



Abrigo  
Vó Tereza

**PLANO DE AÇÃO - RECURSO PÚBLICO DO FUNDO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BIRIGUI.**

<b>INSTITUIÇÃO PROPONENTE:</b> ABRIGO VÓ TEREZA		<b>CNPJ:</b> 03.944.209/0001-00	
<b>ENDEREÇO:</b> Rua das Ortências, nº 40		<b>BAIRRO:</b> Cidade Jardim.	
<b>CIDADE:</b> Birigui	<b>UF:</b> SP	<b>CEP:</b> 16.203-145	<b>TELEFONE:</b> 18-3641-3153
<b>CONTA CORRENTE RM:</b> 92734-1	<b>BANCO:</b> B Brasil.	<b>AGÊNCIA:</b> 0348	<b>PRAÇA PGTO:</b> Birigui
<b>NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL:</b> Elcio Cléber Feitosa Sanches		<b>CPF:</b> 087.013.568-60	
<b>RG:</b> 19.999.804-8-SSP/SP	<b>NACIONALIDADE:</b> Brasileira	<b>CARGO/FUNÇÃO:</b> Presidente	
<b>ENDEREÇO:</b> Rua São Paulo, nº 47		<b>BAIRRO:</b> Centro	
<b>CIDADE:</b> Birigui	<b>UF:</b> SP	<b>CEP:</b> 16.203-012	<b>TELEFONE:</b> 18-3642-2803
<b>E-MAIL DO RESPONSÁVEL LEGAL:</b> <a href="mailto:elciocleber@bol.com.br">elciocleber@bol.com.br</a>			
<b>NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO:</b> Regina Célia dos Santos Marchetti		<b>CPF:</b> 034.493.838-76	
<b>RG:</b> 11.179.537-SSP/SP	<b>NACIONALIDADE:</b> Brasileira	<b>FUNÇÃO:</b> A. Social	
<b>ENDEREÇO:</b> Rua João Rodrigues Tortoza, nº 937		<b>BAIRRO:</b> Residencial Laluca	
<b>CIDADE:</b> Birigui	<b>UF:</b> SP	<b>CEP:</b> 16.204-092	<b>TELEFONE:</b> 18-3213-0366
<b>E-MAIL DO RESPONSÁVEL LEGAL:</b> <a href="mailto:social@abrigovotereza.org.br">social@abrigovotereza.org.br</a>			
<b>NOME DO COORDENADOR:</b> Wagner Antonio Pinheiro		<b>CPF:</b> 039.202.898-03	
<b>12.668.147-8 - SSP/SP</b>	<b>NACIONALIDADE:</b> Brasileira	<b>FUNÇÃO:</b> Auxiliar Adm.	
<b>ENDEREÇO:</b> Rua Leandra Teixeira Machado, nº 163		<b>BAIRRO:</b> Jardim São Braz	
<b>CIDADE:</b> Birigui	<b>UF:</b> SP	<b>CEP:</b> 16.203.157	<b>TELEFONE:</b> 18-99169-4366
<b>E-MAIL DO COORDENADOR</b> <a href="mailto:abrigovotereza.wagnerpinheiro@gmail.com">abrigovotereza.wagnerpinheiro@gmail.com</a>			
<b>2 – IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA:</b>			
<b>2.1. – TÍTULO DO SERVIÇO</b>			
Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos em Instituição de Longa Permanência para Idosos.			
<b>2.2. – PERÍODO DE EXECUÇÃO:</b>			
Início 01/04/2020 á 31/12/2020.			
<b>2.3. – TIPO DE SERVIÇO:</b>			

*Handwritten signature and initials.*

Serviço de Proteção Especial de Alta Complexidade, em Instituição de Longa Permanência para Idosos.

### 3 – JUSTIFICATIVA:

Abrigo Vó Tereza, Instituição de Longa Permanência para Idosos, Organização da Sociedade Civil - O. S. C, sem fins lucrativos, nos termos da Lei, reconhecida de caráter público de serviço ininterrupto, que por 14 anos, já com dificuldades financeiras mesmo antes do Covid-19, vem prestando auxílio ao Governo desta Municipalidade na propagação de planejamentos, desenvolvimentos e execução de ações que vão desde a disponibilização e efetiva prestação do serviço assistencial de alta complexidade 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 com os cuidados com a pessoa idosa. Porém, agora, diante da pandemia do **COVID 19**, vem se deparando com um aumento da escassez e a falta de Captação de Recursos, Telemarketing, eventos próprios e não próprios e outros que foram suspensos em razão das orientações das autoridades competentes. Assim, justifica a presente proposta em caráter de urgência para usar o pretendido recurso Público do Fundo da Câmara Municipal de Birigui, no valor de R\$70.000,00, por esta O. S. C. para suprir os seus gastos com seu quadro de Recursos Humanos que no momento é inviável a dispensa de qualquer um de seus colaboradores, contando, ainda, com a manutenção das despesas de Alimentação e Manutenção dos Serviços.

