01 - Planejamento / Pré-produção							
Etapa 1.1 - Contratação de Recursos Humanos Pré-produção - Área Essencial por PJ							
1.1.1	Direção Geral - Contratação de profissional para exercer papel fundamental na execução eficaz e o sucesso geral da iniciativa. Como líder principal do projeto, o Diretor Geral possui responsabilidades multifacetadas que abrangem a supervisão estratégica, a gestão operacional e a liderança de equipe, além de ser o principal ponto de contato entre as diversas partes interessadas. Suas funções incluem: Visão Estratégica e Planejamento; Gestão Operacional; Liderança e Gestão de Equipe; Relacionamento com Partes Interessadas; Monitoramento, Avaliação e Melhoria Contínua.	Base em valores praticados	Mês	2	12	R\$ 6.419,00	R\$ 154.056,00

1.1.2	Direção Executiva - Contratação de profissional para atuar como motor operacional e estratégico que impulsiona o projeto para alcançar seus objetivos. Esta equipe, liderada pelo Diretor Geral e composta por líderes de várias áreas funcionais (como saúde oftalmológica, tecnologia da informação, logística e comunicação), trabalha coesivamente para assegurar a implementação efetiva do projeto. As responsabilidades da Direção Executiva incluem: Implementação Estratégica; Gestão Operacional e Supervisão; Liderança de Equipes Multidisciplinares; Comunicação e Relacionamento com Partes Interessadas; Monitoramento, Avaliação e Relatórios; Gestão Financeira e Procura de Recursos; e Promoção de Melhorias e Inovação Contínua.	Base em valores praticados	Mês	2	12	R\$ 6.000,00	R\$ 144.000,00
1.1.3	Coordenador Administrativo e Financeiro - Responsável por gerenciar todos os aspectos financeiros e administrativos do projeto; Preparar e gerenciar o orçamento do projeto, assegurando que todos os gastos estejam dentro do planejado; Monitorar e gerenciar o fluxo de caixa, assegurando disponibilidade de recursos para as atividades planejadas; Supervisionar contratações e compras, negociar com fornecedores e gerenciar contratos; Produzir relatórios financeiros regulares para a Direção Geral e stakeholders. Realizar o Compliance do projeto, ao garantir que todas as atividades financeiras estejam em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.	Base em valores praticados	Mês	2	12	R\$ 6.000,00	R\$ 144.000,00
1.1.4	Coordenação de Gestão da Execução - Contratação de profissional que articula a visão estratégica definida pela Direção Executiva e a implementação prática das diversas atividades do projeto. Este papel é essencial para assegurar que os objetivos específicos do projeto sejam alcançados de forma eficaz e eficiente. As principais responsabilidades da Coordenação de Gestão da Execução incluem: Planejamento Detalhado e Execução de Atividades; Supervisão Diária e Controle de Qualidade; Gestão de Recursos e Logística; Comunicação e Coordenação com Equipes; Monitoramento e Avaliação; Relacionamento com Stakeholders; Incentivo à Inovação e Melhoria Contínua.	Base em valores praticados	Mês	3	12	R\$ 4.854,00	R\$ 174.744,00
1.1.5	Assistente de Execução - Desempenham papéis cruciais na implementação prática e no dia a dia das operações. Atuando sob a orientação da Coordenação de Gestão da Execução, estes profissionais são responsáveis por executar uma série de tarefas operacionais e administrativas, assegurando a fluidez e a eficácia das atividades do projeto. As principais responsabilidades dos Assistentes de Execução incluem: Execução de Tarefas Operacionais; Apoio Logístico; Suporte Administrativo; Comunicação e Intermediação; Monitoramento e Coleta de Dados; Suporte Técnico e Operacional; e Promoção de Melhoria Contínua. (Unidade de medida: 8h/dia - Frequência: 03 profissionais por regional de ensino).	Base em valores praticados	Diária	10	120	R\$ 220,00	R\$ 264.000,00
Sub-Total Etapa 1.1							R\$ 880.800,00

Etapa 1.2 - Comunicação / Divulgação / Material Gráfico / Material Específico / Audiovisual por PJ							
1.2.1	Coordenação de Comunicação - Desempenha um papel essencial na promoção, divulgação e sustentação da imagem e das mensagens do projeto junto a uma ampla gama de públicos. Este papel é estratégico para assegurar que todas as partes interessadas estejam informadas, engajadas e apoiem a iniciativa. As responsabilidades chave do Coordenador de Comunicação incluem: Desenvolvimento da Estratégia de Comunicação; Gestão da Marca e da Identidade Visual; Divulgação e Relacionamento com a Mídia; Comunicação Digital e Gestão de Redes Sociais; Produção de Conteúdo; Comunicação Interna; Eventos e Engajamento da Comunidade; Monitoramento e Avaliação da Comunicação; e interlocução e aprovação junto à Assessoria de Comunicação (Ascom) das Secretarias envolvidas	Base em valores praticados	Serviço	3	1	R\$ 16.200,00	R\$ 48.600,00
1.2.2	Social Media - Este profissional é responsável por desenvolver e implementar estratégias de mídia social que alinhem com os objetivos gerais de comunicação do projeto, sob a orientação do Coordenador de Comunicação. As responsabilidades incluem: Estratégia de Mídia Social; Criação de Conteúdo; Gestão da Comunidade Online; Campanhas de Mídia Social; Análise e Relatórios; Atualização e Aprendizado Contínuo; e Colaboração com a Equipe de Comunicação.	Base em valores praticados	Serviço	2	12	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00
1.2.3	Videomaker e Editor de Vídeos - Desempenha papel na criação de conteúdo visual que captura e comunica eficazmente as missões, atividades e impactos do projeto. Através de habilidades técnicas e criativas, este profissional é responsável por produzir material audiovisual que não só informa e educa, mas também engajar e inspirar a audiência. As principais responsabilidades incluem: Produção de Conteúdo Audiovisual; Criação de Narrativas Visuais; Edição e Pós-Produção; Colaboração com a Equipe de Comunicação; Gerenciamento de Projetos de Vídeo; Adaptação de Conteúdo para Diferentes Plataformas; Inovação e Tendências Audiovisuais; Análise de Feedback e Melhoria Contínua.	Base em valores praticados	Serviço	2	12	R\$ 10.000,00	R\$ 240.000,00
1.2.4	Registro Fotográfico - O registro de imagens é essencial para documentar visualmente as atividades, eventos e impactos do projeto, capturando momentos significativos que destacam a importância e o sucesso das iniciativas voltadas à saúde ocular dos alunos da rede pública do Distrito Federal. Este profissional tem como responsabilidades: Documentação Fotográfica; Criação de Arquivo Visual; Garantia de Qualidade e Sensibilidade Visual; Participação em Eventos; Respeito à Privacidade e Consentimento; e Colaboração com Videomakers e Editores de Vídeo.	Base em valores praticados	Serviço	3	12	R\$ 5.000,00	R\$ 180.000,00

1.2.5	Assessoria de Imprensa e Comunicação - Desempenha um papel estratégico e multifacetado, fundamental para ampliar a visibilidade do projeto, fortalecer sua imagem pública e promover um diálogo construtivo entre o projeto e seus diversos públicos de interesse. Esta função engloba uma série de responsabilidades críticas: Desenvolvimento de Estratégia de Comunicação e Relações Públicas; Gestão de Relacionamento com a Mídia; Monitoramento de Mídia e Análise de Cobertura; Produção de Conteúdo; Gerenciamento de Crises de Comunicação; Apoio a Eventos e Campanhas; Feedback e Engajamento; e interlocução e aprovação de notas e conteúdos produzidos pela Assessoria junto à Assessoria de Comunicação (Ascom) das Secretarias envolvidas	Base em valores praticados	Serviço	2	12	R\$ 4.500,00	R\$ 108.000,00
-------	---	----------------------------	---------	---	----	--------------	----------------

