



PLANO DE TRABALHO – ANEXO II			
1 – DADOS CADASTRAIS:			
INSTITUIÇÃO PROPONENTE: ABRIGO VÓ TEREZA		CNPJ: 03.944.209/0001-00	
ENDEREÇO: Rua das Ortências, nº 40		BAIRRO: Cidade Jardim	
CIDADE: Birigui	UF: SP	CEP: 16.203-145	TELEFONE: 18-3641-3153
CONTA CORRENTE RM: 3533-1	BANCO: CEF	AGÊNCIA: 0574	PRAÇA PGTO: Birigui
CONTA CORRENTE RE: 2733-9	BANCO: CEF	AGÊNCIA: 0574	PRAÇA PGTO: Birigui
CONTA CORRENTE RF: 3531-5	BANCO: CEF	AGÊNCIA: 0574	PRAÇA PGTO: Birigui
NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL: Élcio Cléber Feitosa Sanches			CPF: 087.013.568-60
RG: 19.999.804-8-SSP/SP	NACIONALIDADE: Brasileira		CARGO/FUNÇÃO: Presidente
ENDEREÇO: Rua São Paulo, nº 47		BAIRRO: Centro	
CIDADE: Birigui	UF: SP	CEP: 16.203.012	TELEFONE: 18-3642-2803
E-MAIL DO RESPONSÁVEL LEGAL: elcicleber@bol.com.br			
NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO: Regina Célia dos Santos Marchetti			CPF: 034.493.838-76
RG: 11.179537-SSP/SP	NACIONALIDADE: Brasileira		FUNÇÃO: A. Social
ENDEREÇO: Rua João Rodrigues Tortoza, nº 937		BAIRRO: Residencial Laluce	
CIDADE: Birigui	UF: SP	CEP: 16.204.092	TELEFONE: 18-3634-2325
E-MAIL DO RESPONSÁVEL LEGAL: regina.marchetti@bol.com.br			
NOME DO COORDENADOR: Mara Lígia de Souza Verri			CPF: 066.275.498-08
RG: 13.664.640-2-SSP/SP	NACIONALIDADE: Brasileira		FUNÇÃO: Psicóloga
ENDEREÇO: Rua Primeiro de Maio, nº 856 – Apto. 34		BAIRRO: Vila Estádio	
CIDADE: Araçatuba	UF: SP	CEP: 16.020-065	TELEFONE: 18-3621-1852
E-MAIL DO COORDENADOR: maraverri@hotmail.com			
2 – IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA:			
2.1. – TÍTULO DO PROJETO:			
Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos com 60 anos ou mais.			
2.2. – PERÍODO DE EXECUÇÃO:			
Início: 01/01/2017 – Término: 31/12/2017			
2.3. – TIPO DE SERVIÇO:			
Serviço de Proteção Especial de Alta Complexidade, em Instituição de Longa Permanência para Idosos.			



**Abrigo
Vó Tereza**

3 – JUSTIFICATIVA:

Conscientes da obrigação da prestação da assistência social aos necessitados como ministério cristão, em 1992, iniciou a construção do Abrigo Vó Tereza que foi inaugurado em 17 de março de 2006. A realização de um sonho que, com as bênçãos de Deus, a ajuda, a contribuição da comunidade local e o apoio do governo municipal, o projeto saiu do papel e tornou-se realidade. No ano de 2006, com um número pequeno de vagas, com alegria e privilégio, o Abrigo Vó Tereza acolheu as suas primeiras idosas. Os anseios do Abrigo Vó Tereza são os de prestar auxílio ao governo municipal na propagação de planejamentos, desenvolvimentos e execução de ações que vão desde a disponibilização e efetiva prestação do serviço assistencial de proteção à pessoa idosa, como também, em fomentar a reflexão e a participação de toda a sociedade local em participar na solução da problemática do segmento da pessoa idosa. Assim, diante de a impossibilidade da Administração pública ofertar os serviços em questão, haja vista que não dispõe de cobertura do quadro de recursos humanos adequado com a garantia de um atendimento de qualidade, a falta de espaço físico adequado com a manutenção de atividades regulares, aquisição de materiais, etc., justifica a presente proposta de o Abrigo Vó Tereza disponibilizar a esta municipalidade os seus recursos, participando Chamamento Público, oferecendo a sua parceria. Acolhimento para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência. A natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de auto sustento e convívio com os familiares. É previsto para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência, física e/ou psicológica e negligência, em situação de rua e/ou de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

4 – OBJETIVOS:

4.1. – OBJETIVO GERAL:

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

4.2. – OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- I - Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;
- II - Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;
- III - Promover o acesso à renda;
- IV - Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência.



