



| ANEXO II | | | |
|--|------------------|--|------------------------------------|
| PLANO DE TRABALHO 2023 | | | |
| 1 - DADOS CADASTRAIS: | | | |
| ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: Abrigo Vó Tereza | | CNPJ: 03.944.209/0001-00 | |
| ENDEREÇO: Rua Das Ortencias, 40 | | BAIRRO: Cidade Jardim | |
| CIDADE: Birigui | UF: SP | CEP: 16200-145 | TELEFONE: 18 - 3641 3153 |
| EMAIL: abrigovt@hotmail.com | | SITE: www.abrigovotereza.org.br | |
| NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL: Élcio Cléber Feitosa Sanches | | CARGO: Presidente | |
| R.G./ÓRGÃO EXPEDIDOR: 19.999.804-8-SSP/SP | | CPF: 087.013.568-60 | D.N.: 27.01.1971 |
| ENDEREÇO: Rua São Paulo | | NUMERO: 47 | BAIRRO: Centro |
| CIDADE: Birigui | UF: SP | CEP: 16203-012 | TELEFONE: 18 99622 4740 |
| DATA INÍCIO MANDATO: 01.01.2022 | | DATA DO TÉRMINO DO MANDATO: 31.12.2025 | |
| E-MAIL DO RESPONSÁVEL LEGAL: presidente@abrigovotereza.org.br | | | |

2 - IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA:

TIPO DE PROTEÇÃO: Serviço de Proteção Especial - Alta Complexidade

PERÍODO DE EXECUÇÃO: 01.01.2023 à 31.12.2023

NOME DO SERVIÇO: Serviço de Acolhimento Institucional para pessoas Idosas com 60 anos ou mais, do sexo feminino em regime de Instituição de Longa Permanência para Idosos - ILPI.

3 - JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA/DESCRIÇÃO DA REALIDADE E O NEXO COM A ATIVIDADE PROPOSTA:

A Política Nacional do Idoso, Lei nº 8.842 de 4 de janeiro de 1994, tem por objetivo assegurar os direitos sociais do idoso, criando condições para promover sua autonomia, integração e participação efetiva na sociedade.

Para tanto, a Política Nacional do Idoso tem por princípios descritos em seu art. 3º:

I. A família, a sociedade e o estado têm o dever de assegurar ao idoso todos os direitos da cidadania, garantindo sua participação na comunidade, defendendo sua dignidade, bem-estar e o direito à vida;

II. O processo de envelhecimento diz respeito à sociedade em geral, devendo ser objeto de



conhecimento e informação para todos;

III. O idoso não deve sofrer discriminação de qualquer natureza;

IV. O idoso deve ser o principal agente e o destinatário das transformações a serem efetivadas através desta política;

V. As diferenças econômicas, sociais, regionais e, particularmente, as contradições entre o meio rural e o urbano do Brasil deverão ser observadas pelos poderes públicos e pela sociedade em geral, na aplicação desta Lei.

Para implementação das ações descritas na Política em seu art. 10º, são definidas enquanto competências dos órgãos e entidades públicos na área de promoção e assistência social:

- a) Prestar serviços e desenvolver ações voltadas para o atendimento das necessidades básicas do idoso, mediante a participação das famílias, da sociedade e de entidades governamentais e não governamentais;
- b) Estimular a criação de incentivos e de alternativas de atendimento ao idoso, como centros de convivência, centros de cuidados diurnos, casas lares, oficinas abrigadas de trabalho, atendimentos domiciliares e outros;
- c) Promover simpósios, seminários e encontros específicos;
- d) Planejar, coordenar, supervisionar e financiar estudos, levantamentos, pesquisas e publicações sobre a situação social do idoso;
- e) Promover a capacitação de recursos para atendimento ao idoso.

Levantamento realizado pelo último Censo demográfico pelo IBGE/2010 demonstra uma amostragem que no município de Birigui possui 7.652 pessoas idosas na faixa de idade de 60 a 69 anos, desse quantitativo subdividido em domicílio urbano em 7.360 e rural 292. Na faixa de idade de 70 anos ou mais 5.875 pessoas idosas em situação domiciliar urbana 5.696 e rural 179.