Dessa forma, pautando-se nas Legislações que norteiam a prestação de Serviços Socioassistenciais aos Idosos (Estatuto do Idoso), princípio da dignidade da pessoa humana, ainda nos termos RDC nº 283/2005 da ANVISA, a Organização propõe executar o Plano de Trabalho proposto.

### 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 - Dar continuidade na Prestação de Serviços pactuada com o Município.
- II - Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;

III- Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;

IV- Promover o acesso à renda

V- Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência.

#### **5 – PÚBLICO-ALVO:**

Idosa com 60 anos ou mais, sem qualquer discriminação de raça, 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 29 idosas pactuadas em regime residencial provisório ou permanente.

#### **7 – ABRANGÊNCIA GEOGRÁFICA:**

Atender idosas 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 orientação, orientação sócio familiar, protocolos, acompanhamento e monitoramento elaboração de relatórios e/ou prontuários, trabalho interdisciplinar, informação, comunicação e defesa de direitos, atividades de convívio e de organização de vida cotidiana, mobilização, 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. A O. S. C através do Recurso solicitado irá dar continuidade no atendimento às idosas já acolhidas, para cumprir com as obrigações Salariais da Equipe de Referência NOB RH, oferecendo segurança, moradia, saúde, proteção, amparo, defesa, valorização, sempre priorizando a observância dos seus direitos.

##### **8.2. – Procedimentos que antecedem e acompanham o Acolhimento:**

Quando o CREAS identificar inviável a permanência da pessoa idosa na família e for solicitado um pedido de acolhimento e ou for solicitado um pedido de acolhimento diretamente a O.S.C., a nossa proposta é realizar um atendimento (contato) com a família 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 realizado visita domiciliar para observação e investigação social das condições da idosa, 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 a idosa. Como condição necessária à integração e institucionalização efetivar-se-á o contrato de prestação de serviço entre a idosa contratante e a O. S.C, 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 O. S.C, Esta ação será realizada nos meses de Janeiro/Junho/Setembro/ Dezembro e ou sempre que se fizer necessário. Dentre os procedimentos utilizados propomos o encaminhamento das famílias das idosas, 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 da idosa, seja pela reintegração ao seio familiar ou quando a sua família não estiver agindo de acordo com o Estatuto e o Regimento Interno da O.S.C ,ou ,por outros motivos legais, sempre com base no Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/2003, a O.S.C, buscará junto ao Ministério Público a sua orientação e para o caso de ocorrer mesmo o desligamento da idosa da O.S.C, o mesmo se dê, sempre, com o aval do Ministério Público. Procedimento do qual a família será comunicada para acompanhar. Salvo casos esporádicos ou de necessidade, sempre preservando a integridade e o interesse do idoso. Caso haja a necessidade de desligamento da idosa, seja pela reintegração ao seio familiar ou quando a sua família não estiver agindo de acordo com o Estatuto e o Regimento Interno da O. S. C., ou por outros motivos legais, sempre com base no Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/2003, a O.S.C, buscará junto ao Ministério Público a sua orientação e para o caso de ocorrer mesmo o desligamento da idosa da O.S.C, o mesmo se dê, sempre, com o aval do Ministério Público. Procedimento do qual a família será comunicada para acompanhar.

### **Ações Administrativas**

#### **Reunião Técnica**

Será realizada conforme demanda apresentada, com toda equipe multidisciplinar para elaboração do PIA estudos de casos, e resolução das dificuldades apresentadas pelos idosos, familiares e colaboradores.



Atividade desenvolvida no momento conforme orientação da Gestão Municipal e Estadual frente a situação da pandemia do COVID-19.