5 – PÚBLICO-ALVO:

A pessoa Idosa com 60 anos ou mais, sem qualquer discriminação de raça, sexo, cor, credo e/ou posição social, desde que, em situação de vulnerabilidade e risco social, independente e/ou com diversos graus de dependência.

6 – META DE ATENDIMENTO:

Atendimento à meta pactuada de 29 idosos, em regime residencial provisório ou permanente, em conformidade com PMAS/2017.

7 – ABRANGÊNCIA GEOGRÁFICA:

Atender idosos com idade igual ou superior a 60 anos do Município de Birigui/SP.

8 – METODOLOGIA:

8.1. – Serviço Social:

Acolhida/Recepção, escuta, desenvolvimento e estímulo do convívio familiar, grupal e social, estudo social, orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais com resolutividade, construção de plano individual de atendimento, orientação sócio familiar, protocolos, acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados, referência e contra referência, elaboração de relatórios e/ou prontuários, trabalho interdisciplinar, diagnóstico socioeconômico, informação, comunicação e defesa de direitos, orientação para acesso à documentação pessoal quando necessárias atividades de convívio e de organização de vida cotidiana, mobilização, identificação da família extensa ou ampliada, mobilização para o exercício da cidadania, articulação com a rede de serviços sócios assistenciais, articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos, articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos. O Abrigo Vó Tereza, propõe o acolhimento institucional, com vista a dar atendimento ininterrupto ao Idoso com 60 anos ou mais, sem nenhuma distinção de cor, raça, credo religioso e político, oferecendo segurança, moradia, saúde, proteção, amparo, defesa, valorização, inclusão e sociabilidade, sempre priorizando a observância dos seus direitos.

8.2. – Procedimentos que antecedem e acompanham o Acolhimento:

Quando for solicitado um pedido de acolhimento, a nossa proposta é realizar um atendimento (contato) com a família (ou pessoa que entrou em contato com a Instituição), utilizando inicialmente método de entrevista para conhecimento da propositura. Caso apresente uma situação de cumprimento às normas estabelecidas pelo Estatuto do Idoso - Lei nº 10.741/2003, Estatuto do Abrigo, critérios que preencham os pré-requisitos estabelecidos no Regimento Interno da instituição e a Tipificação Nacional de Serviços sócios assistenciais e possuindo disponibilidade de vaga, será realizada de visita domiciliar para observação e investigação social das condições do idoso, da veracidade das informações repassadas pelo familiar, das relações familiares, vínculos afetivos, vulnerabilidade em que se encontram e após esse processo, efetivação de um questionário avaliativo para análise e posterior acolhimento. Este processo será realizado com a participação e supervisão do profissional técnico do Serviço Social em conjunto com os outros profissionais das áreas de Enfermagem, Psicologia e Jurídica, inclusive, sempre que necessário, sob a orientação do Ministério Público do Idoso. Assim, sejam detectados os critérios que justificam o acolhimento, será preenchido o Plano Individual de Atendimento, o PIA, onde serão agregados os dados que referenciarão a prestação de serviços necessários ao idoso. Como condição necessária à integração e institucionalização efetivar-se-á o contrato de prestação de serviço entre o