Segundo dados extraídos do Cadastro Único no mês de referência setembro de 2021, Birigui possui um total de 577 idosos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada Idoso – BPC. Os perfis dos idosos em Birigui que residem sozinhos são de 241 e idosos que residem com outros idosos são 146 e 102 que residem com pessoas de outras faixas etárias. A oferta faz frente as demandas de acolhimento decorrentes de situações em que idosos e suas famílias não possuem rendimento necessário para provimento da sua manutenção e autossustento, além de contextos em que os idosos se encontram em situações de violações de direitos (situação de rua, desabrigo, negligência, abandono, violência física etc.).

O Município de Birigui, conforme Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, desenvolve na Proteção Social Especial de Alta Complexidade, Serviços de Acolhimento Institucional



que garantem a proteção integral – moradia, alimentação, higienização para indivíduos e famílias que se encontram em situação de violação de direitos.

O Serviço desenvolvido em ILPI tem como objetivo afiançar a segurança de acolhida às pessoas idosas que estejam vivenciando rupturas nos vínculos familiares decorrentes de situação de violação de direitos ou àquelas que por viverem só estão vivenciando tal situação em razão da ausência de cuidador e/ou referência familiares. Tal serviço deve primar pela construção, preservação, fortalecimento ou resgate da convivência familiar e comunitária.

O público-alvo deste Plano de Trabalho é a população idosa. Tendo o panorama crescente da população idosa no cenário nacional, observa-se também o aumento da demanda por vagas em Unidades de Acolhimento Institucional para atendimento ao Idoso.

4 - DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

Serviço de Acolhimento Institucional para pessoas idosas, com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, com diferentes necessidades e graus de dependência, que se encontram com vínculos familiares fragilizados ou rompidos ou não dispõem de condições para permanecer na família por sofrerem abusos e ou outras situações de violação de direitos.

5 - OBJETO DA PARCERIA:

Executar em regime de mútua cooperação o Serviço de natureza pública de Acolhimento Institucional modalidade de ILPI – Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas a partir dos 60 anos de idade, por 02(dois) anos, a partir de 01 de janeiro de 2022, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos, a critério das partes e apresentação do Plano de Trabalho anualmente, com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social a serem formalizados por meio de Termo de Colaboração, conforme artigos 2º e 3º do presente Edital.

6 – OBJETIVOS:

Objetivo Geral - Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos através da oferta de proteção integral em acolhimento institucional, como medida excepcional com vistas ao restabelecimento dos vínculos familiares e comunitários e consequente melhoria da qualidade de vida desse público.

Objetivos Específicos: - Assegurar a convivência comunitária; - Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais; - Favorecer o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia; - Promover o acesso a programações culturais, de lazer, esporte, relacionando-as a interesses, vivências, desejos considerando e adaptando as atividades ao



grau de autonomia dos idosos; - Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária com vistas à independência e o autocuidado; - Promover o acesso à renda; e - Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependências.

7 - CAPACIDADE/META DE ATENDIMENTO PACTUADA:

Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos em Instituição de Longa Permanência. Sendo a meta de atendimento 29 (vinte e nove) idosas.

8 - PÚBLICO-ALVO:

Idosas em situação de risco pessoal e social, com diferentes necessidades e graus de dependência, que se encontra com os vínculos familiares fragilizados ou rompidos ou não dispõem de condições para permanecer na família por sofrerem violação de direitos. Na oferta do Serviço devem ser respeitadas as questões de gênero, idade, religião, raça e etnia, orientação sexual e grau de dependências.

9 - AÇÕES A SEREM EXECUTADAS E FORMA DE EXECUÇÃO:

O serviço será executado pela Organização da Sociedade Civil, com a coordenação geral da Secretaria Municipal de Assistência Social. Esta modalidade de Serviço de Acolhimento para Idosos em Instituição de Longa Permanência passará no decorrer de sua execução por supervisão técnica realizada através de acompanhamento e apoio técnico da equipe vinculada a Gestão da Parceria da Secretaria Municipal de Assistência Social.

9.1 Formas de Acesso: A porta de entrada para o acolhimento institucional das pessoas idosas é o GREAS-PAEFI, responsável pelo acolhimento da pessoa idosa como foco no esgotamento das alternativas ao acolhimento institucional, sendo essa uma medida excepcional realizada a partir da avaliação do risco social e ou violação de direitos vivenciados pelo idoso (a).