**Reuniões com Equipe de Trabalho:** As reuniões serão realizadas conforme a necessidade da demanda visando planejar, orientar, avaliar as atividades na O. S.C, com o intuito de sempre buscar a primazia no atendimento aos idosos, agora mais ainda, neste período do Covid-19 atualizando as recomendações da OMS e Vigilância Sanitária Municipal e Gestão Municipal e Estadual.

#### **Ações com os Idosos:**

##### **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 as idosas atendidas uma dieta adequada ao estado nutricional de cada uma, 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 das idosas. As idosas atendidas uma dieta adequada ao estado nutricional de cada uma, com ou sem doenças preexistentes. Atividade desenvolvida no momento conforme orientação da Gestão Municipal, Estadual, Vigilância Sanitária para prevenção do Covid-19.

##### **Atividade de Lazer**

A idosa abrigada, que demonstrar vontade e capacidade de acordo com as suas limitações, terá a oportunidade de participar das atividades de seu interesse, que será oferecido pelas cuidadoras juntamente com o profissional de Fisioterapia, e o Profissional de Educação Física como caminhada internas, momentos de leitura e descontração, assistirem programas da televisão, participação em eventos socioeducativos com dinâmicas psicossociais, atividades de música, danças, contos de estórias, exercícios físicos, entre outras que os usuários escolherem. Atividade desenvolvida no momento conforme orientação da Gestão Municipal e Estadual frente à situação da pandemia do COVID-19.

##### **Atividades Estéticas**

Vem sendo realizadas pelas cuidadoras em conformidade com as necessidades dos tratamentos estéticos como: pintura e cortes de cabelo, manicure, pedicuro, depilação. Atividade desenvolvida no momento conforme orientação da Gestão Municipal.

##### **Atividades com a Psicóloga**

Propõem se a realização de atividades psicomotoras onde serão desenvolvidos trabalhos para memória, coordenação motora, raciocínio e criatividade com os idosos que tenham a capacidade de interação.

Atividade desenvolvida as terças feiras e quintas feiras pela Profissional de Psicologia.com todas as medidas de prevenção recebidas pela Gestão Municipal.

**Oficina de Alfabetização** Desenvolvida pela profissional de Psicologia com as idosas que se apresentarem o



desejo de aprendizagem e se encontrarem apta para o mesmo. No momento esta atividade está sendo realizada de segundas, quartas e sextas pelo profissional de Psicologia com todas as medidas de proteção recebidas pela Gestão Municipal.

#### **Atividades de Fisioterapia**

Serviço essencial, atividade desenvolvida por um profissional autônomo contratado por dez horas **semanais** que desenvolverá três vezes na semana, as atividades de coordenação motora, exercícios físicos, sessões de fisioterapia atendendo todas as idosas, dependentes ou independentes. 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/Idosa. Atividade desenvolvida no momento conforme orientação da Gestão Municipal na prevenção do Covid 19.

#### **Oficina de Artesanato**

Realizada por Profissional Autônomo Monitor de Artesanato, contratada por 02 horas semanais com os idosos que tenham a capacidade de interação. O objetivo será uma melhora na qualidade de vida dos idosos, estimular a coordenação motora, raciocínio e criatividade. O serviço social atuará junto ao profissional com a proposta de trabalho voltada ao acolhimento enquanto diretriz da prática profissional envolvendo-os a aproximação/profissional/Idosas. Atividade esta sendo realizado às segundas feria e no momento seguindo a orientação da Gestão Municipal na prevenção COVID 19.

#### **Atividades com o Educador Físico.**

Atividade essencial, mantida a sua realização pelo profissional autônomo contratado por 04 horas semanais que trabalha em grupo ou individualmente como forma de prevenção e reabilitação da saúde da idosa, com o objetivo de melhora da capacidade motora, fortalecimento da massa muscular, e prevenir numero de quedas e de doenças relacionadas a idade. O Profissional do Serviço Social atuará junto ao profissional com a proposta de trabalho voltada ao acolhimento enquanto diretriz da prática profissional envolvendo-os a aproximação/profissional/Idosa. Atividade desenvolvida no momento conforme orientação da Gestão Municipal na prevenção do COVID 19.

#### **Atividades com a Enfermagem**

Sob orientação do Médico Responsável, o profissional de Enfermagem, diariamente, supervisiona, orienta e executa o trabalho com a equipe de técnicos, auxiliares e cuidadoras. Atividade devido a Pandemia Covid 19, esta mais intensificada nos cuidados e orientações recebidas pelo OMS, Vigilância Sanitária, Gestão Municipal e Estadual na Prevenção do COVID 19.