idoso contratante e a instituição contratada, assim como também, de acordo com a legislação vigente, documentar-se-á a autorização de imagem, o termo de responsabilidade, a apresentação de toda documentação do idoso e seus responsáveis, a avaliação médica fornecida por um Clínico Geral, Psiquiatra ou Neurologista. O acompanhamento do acolhimento da idosa se dará através da alimentação do PIA, pelos profissionais técnicos: Assistente Social, Enfermeira, Fisioterapeuta, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Artesão e etc., que atuarem na Instituição. Dentre os procedimentos utilizados propomos o encaminhamento das famílias dos idosos, que apresentarem necessidade de acompanhamento, para a rede de proteção social do município – CREAS, considerando o órgão uma unidade que oferta serviços especializados e continuados, às famílias e aos indivíduos em situação de ameaça ou violação de direitos, além de coordenar e fortalecer a articulação dos serviços com a rede de Assistência Social, demais políticas públicas e o Terceiro Setor.

8.3. – Procedimentos para o Desligamento:

Caso haja a necessidade de desligamento do idoso, seja pela reintegração do idoso ao seio familiar ou quando a sua família não estiver agindo de acordo com o Estatuto e o Regimento Interno da Instituição ou, por outros motivos legais, sempre com base no Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/2003, a instituição buscará junto ao Ministério Público do idoso a sua orientação e para o caso de ocorrer mesmo o desligamento do idoso da instituição, o mesmo se dê, sempre, com o aval do Ministério Público. Procedimento do qual a família será comunicada para acompanhar e poder participar.

8.4. – Reuniões socioeducativas:

Serão realizadas pela responsável técnica Assistente Social e o Coordenador Psicólogo, em conjunto com as famílias/responsáveis dos idosos. O objetivo é trabalhar temas referentes ao fortalecimento dos vínculos familiares, além da troca de informações entre instituição e família, focando aspectos ligados ao idoso, sua saúde, cidadania, visitas, etc.. Essas reuniões serão organizadas de maneira que sejam realizadas, trimestralmente.

8.5. – Orientações individualizadas às famílias:

Essas orientações serão realizadas pela equipe técnica especializada e ocorrerá conforme a necessidade apresentada por cada idoso e/ou família. Assim, a família será comunicada a comparecer na instituição ou a equipe realizará visita domiciliar para as devidas orientações.

8.6. – Estimular a participação da família nas festividades internas:

Todos os dias e/ou meses que houver algum evento da ou para a Instituição, as famílias serão sempre convidadas para participarem das comemorações, o aniversário dos idosos, festa junina, dia do idoso, natal, etc., junto aos idosos.

8.7 – Atividades de lazer:

O idoso abrigado, que demonstrar vontade e capacidade de acordo com as suas limitações, terá a oportunidade de participar das atividades de seu interesse, que será oferecido semanalmente pelas cuidadoras ou voluntários, juntamente com o profissional de Fisioterapia, como caminhadas, momentos de leitura e descontração, assistir programas da televisão, receberem visitas de igrejas, clubes de serviços (Lions, Rotary e Maçonaria), escolas, empresas, comunidades do bairro, participação em eventos socioeducativos com dinâmicas psicossociais, atividades de música, danças, recitais, contos de histórias, exercícios físicos, massagem corporal, entre outras que os usuários escolherem.

8.8. – Atividades Estéticas:

Serão oferecidos, quinzenalmente, pelas cabeleireiras voluntárias e/ou contratadas da Instituição, os tratamentos estéticos como: pintura e cortes de cabelo, manicure, pedicure, depilação, a todos os idosos que tiverem interesse, sendo respeitado o grau de dificuldade e de escolha de cada um.

8.9. – Atividades Complementares de Interação:

A Instituição oferecerá às Unidades de Ensino Superior da Região, que ministram cursos superiores de Psicologia, Serviço Social, Educação Física, Direito, Artes, etc., parcerias em projetos a serem estabelecidos pelas mesmas e/ou ações sociais, campos de estágio que proporcionem benefícios diretos aos idosos, a exemplos: leituras, caminhadas, coordenação motora, exercícios físicos, sociabilidade, questões comportamentais, etc.

8.10. – Atividades de Sensibilização:

Será programado, anualmente, pelos profissionais e colaboradores, através da divulgação do trabalho executado, as programações já existentes de sensibilização da sociedade em geral, para doações e participações nos eventos programados e datas comemorativas.