9.2 Tempo de Acolhimento: Não existe período mínimo e máximo para acolhimento de idosos em ILPI, entretanto devem ser adotadas estratégias contínuas para a manutenção e ou/restabelecimento de vínculos familiares e comunitários. Esse processo deve ser construído conjuntamente com o usuário, conforme construção de Plano Individual de Atendimento, onde serão detalhadas as ações de intervenção destinadas ao acolhido.

9.3 Período de Funcionamento com Atendimento ao Usuário: Por se tratar de unidade de



Acolhimento Institucional, o funcionamento é ininterrupto (24 horas todos os dias).

9.4 Alimentação: Serão oferecidas, no mínimo, 06 (seis) refeições diárias para as acolhidas: café da manhã, lanche, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia. A alimentação oferecida deve possuir os padrões nutricionais adequados e atender as necessidades específicas e o seu preparo deve seguir as normas de higiene e segurança. As idosas devem ser ouvidas e terem suas preferências consideradas com relação ao preparo dos alimentos, bem como elaboração do cardápio.

9.5 Trabalho Social Essencial ao Serviço: As Organizações da Sociedade Civil devem ofertar:

- Acolhida/Recepção;
- Escuta;
- Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;
- Avaliação social;
- Apoio à família na sua função protetiva;
- Cuidados pessoais;
- Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade;
- Construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sociofamiliar;
- 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;
- Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana;
- Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho;
- Estímulo ao convívio familiar, grupal e social;
- Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada;
- Mobilização para o exercício da cidadania;
- Articulação da rede de serviços socioassistenciais;
- 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;
- Monitoramento e avaliação do serviço; e



•Organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

O processo de trabalho da Equipe Técnica deve contar com a organização de dados e informações sobre o serviço com, listagem nominal atualizada dos usuários, outros sistemas, elaboração de relatórios e prontuários, referência e contra referência com vistas aos acompanhamentos e monitoramentos dos encaminhamentos realizados, participação nas reuniões de comissões dos serviços e nas reuniões de rede do território, elaboração e execução de plano de educação permanente para equipe de trabalho, Articulação e acompanhamento das ações conjuntas com a política de saúde estabelecidas na PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 3, DE 21 DE SETEMBRO DE 2012; Cumprimento e execução do Protocolo do Fluxo de Atendimento e Acompanhamento dos Serviços de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade da Política de Assistência Social.

9.6 Documentos a Serem Produzidos: Plano Individual de Atendimento / PIA - É um instrumento técnico norteador da relação entre os usuários e profissionais do serviço, que contém ações e metas de desenvolvimento do usuário, considerando o período de permanência deste no serviço. O PIA será elaborado de forma participativa pelos usuários e profissionais do serviço, desde o momento de chegada do usuário no Serviço, e, sempre que necessário, poderá contar com a participação de outros profissionais da área de saúde, área de educação ou outras políticas públicas, em sua construção. A natureza desse plano centra nos aspectos funcionais e na determinação do grau inicial e do potencial de emancipação dos usuários, servindo, fundamentalmente, para a identificação das necessidades de ajudas técnicas e mecanismos e serviços de apoio à vida independente e inclusão na comunidade. Esse plano também será considerado a história de vida de cada pessoa idosa e a situação e dinâmica de sua família, quando for o caso. Este aspecto da avaliação servirá para o planejamento da reinserção familiar, quando ainda houver possibilidade para tal. **Relatório de Atividades** - Relatório qualitativo e quantitativo a ser entregue mensalmente e Relatório de execução do objeto ao final de cada exercício (relatório anual de resultados conforme Termo de Colaboração). **Registro Obrigatório de Informações/documentos na Plataforma de Transferência do 3º Setor** - Disponível no site da Prefeitura Municipal de Birigui.

9.7 Proposta Metodológica: A metodologia do serviço envolve articulações com a rede socioassistencial para inserção das pessoas idosas através do seguinte fluxo: Ao receber o encaminhamento do CREAS, e mediante a existência da vaga, uma vez comunicada por e-mail pela

2.