Sub-Total Etapa 1.2 **R\$ 696.600,00**

Total Meta 1 **R\$ 1.577.400,00**

Meta 02 - Produção/ Execução

Etapa 2.1: Contratação de Serviços Gerais / Registro dos dados

2.1.1	Pré avaliação Ocular - Serviço realizado através de método não invasivo e não midriático, com equipamento "Spot Photoscreener", uma tecnologia de triagem que tem demonstrado eficácia notável na detecção precoce de fatores de risco para ambliopia em crianças em idade pré-escolar e escolar, capaz de dispor na tela resultado intuitivo. O equipamento usado na pré-avaliação dispõe de resultados, tais como: distância pupilar; medição do tamanho da pupila de cada olho; refração completa com equivalência esférica; indicação de alinhamento das pupilas; valores cilíndricos e sua conversão. Ressalta-se que há possibilidade de atendimento de alunos com capacidade de movimento reduzida, visto que o equipamento é capaz de fazer a pré-avaliação refracional, seja no aluno em pé ou sentado, de tal forma que o processo incluirá a todos aqueles que estão elegíveis para coleta de dados. (Unidade de Medida: Unidade/Aluno).	Base em valores praticados	Unidade	53.679	1	R\$ 78,00	R\$ 4.186.962,00
2.1.2	Mutirão oftalmológico - Mutirão oftalmológico - A consulta será realizada aos sábados, em local disponibilizado pela regional de ensino, em formato de mutirão, por meio de equipamentos portáteis, em alunos em idade escolar, onde o aluno deverá estar acompanhado de um responsável. A consulta será composta por equipe mínima de 3 pessoas: 1 (um) médico oftalmologista com diploma de ensino superior e registro no conselho de classe correspondente durante a execução dos serviços e 2 Auxiliares para orientação do fluxo de pessoas e controle administrativo. Quando se fizer necessária a dilatação farmacológica do paciente, será instilado o colírio midriático a ser fornecido pelo projeto.	Base em valores praticados	Unidade	35	1	R\$ 33.741,09	R\$ 1.180.938,00

	Fornecimento de óculos - ÓCULOS COM ARMAÇÃO E LENTES (COM TRATAMENTO ANTI-REFLEXO), embalagem de pano, preferencialmente de microfibra, para proteção e guarda. Modelo dos óculos: femininos, masculinos e Unissex, em 10 opções diferentes, resultante de combinações de cores e armações. Material da Armação: em acetato ou metal, possuindo hastes com molas e apoio de nariz e/ou apoio de nariz tipo placa. Descrição das lentes: Todas lentes com tratamento Anti-reflexo = Lentes oftálmicas planas, em resina - orgânica incolor; Lentes oftálmicas corretivas monofocais, de resina orgânica de alto índice, incolor para todas dioptrias. Todos os alunos, que em posse da Prescrição de Receita, emitida por Médico Oftalmologista, terão acesso aos óculos. O Serviço inclui uma equipe de consultoria óptica para validação do modelo escolhido pelo aluno ou responsável, tendo em vista que uma armação maior ou menor que a indicada pode afetar o campo óptico da lente, diminuindo sua eficiência, causando desconforto para o usuário e dificuldade de adaptação ao uso dos óculos. Para garantir a efetiva qualidade dos óculos e a correspondência desses com o grau prescrito por médico-oftalmologista, todos os óculos deverão ser testados por lensômetro. A entrega dos óculos será feita em um prazo de até 90 dias após a consulta. Referência de cálculo: Segundo o Conselho Brasileiro de Oftalmologia (CBO) e Dados Históricos de edições anteriores do projeto "Em Um Piscar de Olhos", aproximadamente 12% dos alunos em idade escolar necessitam de correção através de óculos, sendo que 80% deles em média utilizam esse tipo de lente, portanto 12% de 53.679 alunos correspondem a óculos e 80% desse total corresponde a 6.441 óculos.						
2.1.3		Base em valores praticados	Unidade	6.441	1	R\$ 195,01	R\$ 1.256.088,60
2.1.4	Banco de Dados Inteligente (BI) - O uso do Banco de Dados Inteligente (BI) permite um levantamento estatístico e censitário detalhado da condição visual dos alunos, fornecendo uma base de dados robusta para análises profundas e decisões informadas. Os Resultados Individualizados irão alimentar um sistema de banco de dados próprios na plataforma de Business Intelligence, o qual consolida os dados, bem como emite relatório estatístico detalhado, com gráficos e que contempla os estudantes avaliados, divididos e segmentados por, no mínimo: • Divisão por sexo; • por faixa etária; • Uso ou não de lentes corretivas; • Aprovados e reprovados; • local de realização. O acesso ao Sistema BI será disponibilizado àqueles indicados pela Administração Pública (sem limitações de usuários) e possuirá dois níveis de acesso: • Tático: apresentará informações de todos os alunos da Unidade Escolar, de forma individualizada. • Gerencial: apresentará as informações de todas as Unidades Escolares já avaliadas. Por fim, o sistema de business intelligence terá licenciamento pelo prazo de 10 anos para armazenamento e processamento das informações coletadas.	Base em valores praticados	Serviço	53.679	1	R\$ 30,00	R\$ 1.610.370,00

2.1.5	Impressão dos resultados - Impressão de folha A4 de resultados da etapa de pré avaliação ocular. Após cada exame realizado, será emitido um resultado que será encaminhado a equipe oftalmológica apresentando no mínimo: • Distância pupilar; • Medição do tamanho da pupila; • Refração completa com equivalência esférica; • Indicação de alinhamento das pupilas; • Valores cilíndricos e suas conversões; • Detalhamento para cada olho os resultados de: miopia, hipermetropia, astigmatismo e estrabismo; • Detalhamento para ambos os olhos os resultados de: anisocoria, anisometropia e estrabismo assimétrico.	Base em valores praticados	Unidade	53.679	1	R\$ 1,148	R\$ 61.634,40
-------	--	----------------------------	---------	--------	---	-----------	---------------

Sub-Total Etapa 2.1. R\$ 8.295.933,00

Total Etapa 2 R\$ 8.295.933,00

Meta 03 - Serviço de Levantamento de Informações / Encerramento / Pós-produção

Etapa 3.1 - Administrativo

3.1.1	Contratação de Serviços de Contabilidade Especializados - Contratação de Serviços de Contabilidade Especializados para Gestão Financeira Especializada dos recursos financeiros do projeto, garantindo a correta alocação dos mesmos. Unidade de Medida: Serviço (O serviço contempla todos os meses de execução do projeto).	Base em valores praticados	Serviço / Mês	2	12	R\$ 5.450,00	R\$ 130.800,00
3.1.2	Jurídico - Contratação de Serviço jurídicos especializados que garantem que todas as ações do projeto estejam em conformidade com essas regras, minimizando riscos de não conformidade legal. O Serviço contempla o Apoio na Prestação de Contas; Elaboração e Revisão de Contratos; Assessoria em Direitos Autorais e Propriedade Intelectual; Gestão de Riscos e Resolução de Disputas; Suporte na Interpretação do MROSC e Outras Legislações. Unidade de Medida: Serviço (O serviço contempla todos os meses de execução do projeto).	Base em valores praticados	Serviço / Mês	3	12	R\$ 5.450,00	R\$ 196.200,00
3.1.3	Pesquisa de Satisfação do Público - Envolve desde a elaboração de um questionário específico para avaliar a satisfação com os serviços prestados até a aplicação direta desse questionário a pais ou responsáveis durante os mutirões de consultas. Um profissional qualificado é essencial para garantir a eficácia da coleta de dados, abordando os responsáveis diretamente, o que assegura respostas mais representativas. Após a coleta, os dados são organizados, tabulados e analisados, culminando na geração de tabelas, gráficos e um relatório final. Este relatório destaca insights relevantes e sugere melhorias, fornecendo uma visão abrangente da satisfação do público-alvo com os serviços oferecidos.	Base em valores praticados	Serviço	1	35	R\$ 7.000,00	R\$ 245.000,00
3.1.4	Sistema de gerenciamento e aluguel de equipamentos	Base em valores praticados	Serviço	1	12	R\$ 24.200,00	R\$ 290.400,00
							Sub-Total Etapa 3.1. R\$ 862.400,00
							Total Etapa 3 R\$ 862.400,00
							Total Geral R\$ 10.735.793,00

* O projeto não dispõe de outras fontes, sendo apenas a Planilha Orçamentária Termo de Fomento a ser executada.

* Usamos como referência a valores praticados no mercado do DF. Todos os serviços serão contratados via prestação de serviços, através de contrato para execução e emissão de nota fiscal, não havendo nenhuma responsabilidade sobre os valores de tributos e encargos cobrados para o INSTITUTO ELISEDAPE. Por não existir contratação via CLT e RPA não temos previsão de encargos e tributos sociais e trabalhistas. Por se tratar de contratações via pessoa jurídica não há nenhum tipo de valor rescisório e trabalhista a ser pago no final do projeto.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O repasse dos recursos para a OSC, seguindo as diretrizes do presente Plano de Trabalho para o Termo de Fomento, ocorrerá conforme cronograma de desembolso e na data de assinatura da parceria conforme descrito no **ANEXO II** deste programa de trabalho, por tratarmos de itens inerentes à realização direta de pré-produção – produção, observando assim o que diz o art. 33 do Decreto 37.843/2016, texto a saber:(..)