8.11. – Programa de Alimentação:

Sob a orientação da nutricionista e responsabilidade das cozinheiras, serão oferecidas seis refeições diárias: café da manhã, lanche, almoço, café da tarde, jantar e ceia, conforme pactuado no contrato de prestação de serviço, proporcionando aos idosos atendidos uma dieta adequada ao estado nutricional de cada um, com ou sem doenças preexistentes, respeitando hábitos alimentares, cujo controle e resultado serão feito através de relatórios nutricionais com base nos relatórios da enfermagem e depoimentos dos idosos.

8.12. – Atividades de educação permanente:

A Instituição realizará em caráter semestral, preferencialmente nos meses de fevereiro e agosto, aos seus colaboradores, treinamentos, aprimoramentos, ministrados por profissionais técnicos e capacitados, procurando sempre qualificar o atendimento oferecido aos idosos, com o engajamento e conhecimento específico no segmento, a fim de manter a primazia na prestação dos serviços.

8.13. – Atividades de Fortalecimento de Vínculo Familiares:

Com relação ao enfrentamento de fragilidade afetiva familiar, normalmente instaurada no ato do acolhimento, ou advinda de históricos familiares, serão realizadas reuniões mensais com abrigados e familiares, individuais e/ou com o grupo todo, atividades efetivadas pela Assistente Social, Psicólogo, Nutricionista, Enfermagem, visando o fortalecimento da saúde e de vínculos, objetivando resgatar os laços afetivos, através do envolvimento da família dos idosos em nossas atividades rotineiras. Na ação diária, se expressa o projeto profissional contemporâneo comprometido com a democracia e ao acesso universal aos direitos sociais, civis e políticos.

8.14. – Atividades Comemorativas:

Serão desenvolvidas pela equipe de funcionários, atividades comemorativas com os idosos de acordo com o calendário, anual, (Dia mundial de Ação de Graças, carnaval, Páscoa, Dia das Mães, Festa Junina, Dia do Idoso e Natal), assim como também, eventos para angariar fundos, ou mesmo sempre que surgirem necessidades emergenciais.

8.15. – Atividades de terapia ocupacional e lúdica:

Propõem-se a realização de atividades psicomotoras onde serão desenvolvidos trabalhos para memória, coordenação motora, raciocínio e criatividade, realizados 02(duas) vezes na semana, com os idosos que tenham a capacidade de interação. No momento esta atividade está sendo realizada pelo profissional de psicologia e voluntários, sendo que será contratado o Terapeuta Ocupacional e Artesão.

8.16. – Atividades com a Fisioterapeuta:

Será desenvolvido trabalho, três vezes na semana, de coordenação motora, exercícios físicos, sessões de fisioterapia com a profissional da área, atendendo todas as idosas, dependentes ou independentes e os encaminhamentos realizados pela Secretaria da Saúde - SUS, advindos da parceria da contrapartida com a Prefeitura Municipal de Birigui. O serviço social atuará junto ao profissional de fisioterapia com a proposta de trabalho voltada ao acolhimento enquanto diretriz da prática profissional envolvendo-os a aproximação/profissional.

9 – RECURSOS HUMANOS:

NOME	FORMAÇÃO PROFISSIONAL	FUNÇÃO NO PROJETO	VÍNCULO: CLT/PRESTADOR/SERVIÇO/ VOLUNTÁRIO	CARGA HORÁRIA
Regina Celia dos Santos Marchetti	Assistente Social	Serviço Social	CLT	20
Mara Lígia de Souza Verri	Psicóloga	Psicóloga	CLT	20
Gabriela G. Pulzatto	Nutricionista	Nutrição	CLT	15
Marcia Conceição P. Cambera	Enfermeira	Enfermagem	Cedida pela Secretaria de Saúde de Birigui/SP	20
Aparecida Moises da Silva	Técnico em Enfermagem	Enfermagem	CLT	36
Geni Maria da Silva Oliveira	Técnico em Enfermagem	Enfermagem	CLT	36
Leonice Campos C. Moreno	Técnico em Enfermagem	Enfermagem	CLT	36
Rosimeire Regina V. Lalucci	Técnico em Enfermagem	Enfermagem	CLT	36
Thelma D. Framesch	Técnico em Enfermagem	Enfermagem	CLT	36
Andreia F. Evangelista	Auxiliar de Enfermagem	Enfermagem	CLT	36
Divanda Pedro	Auxiliar de Enfermagem	Enfermagem	CLT	36
Nivalda Messias dos Santos	Auxiliar de Enfermagem	Enfermagem	CLT	36
Sandra C. dos Santos	Auxiliar de Enfermagem	Enfermagem	CLT	36
Aparecida I Frameschi	Cuidador Idosos Institucional	Cuidadora	CLT	44