#### **Atividades com a Família.**

##### **Orientações Individualizadas ou Atendimento em Grupo a Família.**

As orientações individualizadas está sendo realizada conforme necessidade, restrita via internet, sendo realizada pela Assistente Social e Psicóloga. Atividade desenvolvida no momento conforme orientação da Gestão Municipal



### Contato do Idoso com a Família

Com foco no fortalecimento familiar, sempre que o idoso solicitar, a equipe técnica providenciara através de contatos telefônicos, atenderá a sua manifestação de interagir com os familiares.

Sendo a mesma realizada por intermédio da profissional, Assistente Social e Psicóloga através de aplicativos.com chamadas de vídeo ou voz. conforme orientação da Gestão Municipal via Internet, e ou chamadas de voz.

### Atividade de Fortalecimento de Vínculo Familiar.

Com relação ao enfrentamento de fragilidade afetiva familiar, os serviços continuam sendo realizados com as idosas e de seus familiares via internet, pela Assistente Social, Psicólogo, Nutricionista e Enfermagem, visando aumentar o fortalecimento dos vínculos, principalmente neste momento do Covid-19 objetivando suprir o desgaste psicoemocional. Aumentando, assim, a necessidade do fluxo de trabalhos dos colaboradores.

### 9 – RECURSOS HUMANOS:

NOME	FORMAÇÃO PROFISSIONAL	FUNÇÃO NO PROJETO	VÍNCULO: CLT/PRESTADOR DE SERVIÇO/ VOLUNTÁRIO	CARGA HORÁRIA
Regina Celia dos Santos Marchetti	E. Superior A. Social	Serviço Social e Resp. Técnico	CLT	20 Semanal
Mara Lígia Souza Verri	E. Superior Psicologia	Psicóloga	CLT	20 Semanal
Antônio Carlos da Silva dos Santos.	E. Superior Enfermagem	Enfermeiro	CLT	30 Semanal
Daniela Pulzzato Genaro	E. Superior Nutrição	Nutricionista	CLT	30 Semanal
Aparecida Moises da Silva	E. Médio Técnico de Enfermagem	Enfermagem	CLT	36 Semanal
Leonice Campos C. Moreno.	E. Médio Técnico de Enfermagem	Enfermagem	CLT	36 Semanal
Nathalia de Oliveira Pironalli	E. Médio Técnico de Enfermagem	Enfermagem	CLT	36 Semanal
Divanda Pedro	E. Médio Auxiliar de Enfermagem.	Enfermagem	CLT	36 Semanal
Jessica T D Zulli	Ensino Médio	Auxiliar de Escritório	CLT	36 Semanal
Cesar Cacuri	E. Superior Professor	Mensageiro	CLT	44 Semanal
Izabel C.Lima Secco	E. Médio Técnico Enf.	Enfermagem	CLT	36 Semanal
Aparecida Isabel Frameschi	Ensino Primário	Cuidadora	CLT	44
Juliana DF Martho	Ensino. Médio	Cuidadora	CLT	44
Valéria Cavalcanti	E. Médio	Cuidadora	CLT	44
Lilian Guariza Ritz	E. Médio	Cuidadora	CLT	44
Rosiane da Silva Ribeiro	E. Médio Incompleto.	Cozinheira	CLT	44
Veronica Moreira	Ensino Médio Incompleto	Cozinheira	CLT	44

7 Ds



Silvana Maria de Souza	Ensino Médio	Cuidadora.	CLT	44
Daniela Marcelino Lima	Ensino. Médio	Serviços Gerais	CLT	44
Eliana Rocha	Ensino Médio	Serviços Gerais	CLT	44
Maria Andreia Feliciano	Ensino. Médio	Serviços Gerais	CLT	44
Erick Veríssimo Garcia	Ensino Médio	Pedreiro	CLT	44
Caroline Botelho Rodrigues Correa	Ensino Superior	Fisioterapeuta	Terceirizada	10
Edward Emanuel Yamaguti	Ensino Superior	Educador Físico.	Terceirizada	04
Andréia Regina Valera	Ensino Médio	Monitora de Artesanato	Terceirizada	04
Dr. Joseff Said Boutros	E. Superior Medicina	Médico	Voluntário	Quando Necessário
Dr. Roberto Boutros	E. Superior Medicina	Médico	Voluntário	Quando Necessário
Rogério Sanches Celice	E. Superior Bacharel em Direito	Jurídico	Voluntário	20
Marinez Sanches	E. Superior	Contadora	Voluntaria	16