Art. 33. O repasse de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso, em consonância com o cronograma de execução da parceria.

§ 1º A liberação de recursos deverá ser anterior à data prevista para a realização da despesa, vedada a antecipação que estiver em desacordo com o cronograma de desembolso, conforme a natureza do objeto da parceria.

[1] <https://www.iapb.org>

[2] <https://www.bemparana.com.br/noticias/educacao/quantidade-de-criancas-brasileiras-em-idade-escolar-que-tem-problemas-de-visao-chega-a-30-257436/#:~:text=No%20Brasil%2C%20o%20Conselho%20Brasileiro,dez%20anos%20precisam%20usar%20%C3%B3culos>.

[3] 12% das crianças em idade escolar e pré-escolar precisam usar óculos

[4] PORTARIA Nº 2.165, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2023. Divulga os resultados finais do Censo Escolar da Educação Básica de 2023. (Disponível em: <https://www.in.gov.br/web/dou/-/portaria-n-2.165-de-27-de-dezembro-de-2023-534991274> Acesso em: 27 de Janeiro de 2024.)

[5] Fonte: reportagem da rede Record do Brasil sobre problemas oculares, exibida em março de 2021.

[6] DE OFTALMOLOGIA, Conselho Brasileiro. As condições de saúde ocular no Brasil. **São Paulo: CBO**, 2015. Disponível em: https://www.cbo.com.br/novo/publicacoes/condicoes_saude_ocular_brasil2019.pdf - acesso: 20/08/2022 às 14:20.)

[7] Avaliação do TCU sobre as ações de detecção e correção de problemas visuais. Disponível em - <https://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A8182A153D422DA0153E75B177711FF>, acesso: 07/01/2022

[8] LEI Nº 6.650, DE 17 DE AGOSTO DE 2020. Dispõe sobre a adoção de testes para rastreamento e avaliação de distúrbios de aprendizagem e déficits visuais e auditivos decorrentes de alteração visuoperceptual e de processamento auditivo central nos alunos das escolas do sistema de ensino do Distrito Federal. Disponível em: https://www.sinj.df.gov.br/sinj/Norma/a5a8acd40484c00a777ca0fdd644acb/Lei_6650_17_08_2020.html Acesso em: 20 de junho de 2022.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

CRONOGRAMA DESEMBOLSO ELISEDAPE / S ES DF							
METAS	DESCRÍÇÃO	VALOR DA META	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5
META 1	Planejamento / Pré produção	R\$ 1.577.400,00					
Etapa 1.1	Contratação RH	R\$ 820.800,00	R\$ 68.400,00	R\$ 68.400,00	R\$ 68.400,00	R\$ 68.400,00	R\$ 68.400,00
Etapa 1.2	Comunicação	R\$ 756.600,00	R\$ 63.050,00	R\$ 63.050,00	R\$ 63.050,00	R\$ 63.050,00	R\$ 63.050,00
META 2	Produção / Execução	R\$ 8.295.993,00					
ETAPA 2.1.1	Pré avaliação ocular	R\$ 4.186.962,00		R\$ 1.395.654,00	R\$ 1.395.654,00	R\$ 1.395.654,00	
ETAPA 2.1.2	Mutirão oftalmológico	R\$ 1.180.938,00		R\$ 168.705,43	R\$ 168.705,43	R\$ 168.705,43	R\$ 168.705,43
ETAPA 2.1.3	Fornecimento de óculos	R\$ 1.256.088,60		R\$ 114.189,87	R\$ 114.189,87	R\$ 114.189,87	R\$ 114.189,87
ETAPA 2.1.4	Banco de dados - BI	R\$ 1.610.370,00		R\$ 536.790,00	R\$ 536.790,00	R\$ 536.790,00	
ETAPA 2.1.5	Impressão de resultados	R\$ 61.634,40		R\$ 20.544,80	R\$ 20.544,80	R\$ 20.544,80	
META 3	Levantamento informações	R\$ 862.400,00	R\$ 71.866,67	R\$ 71.866,67	R\$ 71.866,67	R\$ 71.866,67	R\$ 71.866,67
	Total mês		R\$ 203.316,67	R\$ 2.439.200,77	R\$ 2.439.200,77	R\$ 2.439.200,77	R\$ 486.211,97
	MÊS 6	MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
	R\$ 68.400,00	R\$ 68.400,00	R\$ 68.400,00	R\$ 68.400,00	R\$ 68.400,00	R\$ 68.400,00	R\$ 68.400,00
	R\$ 63.050,00	R\$ 63.050,00	R\$ 63.050,00	R\$ 63.050,00	R\$ 63.050,00	R\$ 63.050,00	R\$ 63.050,00
	R\$ 168.705,43	R\$ 168.705,43	R\$ 168.705,43				
	R\$ 114.189,87	R\$ 114.189,87	R\$ 114.189,87	R\$ 114.189,87	R\$ 114.189,87	R\$ 114.189,87	R\$ 114.189,87
	R\$ 71.866,67	R\$ 71.866,67	R\$ 71.866,67	R\$ 71.866,67	R\$ 71.866,67	R\$ 71.866,67	R\$ 71.866,67
Total mês	R\$ 486.211,97	R\$ 486.211,97	R\$ 486.211,97	R\$ 317.506,54	R\$ 317.506,54	R\$ 317.506,54	R\$ 317.506,54

Rua Mariano Procópio - 178 - Centro – Três Rios – RJ – CEP: 25804-060 Tel.: (24) 2255 - 2500/2255-4228/2252-1899/24 98102-5715 CNPJ:24.342.283/0001-18
E-mail: elisedapeinstituto@gmail.com



Documento assinado eletronicamente por **ELIAS DE ALBUQUERQUE LOURENÇO**, Usuário Externo, em 12/12/2024, às 21:15, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **LUCILENE MARIA FLORENCIO DE QUEIROZ - Matr.0140975-1**, Secretário(a) de Estado de Saúde do Distrito Federal, em 12/12/2024, às 21:33, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=158547278&crc=32FDCCE0.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL

Gerência de Instrução e Formalização de Atas, Contratos e Convênios

Termo de Fomento (MROSC) N.º 9/2024

TERMO DE FOMENTO, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL,
POR MEIO DA SECRETARIA DE
ESTADO DE SAÚDE E A REDE
FEMININA DE COMBATE AO CÂNCER
DE BRASÍLIA.

Processo SEI: 00060-00381834/2024-77

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES

1.1. O DISTRITO FEDERAL, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **00.394.700/0001-08**, denominada CONTRATANTE, com sede no SRTVN Quadra 701 Lote D, 1º e 2º andares, Ed. PO700 - Bairro Asa Norte - CEP 70719-040 - DF, representada neste ato por **LUCILENE MARIA FLORÊNCIO DE QUEIROZ**, na qualidade de Secretária de Estado, da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, conforme Decreto de 06 de junho de 2022, publicado na Edição nº 47-A do DODF, de 06 de junho de 2022, pg. 3, e a **REDE FEMININA DE COMBATE AO CÂNCER DE BRASÍLIA**, entidade civil, filantrópica, a seguir denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, inscrita no CNPJ nº 01.530.626/0001-72, com sede no SCS QD 01 BL G sala 208, Ed. Baracat, Asa Sul, Brasília-DF, CEP: 70.309-900, Telefone/Fax 3364-5467, E-mail: rede@redefemininabrasilia.org.br, neste ato representado por **MARIA THEREZA SIMÕES FALCÃO**, portador do documento de identidade nº 3 [REDACTED] F, CPF nº 19 [REDACTED] 2, na qualidade de representante legal, resolvem celebrar este TERMO DE FOMENTO, conforme processo nº 00060-00381834/2024-77, regendo-se pelo disposto na Lei Nacional Complementar no 101, de 4 de maio de 2000, nas leis orçamentárias do Distrito Federal, na Lei Nacional no 13.019, de 31 de julho de 2014, respectivos regulamentos e demais atos normativos aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes:

2. CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO

2.1. Este instrumento tem por objeto realizar atividades de assistência ao paciente oncológico em tratamento no Hospital de Base do Distrito Federal e seus acompanhantes, conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho (155546412).

3. CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR GLOBAL DA PARCERIA E DOTAÇÃO

3.1. Este instrumento envolve transferência de recursos financeiros da **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** para a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, conforme cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho (155546412).

3.2. O valor global dos recursos públicos da parceria é de **R\$ 149.999,45 (cento e quarenta e nove mil novecentos e noventa e nove reais e quarenta e cinco centavos)**.

3.3. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I	Unidade Orçamentária:	23901
---	-----------------------	-------

II	Programa de Trabalho:	10302620291070039
III	Natureza de Despesa:	335043
IV	Fonte de Recursos:	1500.100000000
V	Valor Inicial	150.000,00
VI	Nota de Empenho:	2024NE12345
VII	Data de Emissão:	07/11/2024
VIII	Evento:	400097 - EMPENHO ESPECÍFICO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA
IX	Modalidade:	1 - Ordinário

4. CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DE VIGÊNCIA E EFICÁCIA

- 4.1. Este instrumento terá vigência de 12 meses, a contar da data de sua assinatura.
- 4.2. A vigência poderá ser alterada por prorrogação de ofício, quando a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA der causa a atraso na execução do objeto, limitada ao período do atraso. A prorrogação de ofício será formalizada nos autos mediante termo de apostilamento, com comunicação a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.
- 4.3. A eficácia deste instrumento fica condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Distrito Federal, a ser providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA até 20 (vinte) dias após a assinatura.

5. CLÁUSULA QUINTA - LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

- 5.1. O repasse de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso, em consonância com o cronograma de execução da parceria.
- 5.2. A liberação de recursos deverá ser anterior à data prevista para a realização da despesa, vedada a antecipação que estiver em desacordo com o cronograma de desembolso, conforme a natureza do objeto da parceria.
- 5.3. Nas parcerias cuja duração exceda um ano, a liberação das parcelas está condicionada à apresentação da prestação de contas ao término de cada exercício.

6. CLÁUSULA SEXTA - CONTRAPARTIDA

- 6.1. Não será exigida contrapartida da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.
- 6.1.1. O detalhamento da forma de cumprimento da contrapartida está contido no Plano de Trabalho.
- 6.1.2. Não haverá exigência de depósito de recursos financeiros para fins de cumprimento da contrapartida.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - RESPONSABILIDADES

- 7.1. **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL**
- 7.1.1. Acompanhar a execução da parceria e zelar pelo cumprimento do disposto neste instrumento, na Lei Nacional nº 13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;
- 7.1.2. Transferir à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL os recursos financeiros da parceria, de acordo com o cronograma de desembolsos constante do Plano de Trabalho;
- 7.1.2.1. Emitir ofício ao Banco de Brasília S/A - BRB solicitando a abertura de conta bancária, isenta de tarifa, conforme art. 51 da Lei nº 13.019/2014, para o recebimento dos recursos;
- 7.1.2.2. Nas parcerias cuja duração exceda um ano, condicionar a liberação das parcelas à

apresentação da prestação de contas anual;

7.1.2.3. Consultar o SIGGO, o CEPIM, para verificar se há ocorrência impeditiva, e realizar consulta aos sítios eletrônicos de verificação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, antes da liberação de cada parcela;

7.1.3. Assumir ou transferir a terceiro a responsabilidade pela execução do objeto da parceria, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

7.1.4. Divulgar o objeto da parceria nos termos da legislação e orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sobre como fazê-lo, mediante procedimentos definidos conforme seu juízo de conveniência e oportunidade, incluída a seguinte forma: publicação nos meios eletrônicos de comunicação oficial da SES-DF;

7.1.5. Apreciar as solicitações apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no curso da execução da parceria;

7.1.6. Orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL quanto à prestação de contas; e

7.1.7. Analisar e julgar as contas apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

7.2. ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

7.2.1. Executar o objeto da parceria de acordo com o Plano de Trabalho, observado o disposto neste instrumento, na Lei Nacional nº 13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;

7.2.1.1. Com exceção dos compromissos assumidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequação execução do objeto da parceria.

7.2.1.2. É vedado a delegação da totalidade ou de parte significativa do objeto da parceria a terceiros conforme Recomendação Conjunta nº 16/2024 - PROSUS da Promotoria de Justiça de Defesa da Saúde.

7.2.2. Apresentar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA o comprovante de abertura da conta bancária específica no Banco de Brasília S/A, isenta de tarifa bancária, destinada exclusivamente a receber e movimentar os recursos da parceria;

7.2.3. Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

7.2.4. Na realização das compras e contratações de bens e serviços, adotar métodos usualmente utilizados pelo setor privado, zelando pela observância dos princípios da legalidade, da imparcialidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência;

7.2.5. Realizar a movimentação de recursos da parceria mediante transferência eletrônica sujeita a identificação do beneficiário final e realizar pagamentos por crédito na conta bancária dos fornecedores e prestadores de serviços, com uso de boleto bancário ou cheque nominal;

7.2.5.1. Utilizar o pagamento em espécie como medida excepcional, limitado a R\$1.000,00 por operação, quando configurada peculiaridade relativa ao objeto da parceria ou ao território de determinada atividade ou projeto, desde que haja essa previsão no plano de trabalho ou tenha sido conferida autorização em decisão motivada do administrador público, a partir de solicitação formal;

7.2.5.2. No uso excepcional do pagamento em espécie, garantir que o conjunto das operações não exceda o percentual de um por cento do valor global da parceria;

7.2.5.3. Utilizar o regime de reembolso como medida excepcional, a ser adotada mediante autorização em decisão motivada do administrador público, desde que esteja comprovado o crédito na conta bancária dos fornecedores ou prestadores de serviços;

7.2.6. Solicitar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, caso seja de seu interesse, remanejamentos de recursos e o uso dos rendimentos de ativos financeiros no objeto da parceria, indicando a consequente alteração no Plano de Trabalho, desde que ainda vigente este instrumento;

7.2.7. Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo regular pagamento de todos os encargos

trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto da parceria;

7.2.8. Prestar contas;

7.2.9. Realizar devolução de recursos quando receber notificação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA com essa determinação;

7.2.10. Devolver à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA os saldos financeiros existentes após o término da parceria, inclusive os provenientes das receitas obtidas de aplicações financeiras, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomadas de contas especial;

7.2.11. Permitir o livre acesso dos agentes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, do controle interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à execução desta parceria, bem como aos locais de execução do objeto;

7.2.12. Manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas.

8. CLÁUSULA OITAVA - DESPESAS

8.1. Poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

8.1.1. Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, alusivas ao período de vigência da parceria, conforme previsto no plano de trabalho;

8.1.2. Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução da parceria o exija;

8.1.3. Custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, taxas e tarifas, consumo de água e energia elétrica;

8.1.4. Bens de consumo, tais como alimentos (quando demonstrada a necessidade no plano de trabalho, de acordo com a natureza ou o território da atividade ou projeto), material de expediente, material pedagógico, produtos de limpeza, combustível e gás;

8.1.5. Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, conforme o disposto no plano de trabalho aprovado;

8.1.5.1. Como serviços de adequação de espaço físico, a execução de obras voltadas à promoção de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos;

8.1.6. Contratação de serviços de terceiros, tais como limpeza, manutenção, segurança de instalações físicas, capacitação e treinamento, informática, design gráfico, desenvolvimento de softwares, contabilidade, auditoria e assessoria jurídica;

8.1.7. Outros tipos de despesa que se mostrarem indispensáveis para a execução do objeto.

8.2. O pagamento de despesas com equipes de trabalho somente poderá ser autorizado quando demonstrado que tais valores:

8.2.1. Correspondem às atividades e aos valores constantes do plano de trabalho, observada a qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;

8.2.2. São compatíveis com o valor de mercado da região onde atua a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e não ultrapassem o teto da remuneração do Poder Executivo distrital, de acordo com o plano de trabalho aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; e

8.2.3. São proporcionais ao tempo de trabalho efetivamente dedicado à parceria, devendo haver memória de cálculo do rateio nos casos em que a remuneração for paga parcialmente com recursos da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;

8.2.4. Não estão sendo utilizados para remunerar cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta

ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de: - administrador, dirigente ou associado com poder de direção da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL celebrante da parceria ou, nos casos de atuação em rede, executante:

- agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela execução da parceria no órgão ou entidade pública; ou

- agente público cuja posição no órgão ou entidade pública distrital seja hierarquicamente superior à chefia da unidade responsável pela execução da parceria.