Elaine C. Frameschi Brogin	Cuidador Idosos Institucional	Cuidadora	CLT	44
Elisângela Batista dos Santos	Cuidador Idosos Institucional	Cuidadora	CLT	44
Juliana Daniela F. Martho	Cuidador Idosos Institucional	Cuidadora	CLT	44
Valéria Carla Cortez Cavalcanti	Cuidador Idosos Institucional	Cuidadora	CLT	44
Rosiane da Silva Ribeiro	Cozinheiro (a)	Cozinheira	CLT	44
Veronica Moreira	Cozinheiro (a)	Cozinheira	CLT	44
Lilian Guariza Ritz	Serviços Gerais	Auxiliar Geral	CLT	44
Natalia Alves da Costa	Serviços Gerais	Faxineira	CLT	44
Kelly Renata Pereira Benevides	Lavadeira	Lavadeira	CLT	44
Dr. Joseff Said Boutros	Médico	Médico	Voluntário	Quando Necessário
Dr. Cláudio Moreno	Médico	Médico	Voluntário	Quando Necessário
Rogério Sanches Celice	Advogado	Jurídica	Voluntário	20
=====	Terapeuta Ocupacional	Terapeuta	A Contratar	=====
=====	Artesões	Professor de Artesanato	A Contratar	=====

10 – ESTRUTURA FÍSICA:

10.1. – Área Administrativa:

Recepção, Sala de Reuniões, Sala de Espera.

10.2. – Área de Convivência:

Sala e Área ampla cobertas, com móveis adaptados ao repouso, descanso e interação.

10.3. – Área dos Aposentos:

11 Quartos, com leitos e Banheiros privativos.

10.4. – Área da Cozinha:

Fogão com Forno industrial, Geladeira industrial, 2 Geladeiras, Forno Micro-ondas, Freezer horizontal.

10.5. – Área do Refeitório:

08 mesas com cadeiras para quatro e seis pessoas

10.6. – Área de Serviços Gerais:

03 máquinas de Lavar-roupas, 02 Ferros de Passar-roupas, Armários para armazenagem e execução da Lavagem e



Passagem das roupas, contando também, com vários equipamentos necessários para limpeza em geral.

11 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES:

ATIVIDADES E DIAS DA SEMANA	SEG		TER		QUA		QUI		SEX		SÁB		DOM	
	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T	M	T
Alimentação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Lazer					X			X		X		X	X	X
Fisioterapia	X				X					X				
Visita Família				X				X						
Estética	X									X				
Serviço Social	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PIA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

11.1. – Cronograma de Execução das Atividades Conforme Demanda:

- I - Visita;
- II - Triagem;
- III - Acolhimento;
- IV – Planejamento das Atividades e dos Eventos a serem realizados;
- V – Atendimento Individual;
- VI – Atendimento em grupo; (Idoso e Família)
- VII – Reuniões técnicas.