ILPI, a equipe do Serviço vinculado a ILPI assume a referência do acompanhamento do idoso e sua família, através de:

- Realização de visita de acolhida e referenciamento da família;
- Tomada das providências para a organização das documentações necessárias ao acolhimento da pessoa idosa;

- Orientações à família sobre o acolhimento, visitas e demais procedimentos necessários;
- Acompanhamento da família para manutenção dos vínculos familiares, através de um Plano Individual de Acompanhamento – PIA, elaborado em conjunto com a rede de Proteção Social Básica e Especial, e outras políticas públicas, conforme a necessidade. Além dessas ações, compreendem atribuições do serviço:

- Realização de acolhida ao serviço, de modo a garantir as informações necessárias sobre o seu funcionamento, os direitos e deveres, o acesso à rede de serviços, além do conhecimento sobre a realidade social dos acolhidos;

- Desenvolvimento de ações que garantam o atendimento dos idosos à rede de serviços para tratamento de saúde, psicológico, fârmaco dependência e outros;

- Atendimento biopsicossocial aos idosos, de acordo com as suas necessidades;

- Desenvolvimento de atividades que possam oportunizar o resgate da autoestima, possibilitando o fortalecimento pessoal e dos vínculos familiares e comunitários;

- Desenvolvimento de ações que propiciem a participação do idoso nas atividades comunitárias, de caráter interno e externo;

- Garantia da preservação da identidade do idoso e oferecimento de ambiente de respeito e dignidade, observando os direitos e garantia dos idosos;

- Inserção dos idosos em Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV para pessoa idosa;

- Desenvolvimento de atividades lúdicas, educacionais, esportivas, culturais e de lazer, considerando as condições físicas e de saúde dos atendidos;

- Realização de grupos reflexivos para discussões de temas que envolvem as necessidades e potencialidades das pessoas idosas;

- Envolvimento dos idosos e familiares no planejamento das ações, respeitando-se as demandas e aspectos socioculturais dos idosos;

- Realização de reuniões de equipe para elaboração do PIA – Plano Individual de Acompanhamento do idoso, planejamento e avaliação das demais atividades afetas ao serviço;

- Garantia de cardápio elaborado sob orientação nutricional, respeitando-se as condições de



saúde dos idosos;

- Garantia de capacitação continuada dos trabalhadores sociais que atuam no serviço; e
- Alimentação sistemática dos instrumentais inerentes ao acompanhamento da pessoa idosa e da gestão do serviço.

10 - PLANEJAMENTO:

O planejamento consiste na constituição de um espaço de acolhimento para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e com diversos graus de dependência. O acolhimento tem como natureza provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de auto sustento e convívio com os familiares. O acolhimento tem como foco o idoso que não dispõe de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos. Respeitando o Sistema Único de Assistência Social/SUAS, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e o Estatuto do Idoso.

10.1 PROMOVER A AUTONOMIA:

- Grupo Socioeducativo com as Idosas:

Descrição/Finalidade: o trabalho em grupo tem como objetivo obter a melhora no posicionamento de decisão a partir de uma reflexão crítica e social além de possibilitar o reconhecimento das potencialidades das idosas. Ressalta-se a importância de troca de experiências entre as idosas e a identificação de vivências.

Período: Janeiro a dezembro /segundas-feiras – 10h às 11h. **Local:** Sede da OSC.

Profissionais: Assistente Social e Psicólogo e Estagiário de Serviço Social e Psicologia.

Materiais para Execução da Atividade: data show, TV, aparelho de rádio, internet, cadeira, mesa, papel sulfite, papel cartolina lápis, lápis de cor, canetinha, cola fria e quente, EVA, papel crepon, papel cartão, fistas coloridas e outros, e gênero de alimentação. **Existentes:** TV, aparelho de rádio, internet, cadeira e mesa.

- Atendimento Individualizado para Orientações com as Idosas:

Descrição/Finalidade: Tem como objetivo alcançar o protagonismo e autonomia do usuário enquanto sujeitos de direitos, bem como, identificar suas necessidades para efetivação do atendimento. A ação possibilitará o acompanhamento diário dos usuários acolhidos e o conhecimento das demandas existentes. Ocorrerá conforme a necessidade apresentada por cada usuário, visando solucionar a demanda exposta.

2.



Período: Janeiro a dezembro - dia e horário de expediente

Local: Sede da OSC

Profissional: Assistente Social, Psicólogo e Estagiário de Serviço Social e Psicologia.