### 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:

01 Máquina de Lavar-roupas industrial, 01 Secadora-roupas industrial, 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
Fisioterapia	X				X					X				
Serviço Social	X			X	X			X	X					
Enfermagem	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividades Psicologia-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Oficina de Alfabetização	X				X					X				
Oficina de Artesanato	X				X									
Educador Físico			X				X			X				

Estética	Conforme Demanda													
Contato do Idoso com a Família	Conforme Demanda													
Reunião com as equipes de trabalho	Conforme Demanda													
Atividade de fortalecimento de Vínculos	Conforme Demanda													
Orientações individualizadas às famílias/Atendimento Idoso e Família	Conforme Demanda													
Reuniões técnicas	Conforme Demanda													
Atendimento Médico Voluntário	Conforme Demanda													

Atividades – Mês/Trimestral/Ano	JA N	FE V	MA R	AB R	MA I	JUN	JUL	AG O	SET	OU T	NO V	DEZ
PIA			X			X					X	
Monitoramento e Avaliação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### 12 – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

A qualidade dos serviços ofertados às idosas atendidas pela O.S. C. está atrelada à atuação dos profissionais que compõem o quadro de trabalho que, neste momento da pandemia do Covid-19, desempenham o objetivo social proposto pela O.S. C, prestando os devidos cuidados às idosas e suas famílias. Para isso, o Abrigo Vó Tereza adaptou-se na procura de desenvolver as ações essenciais para estimular a conscientização de seus colaboradores, da sua importância frente à execução dos objetivos sociais institucionais. Assim, o monitoramento do projeto proposto será realizado através do acompanhamento dos resultados das atividades e das ações executadas ou não, mês à 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 O.S.C., 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:

Neste momento, a O. S. C. prioriza a manutenção dos seus serviços socioassistenciais as suas usuárias, em especial, visando a preservação da integridade da saúde física das mesmas, cujo resultado é de que todas superem o momento do Covid-19, com a máxima dignidade possível.

### 14. PARCERIAS ENVOLVIDAS E CERTIFICAÇÕES:

- I – Câmara Municipal de Birigui
- II - Secretaria Municipal de Assistência Social;
- III – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – Fome Zero;
- IV – Empresas Privadas diversas;
- V – Sociedade Civil;
- 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.
- VIII - CRAS
- IX- Atividade de Sensibilização.
- X – Secretaria Municipal de Saúde.



**15 – PLANO DE APLICAÇÃO COM RECURSO MUNICIPAL ADICIONAL:**

Natureza da Despesa	R. Municipal (R\$)	R. Municipal Adicional (R\$)	R. Estadual (R\$)	R. Federal (R\$)	R. Executor (R\$)	Total Período
<b>1.0. - Recursos Humanos</b>						
1.1. – Assistente Social		6.000,00	10.203,80		5.818,20	22.022,00
1.2. – Cozinheira (2)		6.000,00		11.763,33	21.464,67	39.228,00
1.3. – Cuidadora (5)	7.508,03	6.000,00			81.551,97	95.060,00
1.4. - Nutricionista			10.203,79		15.794,21	25.998,00
1.5. – Serviços Gerais (3)		6.000,00		11.763,33	39.020,67	56.784,00
1.6. – Psicóloga		6.000,00		11.763,32	3.264,68	21.028,00
<b>Subtotal – 1</b>	<b>7.508,03</b>	<b>30.000,00</b>	<b>20.407,59</b>	<b>35.289,98</b>	<b>166.914,40</b>	<b>260.120,00</b>
<b>2.0. – Materiais de Consumo</b>						
2.1. – Gêneros de Alimentação	4.000,00	14.000,00	13.605,44	8.823,02	10.571,54	51.000,00
2.2. – Material p/ Festividades e H.	1.005,18					1.005,18
2.3. – Material de Limpeza e P. H.		17.000,00				17.000,00
<b>Subtotal – 2</b>	<b>5.005,18</b>	<b>31.000,00</b>	<b>13.605,44</b>	<b>8.823,02</b>	<b>10.571,54</b>	<b>69.005,18</b>
<b>3.0. – Serviços de Terceiros – PJ/PF</b>						
1.7. – Monitor de Educação Física		4.500,00				4.500,00
1.8. – Monitora de Artesanato		4.500,00				4.500,00
<b>Subtotal – 3</b>		<b>9.000,00</b>				<b>9.000,00</b>
<b>TOTAL GERAL:</b>	<b>12.513,21</b>	<b>70.000,00</b>	<b>34.013,03</b>	<b>44.113,00</b>	<b>177.485,94</b>	<b>338.125,18</b>