11.2. – Cronograma de Execução das Atividades Semanais:

- I - Atividades complementares de interação;
- II - Atividades de sensibilização;
- III - Fome Zero;

11.3. – Cronograma de Execução das Atividades Mensais:

- I - Programa de Médicos Voluntários;
- II - Atividades de fortalecimento de vínculo;
- III - Levantamento de qual é a real demanda institucional;
- V - Festas Comemorativas;

11.4. – Cronograma de Execução das Atividades Semestrais:

- I – Atividades de educação permanente. (Fevereiro/Agosto)

11.5. – Cronograma de Execução das Atividades Trimestrais:

- I - Reunião com as equipes de trabalho;
- II - Monitoramento e Avaliação;

11.6. – Cronograma de Execução das Atividades Anual:

I - Atividades comemorativas – De acordo com o calendário anual;

11.3. – Cronograma de Execução das Atividades Ininterruptas:

Estágios de Instituições de Ensino Superiores e Técnicos: Serviço Social, Enfermagem, Técnico e Auxiliar de Enfermagem, Fisioterapia, Psicologia, Terapeuta Ocupacional.

12 – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

A qualidade dos serviços ofertados às idosas atendidas pela Instituição está atrelada à atuação dos profissionais que compõem o quadro de trabalho da Instituição que, diretamente, desempenham o objetivo social proposto pela Instituição, prestando os devidos cuidados às idosas e suas famílias. Para isso, o Abrigo Vó Tereza procura desenvolver diversas ações para estimular a conscientização de seus colaboradores, da sua importância frente à execução dos objetivos sociais institucionais. Para tanto, a Entidade oferece o aprimoramento da formação técnica, especializações, o reconhecimento e a valorização da importância do seu trabalho no desenvolvimento da promoção social pretendida pela Instituição.

Assim, o monitoramento do projeto proposto será realizado através do acompanhamento dos resultados das atividades e das ações executadas ou não, mês a mês pela coordenação do projeto, por meio de relatório que reunirá o resultado de todas as ações realizadas e não realizadas, por cada setor: social, enfermagem, médica, psicológica, terapia ocupacional, fisioterapia e da avaliação da diretoria executiva da Instituição, observando os seguintes aspectos:

- A execução das atividades propostas no plano de trabalho;
- A não execução de atividades propostas no plano de trabalho;
- Os resultados obtidos: negativos ou positivos,
- Quando possível relatório da análise do grau de satisfação das idosas através de entrevistas e questionários;
- Relatório da análise do grau de satisfação das famílias das idosas através de entrevistas e questionários;
- Análise de relatórios e dados estatísticos;
- A avaliação do desenvolvimento das atividades e de seus resultados será promovida em reuniões mensais entre: funcionários, coordenador, técnico responsável e a Diretoria Executiva do Abrigo, que, conjuntamente, discutirão e farão a análise do relatório da coordenação, quadros estatísticos e qualquer outro documento que se fizer necessário;
- O relatório analítico extraído da reunião será sempre encaminhado ao Órgão Gestor e ao CMAS para o seu devido conhecimento, monitoramento e orientações necessárias e cabíveis.

Acreditamos que essa maneira de monitorar e avaliar torna o plano um instrumento completo, gerenciável e transparente, possibilitando um aprimoramento constante do processo de execução, buscando sempre melhorar os resultados com máxima qualidade possível do serviço oferecido à sociedade.

13 – RESULTADOS ESPERADOS:

13.1. – Indicadores Qualitativos:

- I – Melhoria nas relações familiares, através de encaminhamentos efetivos e monitorados;
- II – Resgate de vínculos afetivos fragilizados ou rompidos;
- III – Sentimento de valorização através da proteção e do acolhimento institucional;
- IV – Garantia de proteção integral;
- V – Possibilidades de auto sustento e convívio com familiares.

13.2. – Indicadores Quantitativos:

- I – Ao menos, que 80% das famílias das idosas mantenham agenda de visitas e contato telefônico;
- II – Ao menos, que 20% das famílias que não puderem visitar os idosos, que mantenham o contato telefônico;
- III – Ao menos, que 50% dos idosos que reúnam condições participem por vontade própria das atividades propostas pela Instituição;
- IV – Ao menos, que 20% dos idosos sejam de encaminhamentos e acompanhamentos de famílias realizados pelo CREAS;
- V – Ao menos, que 05% dos idosos possam retornar ao convívio familiar;
- VI – Ao menos, que 30% dos idosos possam ter restabelecimento físico adequado a cada uma no seu limite, através de fisioterapia específicas.