Materiais para Execução da Atividade: Necessários: computador, cadeira, mesa e material de expediente (papel sulfite e caneta). **Existentes:** computador, internet, cadeira, mesa e material de expediente (papel sulfite e caneta).

- Atendimento Individualizado para Elaboração/Reavaliação do Plano de Atendimento Individualizado/PIA:

Descrição/Finalidade: A elaboração do PIA é o processo inicial para a inserção do usuário no Serviço e reavaliado semestralmente durante a permanência do usuário na OSC. É construído com a participação do usuário sendo utilizado para apontar as demandas apresentadas pelos usuários e seus familiares. A partir deste instrumental é possível identificar de forma qualitativa a evolução pessoal e social dos(as) usuários, analisando suas metas, conquistas e compromissos pactuados. O PIA é elaborado pela equipe técnica no momento que o idoso é inserido no Serviço de acolhimento, sendo sistematicamente acompanhado. A reavaliação do PIA, será realizada semestralmente para cada usuário, revendo suas metas e articulações necessárias.

Período: Janeiro a dezembro - dia e horário de expediente.

Local: Sede da OSC.

Profissional: Assistente Social e Psicólogo.

Materiais para Execução da Atividade: Necessários: computador, cadeira, mesa e material de expediente (papel sulfite e caneta). **Existentes:** computador, internet, cadeira, mesa e material de expediente (papel sulfite e caneta).

10.2 PROMOVER A CONVIVÊNCIA FAMILIAR E COMUNITÁRIA:

- Grupo Socioeducativo com Famílias:

Descrição/Finalidade: A atividade visa estreitar as relações entre a família, o usuário e a OSC fortalecendo os vínculos familiares e mantendo as relações de afeto e convivência e para posterior possibilidade de reinserção do usuário no ambiente familiar. Serão trabalhados temas referentes ao fortalecimento dos vínculos familiares e também e sobre a rotina da OSC (dia-a-dia dos usuários, ações mensais e comemorações festivas), também serão desenvolvidas ações para a sensibilização da família com os idosos e conscientização acerca da responsabilidade da mesma.

Período: Bimestral - Fevereiro, Abril, Junho, Agosto, Outubro e Dezembro **Local:** Sede da OSC

Profissional: Assistente Social e Psicólogo.

Materiais para Execução da Atividade: Necessários: data show, TV, aparelho de rádio, internet,



cadeira, mesa, papel sulfite, papel cartolina lápis, lápis de cor, canetinha e gênero de alimentação.

Existentes: TV, aparelho de rádio, internet, cadeira e mesa.

- Atendimento Individualizado para Orientações (familiares e comunidade):

Descrição/Finalidade: Tem como objetivo alcançar o protagonismo e autonomia de familiares enquanto sujeitos de direitos, bem como, identificar suas necessidades para efetivação do atendimento e aproximação do familiar e comunidade com o usuário. Esta ação promoverá o fortalecimento de vínculos e o conhecimento das demandas existentes. Ocorrerá conforme a necessidade apresentada pela família e comunidade, por demanda encaminhada pelo CREAS e espontânea. Os atendimentos serão realizados de forma presencial, telefone e vídeo chamadas.

Período: dia e horário de expediente

Local: Sede da OSC

Profissional: Assistente Social e Psicólogo.

Materiais para Execução da Atividade: Necessários: computador, cadeira, mesa, material de expediente (papel sulfite e caneta) e internet. **Existentes:** computador, cadeira, mesa, material de expediente (papel sulfite e caneta) e internet.

10.3 VISITAS:

- Visita Domiciliar:

Descrição/Finalidade: Será realizada através de solicitações do CREAS (Centro de Referência Especializada de Assistência Social), com a finalidade de compreender a realidade social da família e do usuário, com vistas a avaliar sua necessidade de acolhimento, bem como, orientar quanto ao procedimento de admissão na OSC.

Período: Janeiro a dezembro / conforme a demanda

Local: Residência do usuário

Profissional: Assistente Social, Psicólogo e Coordenador.

Materiais para Execução da Atividade: Necessários: carro, prancheta, papel sulfite e caneta.

Existentes: carro, prancheta, papel sulfite e caneta.