8.3. Não poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

8.3.1. Despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria;

8.3.2. Pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na lei de diretrizes orçamentárias;

8.3.3. Pagamento de juros, multas e correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo, salvo quando as despesas tiverem sido causadas por atraso da administração pública na liberação de recursos;

8.3.4. Despesas com publicidade, salvo quando previstas no plano de trabalho como divulgação ou campanha de caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

8.3.5. Pagamento de despesa cujo fato gerador tiver ocorrido em data anterior ao início da vigência da parceria;

8.3.6. Pagamento de despesa em data posterior ao término da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante a vigência do termo de fomento ou de colaboração.

9. CLÁUSULA NONA - ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO:

9.1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá propor ou autorizar a alteração do Plano de Trabalho, desde que preservado o objeto, mediante justificativa prévia, por meio de termo aditivo ou termo de apostilamento.

9.2. Será celebrado termo aditivo nas hipóteses de alteração do valor global da parceria e em outras situações em que a alteração for indispensável para o atendimento do interesse público.

9.2.1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA providenciará a publicação do extrato de termo aditivo no Diário Oficial do Distrito Federal.

9.2.2. Caso haja necessidade de termo aditivo com alteração do valor global da parceria, sua proposta deve ser realizada com antecedência mínima de trintas dias, devendo os acréscimos ou supressões atingir no máximo vinte e cinco por cento do valor global.

9.2.2.1. O percentual poderá ser superior caso se configure situação excepcional em que o administrador público ateste que a alteração é indispensável para o alcance do interesse público na execução da parceria.

9.2.2.2. A variação inflacionária pode ser fundamento de solicitação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL de celebração de termo aditivo para alteração de valor global da parceria, desde que decorridos no mínimo doze meses da data de aprovação do plano de trabalho, com observância do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE, conforme o Decreto Distrital nº 37.121, de 2016.

9.3. Será editado termo de apostilamento pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quando necessária a indicação de crédito orçamentário de exercícios futuros e quando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL solicitar remanejamento de recursos ou alteração de itens do plano de trabalho.

9.3.1. O remanejamento de pequeno valor e a aplicação de rendimentos de ativos financeiros poderão ser realizados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no curso da parceria, com posterior comunicação à administração pública, desde que em benefício da execução do objeto, observados os procedimentos e limites estabelecidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - TITULARIDADE DE BENS

10.1. Não haverá bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da parceria, conforme Plano de Trabalho.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DIREITOS INTELECTUAIS

11.1. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize, frua e disponha dos bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução desta parceria, da seguinte forma:

11.1.1. Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patenteado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;

11.1.2. Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.610/1998, pelas seguintes modalidades:

I - a reprodução parcial ou integral;

II - a adaptação;

III - a tradução para qualquer idioma;

IV - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

V - a distribuição, inclusive para oferta de obras ou produções mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema que permita ao usuário realizar a seleção da obra ou produção para percebê-la em um tempo e lugar previamente determinados por quem formula a demanda, e nos casos em que o acesso às obras ou produções se faça por qualquer sistema que importe em pagamento pelo usuário;

VI - a comunicação ao público, mediante representação, recitação ou declamação; execução musical, inclusive mediante emprego de alto-falante ou de sistemas análogos; radiodifusão sonora ou televisiva; captação de transmissão de radiodifusão em locais de frequência coletiva; sonorização ambiental; exibição audiovisual, cinematográfica ou por processo assemelhado; exposição de obras de artes plásticas e figurativas;

VII - a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero;

11.1.3. Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.456/1997, pela utilização da cultivar.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GESTOR DA PARCERIA

12.1. Os agentes públicos responsáveis pela gestão da parceria de que trata este instrumento, com poderes de controle e fiscalização, designados em ato publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, serão indicados pela SES/SAIS, após formalização deste Termo de Fomento.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

13.1. A sistemática de monitoramento e avaliação desta parceria funcionará em observância as metas pactuadas no plano de trabalho e avaliada nos termos do Decreto nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016.

13.1.1. As ações de monitoramento e avaliação poderão utilizar ferramentas tecnológicas, tais como redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos que permitam verificar os resultados da parceria.

13.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada em ato a ser publicado no Diário

Oficial do Distrito Federal, atuará em caráter preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e a priorização do controle de resultados.

13.3. Caso considere necessário, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá promover visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, podendo notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com antecedência em relação à data da visita;

13.4. A Comissão de Monitoramento e Avaliação homologará o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pelo gestor da parceria, que conterá:

- descrição sumária do objeto e análise das atividades realizadas, com foco no cumprimento das metas e no benefício social da execução do objeto;
- valores transferidos pela administração pública distrital;
- seção sobre análise de prestação de contas anual, caso a execução da parceria ultrapasse um ano e as ações de monitoramento já tiverem permitido a verificação de que houve descumprimento injustificado quanto ao objeto; e
- seção sobre achados de auditoria e respectivas medidas saneadoras, caso haja auditorias pelos órgãos de controle interno ou externo voltadas a esta parceria.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ATUAÇÃO EM REDE

14.1. Não será possível a execução da parceria pela sistemática de atuação em rede prevista na Lei nº 13.019/2014.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1. A prestação de contas será um procedimento de acompanhamento sistemático da parceria, voltado à demonstração e verificação do cumprimento de metas e resultados, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014 e no DECRETO DISTRITAL Nº 37.843, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2016.

15.2. A prestação de contas final consistirá na apresentação pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL do relatório de execução do objeto, no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência da parceria, prorrogável por até 30 (trinta) dias mediante solicitação justificada.

15.2.1. O relatório de execução do objeto deverá conter:

I - descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, para demonstrar o alcance das metas e dos resultados esperados;

II - comprovação do cumprimento do objeto, por documentos como listas de presença, fotos, depoimentos, vídeos e outros suportes;

III - comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver essa exigência; e

IV - documentos sobre o grau de satisfação do público alvo, que poderão consistir em resultado de pesquisa de satisfação realizada no curso da parceria ou outros documentos, tais como declaração de entidade pública ou privada local, ou manifestação do conselho setorial.

15.3. O parecer técnico da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA sobre o relatório de execução do objeto, considerando o teor do relatório técnico de monitoramento e avaliação, consistirá na verificação do cumprimento do objeto, podendo o gestor da parceria:

- concluir que houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial com justificativa suficiente quanto às metas não alcançadas; ou

- concluir que o objeto não foi cumprido e que não há justificativa suficiente para que as metas não tenham sido alcançadas, o que implicará emissão de parecer técnico preliminar indicando glosa dos valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente.

15.3.1. Caso haja a conclusão de que o objeto não foi cumprido ou caso haja indícios de irregularidades que possam ter gerado dano ao erário, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será notificada para apresentar em até 90 (noventa) dias relatório de execução financeira, que conterá:

- relação das despesas e receitas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho;
- relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;
- comprovante de devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;
- extrato da conta bancária específica, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;
- cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, dados da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e do fornecedor, além da indicação do produto ou serviço; e
- memória de cálculo do rateio das despesas, nos casos em que algum item do Plano de Trabalho for pago proporcionalmente com recursos da parceria, para demonstrar que não houve duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item.

15.3.2. Com fins de diagnóstico, para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA conheça a realidade contemplada pela parceria, o parecer técnico abordará os impactos econômicos ou sociais das ações, o grau de satisfação do público-alvo e a possibilidade de sustentabilidade das ações.

15.4. Caso tenha havido notificação para apresentação de relatório de execução financeira, sua análise será realizada mediante parecer técnico que examinará a conformidade das despesas constantes na relação de pagamentos com as previstas no Plano de Trabalho, considerando a análise da execução do objeto; e verificará a conciliação bancária, por meio da correlação entre as despesas da relação de pagamentos e os débitos na conta.

15.5. A análise da prestação de contas final ocorrerá no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de apresentação:

- do relatório de execução do objeto, quando não for necessária a apresentação de relatório de execução financeira; ou
- do relatório de execução financeira, quando houver.

15.5.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante decisão motivada.

15.5.2. O transcurso do prazo sem que as contas tenham sido apreciadas não impede que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL participe de chamamentos públicos ou celebre novas parcerias, nem implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas

ou destinadas ao resarcimento do erário.

15.6. O julgamento final das contas, realizado pela autoridade que celebrou a parceria ou agente público a ela diretamente subordinado, considerará o conjunto de documentos sobre a execução e o monitoramento da parceria, bem como o parecer técnico conclusivo.