13.3. – Meios de Verificação:

- I – Livro de visita das famílias na instituição;
- II – Registro dos prontuários;
- III – Termo de saída do idoso;
- IV – Registro de grupo de visitantes;
- V – Ficha de procedimentos diários;
- VI – PIA;
- VII – Lista de presença nas atividades grupais;
- VIII – Orientação sócia familiar;
- IX – Trabalho interdisciplinar;

14. PARCERIAS ENVOLVIDAS E CERTIFICAÇÕES:

- I – Secretaria Municipal de Assistência Social;
- II – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome;
- III – Empresas Privadas diversas;
- IV – Sociedade Civil;
- V – CEBAS;
- VI – Imunidade Tributária Constitucional – Justiça Federal de São Paulo – Processo nº 0001216-32.2013.4.03.6107;
- VII – Utilidade Pública Municipal Lei nº 5375/2011.

15 – PLANO DE APLICAÇÃO:

Natureza da Despesa	R. Municipal (R\$)	R. Estadual (R\$)	R. Federal (R\$)	Executor (R\$)	Total
1.0. - Recursos Humanos					
1.1. - Assistente Social		10.203,79		10.516,21	20.720,00
1.2. – Auxiliar de Enfermagem (3)				62.160,00	62.160,00
1.3. - Técnico de Enfermagem (5)				130.200,00	130.200,00
1.4. - Cozinheira (2)			9.131,35	24.468,65	33.600,00
1.5. - Cuidadora (5)	6.256,69			97.553,31	103.810,00



1.6. - Lavanderia				16.800,00	16.800,00
1.7. - Nutricionista		10.203,80		9.396,20	19.600,00
1.8. - Serviços Gerais (2)			9.131,35	27.268,65	36.400,00
1.9. - Psicóloga			9.131,34	11.588,66	20.720,00
1.10. - Encargos (FGTS, GRPS, INSS, PIS).				183.386,08	183.386,08
Subtotal - 1	6.256,69	20.407,59	27.394,04	573.337,76	627.396,08
2.0. – Materiais de Consumo					
2.1. - Higiene e Limpeza				15.000,00	15.000,00
2.2. - Material de Expediente				15.000,00	15.000,00
2.3. - Gêneros Alimentícios	4.171,13	13.605,06	18.262,69	14.961,12	51.000,00
2.4. - Gás de Cozinha e Água				8.040,00	8.040,00
2.5. - Material de Processamento de Dados				1.280,00	1.280,00
2.6. - Luvas de Procedimentos				39.000,00	39.000,00
2.7. - Material Descartável				14.650,00	14.650,00
2.8. - Material Acondicionamento e Embalagem				13.450,00	13.450,00
2.9. - Medicamentos				15.500,00	15.500,00
Subtotal - 2	4.171,13	13.605,06	18.262,69	136.881,12	172.920,00
3.0. – Serviços de Terceiros - PJ					
3.1. – Fisioterapia				12.000,00	12.000,00
3.2. – Internet				1.228,80	1.228,80
3.4. – Telefone				5.300,00	5.300,00
3.5. – Energia				18.500,00	18.500,00
3.6. – Serviços Técnicos				19.580,00	19.580,00
3.7. – Despesas de Gráfica				2.900,00	2.900,00
3.8. – Coleta de Lixo Hospitalar				1.202,24	1.202,24
3.9. – Serviços de Comunicação em Geral				2.100,00	2.100,00
3.10. – Manutenção/Conservação Bens Móveis				15.000,00	15.000,00
3.11. – Manutenção/Conservação Máq./Eq.				15.000,00	15.000,00
3.12. – Serviços de Áudio, Vídeo, e Foto				1.500,00	1.500,00
3.13. – Serviços Bancários				7.200,00	7.200,00
3.14. – Seguros em Geral				4.840,00	4.840,00
3.15. – Outros Serviços de Terceiros				3.600,00	3.600,00
Subtotal - 3				109.951,04	109.951,04
4.0. – Serviços de Terceiros - PF					
4.1. – Serviços Técnicos Profissionais				19.360,00	19.360,00
4.2. – Serviços de Acompanhamento de Idosos				13.500,00	13.500,00
Subtotal - 4				32.860,00	32.860,00
5.0. – Equipamentos e Material Permanente					
5.1. – Mobiliário em Geral				14.600,00	14.600,00