**16 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO: RECURSO MUNICIPAL**

Meses	R. Humanos	Materiais de Consumo	Total Geral
JAN	625,66	417,11	1.042,77
FEV	625,66	417,11	1.042,77
MAR	625,66	417,11	1.042,77
ABR	625,66	417,11	1.042,77
MAI	625,66	417,11	1.042,77
JUN	625,66	417,11	1.042,77
JUL	625,66	417,11	1.042,77
AGO	625,66	417,11	1.042,77
SET	625,66	417,11	1.042,77
OUT	625,66	417,11	1.042,77
NOV	625,66	417,11	1.042,77
DEZ	625,67	417,07	1.042,74
<b>TOTAL</b>	<b>7.507,93</b>	<b>5.005,28</b>	<b>12.513,21</b>

*D3*



**17 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO: RECURSO MUNICIPAL ADICIONAL**

Meses	R. Humanos		Materiais de Consumo	Total Geral
ABR	4.666,66		3.111,11	7.777,77
MAI	4.666,66		3.111,11	7.777,77
JUN	4.666,66		3.111,11	7.777,77
JUL	4.666,66		3.111,11	7.777,77
AGO	4.666,66		3.111,11	7.777,77
SET	4.666,66		3.111,11	7.777,77
OUT	4.666,66		3.111,11	7.777,77
NOV	4.666,66		3.111,11	7.777,77
DEZ	4.666,72		3.111,12	7.777,84
<b>TOTAL:</b>	<b><u>42.000,00</u></b>		<b><u>28.000,00</u></b>	<b><u>70.000,00</u></b>

**18 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO: RECURSO ESTADUAL**

Meses	R. Humanos		Materiais de Consumo	Total Geral
JAN	1.700,65		1.133,77	2.834,42
FEV	1.700,65		1.133,77	2.834,42
MAR	1.700,65		1.133,77	2.834,42
ABR	1.700,65		1.133,77	2.834,42
MAI	1.700,65		1.133,77	2.834,42
JUN	1.700,65		1.133,77	2.834,42
JUL	1.700,65		1.133,77	2.834,42
AGO	1.700,65		1.133,77	2.834,42
SET	1.700,65		1.133,77	2.834,42
OUT	1.700,65		1.133,77	2.834,42
NOV	1.700,65		1.133,77	2.834,42
DEZ	1.700,67		1.133,74	2.834,41
<b>TOTAL:</b>	<b><u>20.407,82</u></b>		<b><u>13.605,21</u></b>	<b><u>34.013,03</u></b>

**19 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO: RECURSO FEDERAL**

Meses	R. Humanos		Materiais de Consumo	Total Geral
JAN	2.940,83		735,20	3.676,03
FEV	2.940,83		735,20	3.676,03
MAR	2.940,83		735,20	3.676,03
ABR	2.940,83		735,20	3.676,03
MAI	2.940,83		735,20	3.676,03
JUN	2.940,83		735,20	3.676,03
JUL	2.940,83		735,20	3.676,03
AGO	2.940,83		735,20	3.676,03
SET	2.940,83		735,20	3.676,03
OUT	2.940,83		735,20	3.676,03
NOV	2.940,83		735,20	3.676,03
DEZ	2.941,27		735,40	3.676,67
<b>TOTAL:</b>	<b><u>35.290,40</u></b>		<b><u>8.822,60</u></b>	<b><u>44.113,00</u></b>

12  
D=



**20 - DECLARAÇÃO:**

Declaro para fins de prova junto à Prefeitura do Município de Birigui, através da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SEMADS que inexistente qualquer débito de mora ou situação de inadimplência com o TESOIRO 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.

.....  
Élcio Cleber Feitosa Sanches

**-Presidente – Biênio 2020/2021**

Conselho Municipal de Assistência  
Social de Birigui - CMAS

Birigui/SP, 14 de Abril de 2020.

**PRESIDENTE**

**17 – APROVAÇÃO PELA CONCEDENTE:**

APROVADO

Birigui/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social