15.7. A decisão final de julgamento das contas será de aprovação das contas, aprovação das contas com ressalvas ou rejeição das contas, com instauração da tomada de contas especial.

15.7.1. A aprovação das contas com ressalvas ocorrerá quando, apesar de cumpridos os objetivos e metas de parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta que não resulte em dano ao erário.

15.7.2. A rejeição das contas ocorrerá quando comprovada omissão no dever de prestar contas; descumprimento injustificado do objeto da parceria; dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

15.8. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá apresentar recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias após sua notificação quanto à decisão final de julgamento das contas.

15.8.1. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias, encaminhará o recurso à autoridade superior.

15.9. Exaurida a fase recursal, no caso de aprovação com ressalvas, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA providenciará o registro na plataforma eletrônica das causas das ressalvas, que terá caráter educativo e preventivo, podendo ser considerado na eventual aplicação de sanções.

15.10. Exaurida a fase recursal, no caso de rejeição das contas, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA deverá notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para que:

- devolva os recursos de forma integral ou parcelada, nos termos da Lei Distrital Complementar nº 833/2011, sob pena de instauração de tomada de contas especial e registro no Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO e em plataforma eletrônica, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição; ou

- solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de relevante interesse social, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho com prazo não superior a metade do prazo original de execução da parceria, desde que a decisão final não tenha sido pela devolução integral dos recursos e que não tenha sido apontada a existência de dolo ou fraude;

15.11. Os débitos serão apurados mediante atualização monetária, observado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, acrescidos de juros de mora calculados nos termos do Código Civil;

15.11.1. Nos casos em que for comprovado dolo da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quanto ao prazo de análise de contas;

15.11.2. Nos demais casos, os juros serão calculados a partir da data de término da parceria, com subtração de eventual período de inércia da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quanto ao prazo de análise das contas;

15.12. Caso a execução da parceria ultrapasse um ano, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL providenciará prestação de contas anual por meio da apresentação de relatório parcial de execução do objeto, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014 e DECRETO Nº 37.843, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2016.

15.12.1. Caso haja a conclusão de que o objeto não foi cumprido quanto ao que se esperava no período de que trata o relatório ou caso haja indícios de irregularidades que possam ter gerado dano ao erário, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será notificada para apresentar relatório parcial de execução financeira;

15.12.2. A análise da prestação de contas anual será realizada conforme procedimentos definidos no DECRETO DISTRITAL Nº 37.843, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2016.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - SANÇÕES

16.1. A execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com este instrumento, com o disposto na Lei Nacional nº 13.019/2014, no seu Regulamento ou nas disposições normativas aplicáveis pode ensejar aplicação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, garantida prévia defesa, das seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos; ou

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

16.2. É facultada a defesa do interessado antes de aplicação da sanção, no prazo de dez dias a contar do recebimento de notificação com essa finalidade.

16.3. A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

16.4. A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar imposição da penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

16.5. As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE.

16.6. Da decisão administrativa sancionadora cabe recurso administrativo, no prazo de dez dias, contado da data de ciência da decisão, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos da aplicação da penalidade.

16.6.1. No caso da sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

16.7. Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, o impedimento da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá ser lançado no Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO.

16.8. A situação de impedimento permanecerá enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja providenciada a reabilitação perante a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, devendo ser concedida quando houver ressarcimento dos danos, desde que decorrido o prazo de dois anos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - RESCISÃO E DENÚNCIA

17.1. Este instrumento poderá ser denunciado ou rescindido, devendo o outro partícipe ser comunicada dessa intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.

17.2. Os partícipes são responsáveis somente pelas obrigações do período em que efetivamente vigorou a parceria.

17.3. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá rescindir unilateralmente este instrumento quando houver inexecução do objeto ou o descumprimento do disposto na Lei nº 13.019/2014, no Decreto Distrital 37.843, de 13 de dezembro de 2016, que implicar prejuízo ao interesse público, garantida à OSC a oportunidade de defesa.

17.4. A rescisão enseja a imediata adoção das medidas cabíveis ao caso concreto, tais como a aplicação de sanções previstas neste instrumento, a notificação para devolução de recursos e a instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, conforme a peculiaridade dos fatos que causaram a necessidade de rescisão.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - CUMPRIMENTO AO DECRETO DISTRITAL N° 34.031/2012

18.1. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800.6449060 (Decreto nº 34.031/2012).

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO

19.1. Nos casos em que não for possível solução administrativa em negociação de que participe o órgão de assessoramento jurídico da administração pública, fica eleito o Foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos decorrentes da parceria.

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO

PARTE 1: DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC

PLANO DE TRABALHO DE TERMO DE FOMENTO

DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC

Nome da parceria: Termo de fomento

Nome da Osc: Rede Feminina de Combate ao Câncer de Brasília

Endereço Completo: SCS QD 01 BL G sala 208, Ed. Baracat, Asa Sul, Brasília, DF.

CNPJ: 01.530.626/0001-72

RA: Brasília UF: DF CEP: 70.309-900

Site, blog, outros: www.redefemininabrasilia.org.br

Nome do representante legal: Maria Thereza Simões Falcão

Cargo: presidente

RG: 3 [REDACTED] 6 Órgão expedidor: S [REDACTED] F CPF: 19 [REDACTED]-72

Telefone fixo: [REDACTED] Telefone celular: [REDACTED]

E-mail do representante legal: rede@redefemininabrasilia.org.br

ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA

Responsável pelo acompanhamento da parceria: Ana Paula Soares Fernandes

Função na parceria: responsável técnica

RG: 2 [REDACTED] 9 Órgão expedidor: S [REDACTED] F CPF: 0 [REDACTED]-0

Telefone fixo: [REDACTED] Telefone celular: [REDACTED]

E-mail do responsável: rede@redefemininabrasilia.org.br

PARTE 2: PLANEJAMENTO E GESTÃO EXECUTIVA DA PARCERIA

APRESENTAÇÃO

A Rede Feminina de Combate ao Câncer de Brasília, de acordo com o estatuto, tem por finalidade básica prestar assistência gratuita à pessoa de baixa renda, portadora de doença onco-hematológica (câncer), prestar serviços gratuitos e permanentes aos usuários da assistência social, sem qualquer discriminação de clientela, de forma planejada, diária e sistemática, e ainda, desenvolver campanhas de conscientização e prevenção contra o câncer, bem como auxiliar outras entidades de cunho assistencial, previamente selecionadas pela Diretoria e segundo critérios por ela busca realizar benfeitorias no Hospital de Base no intuito de colaborar com a humanização do ambiente hospitalar. Nos últimos anos, vem acontecendo um aumento no número de pessoas acometidas pelo câncer em busca de acolhimento e atendimento pela instituição. Assim, busca-se cada vez mais, realizar ações que melhorem as condições de atendimento aos pacientes oncológicos. A instituição possui as seguintes certificações:

1. Utilidade Pública- Secretaria de Justiça/DF.
2. Utilidade Pública Federal- Ministério da Justiça
3. Certificado do Conselho de Assistência Social do DF- CAS/DF
4. Atestado de Regular Funcionamento-MPDFT
5. CNPJ- Receita Federal do Brasil
6. Cadastro do CNES, Secretaria de Saúde do DF/Ministério da Saúde
7. Acordo de Cooperação com a Secretaria de Saúde do DF
8. CEBAS (Certificação de entidades benficiantes de assistência social na área da saúde).