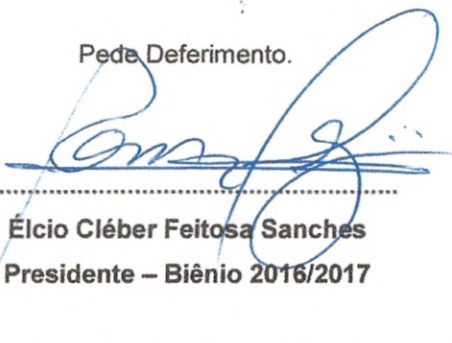
Subtotal - 5					14.600,00	14.600,00
TOTAL GERAL:		10.427,82	34.012,65	45.656,73	867.629,92	957.727,12
15.1. – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO: RECURSO MUNICIPAL						
Meses	R. Humanos		Materiais de Consumo		Total Geral	
JAN	521,39		347,59		868,98	
FEV	521,39		347,59		868,98	
MAR	521,39		347,59		868,98	
ABR	521,39		347,59		868,98	
MAI	521,39		347,59		868,98	
JUN	521,39		347,59		868,98	
JUL	521,39		347,59		868,98	
AGO	521,39		347,59		868,98	
SET	521,39		347,59		868,98	
OUT	521,39		347,59		868,98	
NOV	521,39		347,59		868,98	
DEZ	521,40		347,64		869,04	
TOTAL	6.256,69		4.171,13		10.427,82	
15.2. – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO: RECURSO ESTADUAL						
Meses	R. Humanos		Materiais de Consumo		Total Geral	
JAN	1.700,63		1.133,75		2.834,38	
FEV	1.700,63		1.133,75		2.834,38	
MAR	1.700,63		1.133,75		2.834,38	
ABR	1.700,63		1.133,75		2.834,38	
MAI	1.700,63		1.133,75		2.834,38	
JUN	1.700,63		1.133,75		2.834,38	
JUL	1.700,63		1.133,75		2.834,38	
AGO	1.700,63		1.133,75		2.834,38	
SET	1.700,63		1.133,75		2.834,38	
OUT	1.700,63		1.133,75		2.834,38	
NOV	1.700,63		1.133,75		2.834,38	
DEZ	1.700,66		1.133,81		2.834,47	
TOTAL	20.407,59		13.605,06		34.012,65	
15.3. – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO: RECURSO FEDERAL						
Meses	R. Humanos		Materiais de Consumo		Total Geral	
JAN	2.282,84		1.521,89		3.804,73	
FEV	2.282,84		1.521,89		3.804,73	
MAR	2.282,84		1.521,89		3.804,73	
ABR	2.282,84		1.521,89		3.804,73	
MAI	2.282,84		1.521,89		3.804,73	

JUN	2.282,84		1.521,89	3.804,73
JUL	2.282,84		1.521,89	3.804,73
AGO	2.282,84		1.521,89	3.804,73
SET	2.282,84		1.521,89	3.804,73
OUT	2.282,84		1.521,89	3.804,73
NOV	2.282,84		1.521,89	3.804,73
DEZ	2.282,80		1.521,90	3.804,70
TOTAL	27.394,04		18.262,69	45.656,73

16 - DECLARAÇÃO:

Declaro para fins de prova junto à Prefeitura do Município de Birigui, através da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SEMADS que inexistem qualquer débito de mora ou situação de inadimplência com o TESOURO NACIONAL ou qualquer órgão da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no Orçamento do MUNICÍPIO, na forma deste Plano de Trabalho.

Pede Deferimento.



Elcio Cléber Feitosa Sanches
Presidente – Biênio 2016/2017

Birigui/SP, 02 de Maio de 2017.

17 – APROVAÇÃO PELA CONCEDENTE:

APROVADO

Birigui/SP, 02 de Maio de 2017.



Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social