JUSTIFICATIVA

A Rede Feminina de Combate ao Câncer de Brasília, de acordo com o estatuto, tem por finalidade básica prestar assistência gratuita à pessoa de baixa renda, portadora de doença onco-hematológica (câncer), prestar serviços gratuitos e permanentes aos usuários da assistência social, sem qualquer discriminação de clientela, de forma planejada, diária e sistemática, e ainda, desenvolver campanhas de conscientização e prevenção contra o câncer, bem como auxiliar outras entidades de cunho assistencial, previamente selecionadas pela Diretoria e segundo critérios por ela definidos. No ano de 2021, em pleno

contexto da pandemia de COVID 19, em média, **130.169** pessoas, de uma forma ou outra, receberam atenção, informação, esclarecimento, acolhimento, e ou algum tipo de doação. A capacidade de atendimento da RFCC é limitada pelos seus recursos financeiros. Porém, alguns bens materiais são recebidos pela instituição e são diretamente doados aos pacientes. Diante disso, percebeu-se a necessidade de ações que fortaleçam a associação na captação de recursos, para que possa abranger o atendimento, e trabalhar de forma mais sustentável nos aspectos sociais, econômicos e ambientais. Os pacientes atendidos estão em situação de vulnerabilidade, e o apoio da RFCC é fundamental para o enfrentamento do tratamento oncológico. Além da assistência material, ações que elevam a auto-estima, acolhimento que humaniza o ambiente hospitalar, e apoio emocional, são um diferencial para os pacientes atendidos pela RFCC. O papel social da associação é de muita relevância para a população do Distrito Federal, pois oferece atendimento complementar ao serviço público de saúde, realizando ações de prevenção primária e secundária ao câncer, e ações de promoção à saúde; informa sobre comportamentos de risco, sinais de alerta e frequência da prevenção ao câncer; promove ações de humanização do ambiente hospitalar, melhorando a qualidade de vida dos usuários; e promove o acolhimento e acompanhamento do paciente oncológico. A manutenção e o aumento da capacidade de atendimento é essencial para acolher a demanda crescente de pacientes oncológicos. O Distrito Federal possui em média, em março de 2021, 3.091.667 habitantes. Segundo o INCA, desconsiderando os tumores de pele não melanomas, Para o Brasil, a estimativa para cada ano do triênio 2023-2025 aponta que ocorrerão 704 mil casos novos de câncer. O câncer de pele não melanoma será o mais incidente (31,3% dos casos), seguido pelos cânceres de mama (10,5%) e próstata (10,2%), cólon e reto (6,5%), pulmão (4,6%) e estômago (3,1%). Sem considerar os tumores de pele não melanoma, o câncer de mama feminina ocupa a primeira posição mais frequente em todas as Regiões brasileiras, com um risco estimado de 74 mil novos casos previstos por ano até 2025, sendo que 57,28 por 100 mil na Região Centro-Oeste. A Rede Feminina de Combate ao Câncer de Brasília (RFCC) atua na maior unidade de atendimento da região que é o Hospital de Base do DF. Assim, tem acompanhando esse aumento no número de casos de câncer de mama refletindo significativamente na grande demanda de pessoas que procuram auxílio na instituição. Diante desta realidade, percebe-se a necessidade de ações que fortaleçam a instituição e auxiliem na melhoria do atendimento ao paciente oncológico.

DESCRIÇÃO DO OBJETO

realizar atividades de assistência ao paciente oncológico em tratamento no Hospital de Base do Distrito Federal e seus acompanhantes

DETALHAMENTO DAS AÇÕES

1. Acolher pacientes, familiares/acompanhantes, visitantes e colaboradores do HBDF.
2. Cadastrar pacientes, familiares/acompanhantes, em programas assistenciais.
3. Preparar e servir lanches a pacientes e acompanhantes.
4. Doar itens diversos relacionados às demandas dos pacientes cadastrados, tais como cestas básicas, cadeiras de rodas, colchão caixa de ovo.
5. Cadastrar e agendar atendimento psicológico.
6. Registrar atendimentos para confecção de relatórios anuais.

DETALHAMENTO DAS METAS E INDICADORES

META 1: realizar atividades de assistência ao paciente oncológico e acompanhantes por meio dos programas assistenciais da RFCC.

- 1.1 Planejamento e administração das ações
- 1.2. Execução dos programas assistenciais.

Resultado esperado: realizar atendimento diário, acolhimento e doações às pessoas que procurarem o atendimento na sala da RFCC, com pelo menos 80% dos pacientes que procurarem a RFCC serem atendido na demanda solicitada, manifestando a satisfação.

As ações são realizadas rotineiramente de segunda a sexta feira, de 08 horas da manhã até às 12 horas, e à tarde de 14 horas até as 17 horas, em salas de atendimento da RFCC no Hospital de Base do DF, por meio de uma equipe de colaboradores e mais de 400 voluntários. Os colaboradores da RFCC são capacitados para acolher os pacientes oncológicos, familiares/acompanhantes, visitantes e colaboradores do HBDF. Todo atendimento é registrado em livro de estatística. Os pacientes encaminhados por profissionais de saúde são acolhidos pelos colaboradores da RFCC para entendimento e avaliação a demanda. O paciente que está dentro dos critérios estabelecidos pela RFCC (biópsia, RG e CPF, situação vulnerável) é cadastrado nos programas assistenciais como cesta básica, passagens, perucas, próteses mamárias, entre outros. Em relação às cestas básicas, são doadas em último dia útil do mês a todos os pacientes cadastrados, juntamente com uma dúzia de ovos. Os pacientes são orientados sobre os direitos dos pacientes oncológicos, com recebimento de cartilha, que também possui informações sobre o tratamento e efeitos colaterais. Normalmente, os atendimentos levam em média 25 minutos. Quando um paciente se apresenta mais mobilizado, o acolhimento leva mais tempo. A equipe de saúde do HBDF encaminha os pacientes que necessitam de atendimento psicológico, e os mesmos são agendados por pela equipe da RFCC. Diariamente são servidos 330 lanches para pacientes ambulatoriais e acompanhantes de pacientes internados. Os lanches são preparados com pães com manteiga, biscoito de água e sal, açúcar e café. Diariamente, são realizadas visitas às enfermarias, pronto socorro, Uti's, quimioterapia e radioterapia. Nas visitas ao leito, são avaliadas as necessidades dos pacientes e doados kits de higiene e demais materiais que necessitarem e forem possíveis de acordo com as condições de nossa instituição. Todos os atendimentos são registrados e usados na elaboração dos relatórios de atividades. Toda a equipe de colaboradores e voluntários trabalha uniformizada com camiseta da instituição, jaleco, calça, sapato fechado e crachá. Anualmente, todos passam por capacitação geral, na qual há atualização de informações sobre o câncer e orientações sobre atendimento e acolhimento. Os programas assistenciais são: doações de cestas básicas, lanches, perucas, próteses mamárias, bazar, artesanato, acolhimento, visita ao leito, visita domiciliar, campanhas de prevenção ao câncer, palestras, ações de advocacy, auxílio passagem, cartilhas informativas, doações de cadeiras de rodas, colchão caixa de ovo.. Além de todo o atendimento, os colaboradores e voluntários também recebem doações diversas, realizando o registro, e realizam eventos e ações de captações de recursos para manutenção dos projetos da instituição. Temos um quadro de mais de 400 voluntários e com lista de espera para o próximo ano, neste sentido, há procura constante pelo uniforme, principalmente, jalecos.

Meta	Impactos	Indicador de desempenho	Ferramenta utilizada	Mecanismo de coleta de dados, de análise, divulgação e uso dos resultados
1. Realizar atividades de assistência ao paciente oncológico e acompanhantes por meio dos programas assistenciais da RFCC	Melhoria das condições de acolhimento e atendimento ao paciente oncológico no HBDF.	Grau de satisfação do usuário (dado qualitativo)	Questionário aberto para um grupo de pacientes atendidos	Coleta realizada por voluntários e colaboradores; tratamento por meio de análise de conteúdo e elaboração de relatórios.

Metas Quantitativas	Índice Atual	Índice almejado para os próximos 12 meses
1. Grau de satisfação dos usuários	De todos os pacientes que procurarem atendimento na associação, pelo menos 80% ser atendido na demanda solicitada, manifestando a satisfação.	10% dos pacientes atendidos com grau de satisfação elevado.

QUADRO GERAL

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPA	ATIVIDADE	BIM 1	BIM 2	BIM 3	BIM 4	BIM 5	BIM 6
--------------	------------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------

PLANEJAMENTO	1 – Organizar critérios para cadastro de pacientes oncológicos nos programas assistenciais	X					
	2 – Organizar estimativa de atendimento para o período 11/2024 a 10/2025	X					
	3 – Organizar estatística de atendimentos	x					
IMPLEMENTAÇÃO	1 - Adquirir materiais e pagar serviços para atendimento aos pacientes	x	x	x	x	x	X
	2 – Cadastrar pacientes nos programas assistenciais	x	x	x	x	x	X
	3 - Atender diariamente aos pacientes e acompanhantes	x	x	x	x	x	X
	4 - Captar recursos para execução das atividades de assistência assistência	x	x	x	x	x	X
MONITORAMENTO	5- Fazer pesquisas de satisfação	x	x	x	x	x	X
	6 –Fazer relatório com Estatística de atendimento	x	x	x	x	x	X

PARTE 3: PLANEJAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA DA PARCERIA

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

PAGAMENTO EM ESPÉCIE

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

					Data		Responsável
	Especificação	Unidade	Qtd.	Valor R\$	Início	Término	Conc./proponente
META 1	Realizar atividades de assistência ao paciente oncológico e acompanhantes por meio de programas assistenciais daRFCC	1	1	149.999,45	01/2025	12/2025	Concedente
TOTAL				149.999,45			

O desembolso ocorrerá em repasse único pelo concedente SES/DF dezembro/2024 conforme proposto neste plano de trabalho

PARTE 4: EQUIPE DE TRABALHO

05 colaboradores com contrato CLT, mais uma média de 300 voluntários

PARTE 5: APENDICES

APENDICE I – PLANO DE COMUNICAÇÃO, SE HOUVER

DESCRIÇÃO DO PROJETO
TÍTULO DO PROJETO: Rede Feminina de Combate ao Câncer de Brasília
PERÍODO DE EXECUÇÃO: 12 meses

INÍCIO: 10/01/2025 TÉRMINO: 09 /12 /2025

DESCRIÇÃO DO OBJETO: realizar atividades de assistência ao paciente oncológico em tratamento no Hospital de Base do Distrito Federal e seus acompanhantes

A Rede Feminina de Combate ao Câncer de Brasília, de acordo com o estatuto, tem por finalidade básica prestar assistência gratuita à pessoa de baixa renda, portadora de doença onco-hematológica (câncer), prestar serviços gratuitos e permanentes aos usuários da assistência social, sem qualquer discriminação de clientela, de forma planejada, diária e sistemática, e ainda, desenvolver campanhas de conscientização e prevenção contra o câncer, bem como auxiliar outras entidades de cunho assistencial, previamente selecionadas pela Diretoria e segundo critérios por ela definidos. No ano de 2021, em pleno contexto da pandemia de COVID 19, em média, 130.169 pessoas, de uma forma ou outra, receberam atenção, informação, esclarecimento, acolhimento, e ou algum tipo de doação. A capacidade de atendimento da RFCC é limitada pelos seus recursos financeiros. Porém, alguns bens materiais são recebidos pela instituição e são diretamente doados aos pacientes. Diante disso, percebeu-se a necessidade de ações que fortaleçam a associação na captação de recursos, para que possa abranger o atendimento, e trabalhar de forma mais sustentável nos aspectos sociais, econômicos e ambientais. Os pacientes atendidos estão em situação de vulnerabilidade, e o apoio da RFCC é fundamental para o enfrentamento do tratamento oncológico. Além da assistência material, ações que elevam a auto-estima, acolhimento que humaniza o ambiente hospitalar, e apoio emocional, são um diferencial para os pacientes atendidos pela RFCC. O papel social da associação é de muita relevância para a população do Distrito Federal, pois oferece atendimento complementar ao serviço público de saúde, realizando ações de prevenção primária e secundária ao câncer, e ações de promoção à saúde; informa sobre comportamentos de risco, sinais de alerta e frequência da prevenção ao câncer; promove ações de humanização do ambiente hospitalar, melhorando a qualidade de vida dos usuários; e promove o acolhimento e acompanhamento do paciente oncológico. A manutenção e o aumento da capacidade de atendimento é essencial para acolher a demanda crescente de pacientes oncológicos. O Distrito Federal possui em média, em fevereiro de 2023, 3.167.502 habitantes Segundo o INCA, desconsiderando os tumores de pele não melanomas, Para o Brasil, a estimativa para cada ano do triênio 2023-2025 aponta que ocorrerão 704 mil casos novos de câncer. O câncer de pele não melanoma será o mais incidente (31,3% dos casos), seguido pelos cânceres de mama (10,5%) e próstata (10,2%), cólon e reto (6,5%), pulmão (4,6%) e estômago (3,1%). Sem considerar os tumores de pele não melanoma, o câncer de mama feminina ocupa a primeira posição mais frequente em todas as Regiões brasileiras, com um risco estimado de 74 mil novos casos previstos por ano até 2025, sendo que 57,28 por 100 mil na Região Centro-Oeste. A Rede Feminina de Combate ao Câncer de Brasília (RFCC) atua na maior unidade de atendimento da região que é o Hospital de Base do DF. Assim, tem acompanhando esse aumento no número de casos de câncer de mama refletindo significativamente na grande demanda de pessoas que procuram auxílio na instituição. Diante desta realidade, percebe-se a necessidade de ações que fortaleçam a instituição e auxiliem na melhoria do atendimento ao paciente oncológico.

DETALHAMENTO DAS AÇÕES:

1. Acolher pacientes, familiares/acompanhantes, visitantes e colaboradores do HBDF.
2. Cadastrar pacientes, familiares/acompanhantes, em programas assistenciais.
3. Preparar e servir lanches a pacientes e acompanhantes.
4. Doar itens diversos relacionados às demandas dos pacientes cadastrados, tais como cestas básicas, cadeiras de rodas, colchão caixa de ovo.
5. Cadastrar e agendar atendimento psicológico.
6. Registrar atendimentos para confecção de relatórios anuais.

OBJETIVOS E METAS:

Objetivo Geral: realizar atividades de assistência ao paciente oncológico em tratamento no Hospital de Base do Distrito Federal e seus acompanhantes

META 1: realizar atividades de assistência ao paciente oncológico e acompanhantes por meio dos programas assistenciais da RFCC.

1.2 Planejamento e administração das ações

1.2. Execução dos programas assistenciais.

Resultado esperado: realizar atendimento diário, acolhimento e doações às pessoas que procurarem o atendimento na sala da RFCC, com pelo menos 80% dos pacientes que procurarem a RFCC serem atendido na demanda solicitada, manifestando a satisfação.

PÚBLICO-ALVO BENEFICIADO: Em média, 400 pacientes oncológicos em tratamento no Hospital de Base, internados e/ou em acompanhamento, e 200 acompanhantes

CONTRAPARTIDA: atendimentos gratuitos de acolhimentos a pacientes oncológicos

CRONOGRAMA EXECUTIVO

AÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO
– Organizar critérios para cadastro de pacientes oncológicos nos programas assistenciais	10/01/2025	09/12/2025
– Organizar estimativa de atendimento para o período 10/2022 a 09/2023	10/01/2025	09/12/2025
– Organizar estatística de atendimentos	10/01/2025	09/12/2025
- Adquirir materiais e pagar serviços para atendimento aos pacientes	10/01/2025	09/12/2025
– Cadastrar pacientes nos programas assistenciais	10/01/2025	09/12/2025
– Atender diariamente aos pacientes e acompanhantes	10/01/2025	09/12/2025
- Captar recursos para execução das atividades de assistência	10/01/2025	09/12/2025
#NOME?	10/01/2025	09/12/2025
– Fazer relatório com Estatística de atendimento	10/01/2025	09/12/2025

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO					
Item	Descrição	Quantidade	Unidade de medida	Valor Unitário	Valor total
01	Realizar pagamento de 1 Colaborador categoria 1:Remuneração de responsável por organização e coordenação dos projetos e voluntários	05	Mês	5.158,05	25.790,25
02	Realizar pagamento de colaborador categoria 2: realizar relacionamento com doadores, acompanhamento de projetos e organização da equipe dapsicologia	05	Mês	4.899,92	24.499,60
03	Margarina 1kg para lanche solidário	116	UN	15,90	1.844,40
04	Pães para lanche solidário	6.000	UN	0,85	5.400,00
05	Cestas básicas	800	UN	90,00	72.000,00

06	Ovos – complemento da cesta básica	800	UN	8,80	7.040,00
07	Leite 1L – complemento da cesta básica	800	UN	6,00	4.800,00
08	Cadeira de rodas	10	UN	549,00	5.490,00
09	Colchão caixa de ovo anti-escaras	10	UN	156,90	1.569,00
TOTAL: R\$ 149.999,45					



Documento assinado eletronicamente por **Maria Thereza Simões Falcão, RG n.º 3 [REDACTED] F, Usuário Externo**, em 11/12/2024, às 09:32, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **LUCILENE MARIA FLORENCIO DE QUEIROZ - Matr.0140975-1, Secretário(a) de Estado de Saúde do Distrito Federal**, em 11/12/2024, às 20:59, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=158324397 código CRC= **BF0A9D2E**.

Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal
 SRTVN Quadra 701 Lote D, 1º e 2º andares, Ed. PO700 - Bairro Asa Norte - CEP 70719-040 - DF

00060-00381834/2024-77

Doc. SEI/GDF 158324397