- Visita Monitorada:

Descrição/Finalidade: A visita deve ser monitorada quando houver casos de restrição judicial, ou seja, quando o acolhimento ocorreu por via judicial e o usuário sofreu algum tipo de violência por parte da família onde convivia. Esta visita deverá ser agendada com os técnicos – Assistente Social e Psicólogo, bem como, deve ser acompanhada pelos mesmos. Destaca-se que este tipo de visita deve ser comunicado ao judiciário.



Período: mensal - conforme a demanda **Local:** Sede da OSC ou casa da família

Profissional: Assistente Social, Psicólogo e Coordenador.

Materiais para Execução da Atividade: Necessários: carro, telefone, prancheta, papel sulfite, caneta e cadeira. **Existentes:** carro, prancheta, papel sulfite, caneta e cadeira.

- Visita do Usuário ao Familiar/Comunidade:

Descrição/Finalidade: A visita do usuário a sua família terá como objetivo, preservar os vínculos entre os mesmos, bem como o fortalecer e desenvolver as relações afetivas. A equipe técnica realizará o contato com a família para agendar o dia da visita de acordo com a disponibilidade da mesma podendo a família retirar o idoso (a) ou a OSC levar na família.

Período: mensal – conforme a demanda e necessidade **Local:** Casa da família

Profissional: Assistente Social, Psicólogo e Coordenador.

Materiais para Execução da Atividade: Necessários: carro, telefone, prancheta, papel sulfite e caneta. **Existentes:** carro, prancheta, papel sulfite e caneta.

- Visita do Familiar e Comunidade na OSC:

Descrição/Finalidade: A visita do familiar e comunidade na OSC tem por finalidade reforçar os laços afetivos, fortalecer a convivência familiar e comunitária, participação no processo de adaptação do idoso na OSC. Será considerando a disponibilidade de horários da OSC.

Período: dias e horários de expediente podendo estender aos sábados e domingos.

Local: Sede da OSC

Profissional: Assistente Social, Psicólogo, Coordenador e Estagiário.

Materiais para Execução da Atividade: Necessários: prancheta, papel sulfite, caneta e cadeira.

Existentes: prancheta, papel sulfite, caneta e cadeira.

10.4 ATIVIDADES INTERNAS E EXTERNAS:

Descrição/Finalidade - Visa promover a interação e participação do usuário na convivência familiar e comunitária; garantir ao usuário um envelhecimento saudável, resgate de memórias de vivências afetivas bem como resgate e manutenção da vivência social, cultural e de religiosidade. Serão realizadas através de encontros temáticos, festividades, comemorações, encontros gastronômicos e passeios. As ações poderão ser promovidas e organizadas pela OSC, por voluntários, pela comunidade e outras instituições pública ou privada. A atividade deve contar imprescindivelmente com a participação dos usuários.

P.



- **Atividades Internas:** Atividades ofertadas dentro da OSC.

Período: Janeiro a dezembro sexta-feira **Local:** Sede da OSC

Profissional: Assistente Social, Psicólogo, Coordenador, Voluntários, Estagiário e demais funcionários da OSC.

Materiais para Execução da Atividade: Necessários: Gênero de alimentação, material para festividades e homenagens, jogos pedagógicos, caixa de som, microfone, notebook, material de expediente. **Existentes:** caixa de som, notebook, microfone, material de expediente.

- **Atividades Externas:** Atividades ofertadas fora do local da OSC.

Período: Janeiro a dezembro / sexta-feira **Local:** Chácaras, clubes, shopping, restaurantes, cinema e outros.

Profissional: Assistente Social, Psicólogo, Coordenador, Estagiário, Voluntários e demais Funcionários da OSC.

Materiais para Execução da Atividade: Necessários: transporte, Gênero de alimentação, material de expediente. **Existentes:** 1 carro, material de expediente.

10.5 PROMOVER O ACESSO ÀS POLÍTICAS PÚBLICAS SETORIAIS E A REDE SOCIOASSISTENCIAL:

- **Atendimento Individualizado para Encaminhamentos:**

Descrição/Finalidade: Visa fortalecer as relações e promover a garantia dos direitos através do acesso às demais políticas. Será realizado de acordo com as demandas apresentadas sendo que os usuários serão encaminhados para a rede de serviços públicos e privados, de forma a possibilitar o atendimento e garantir os direitos dos mesmos.

Período: Janeiro a dezembro / conforme a demanda **Local:** Sede da OSC

Profissional: Assistente Social e Psicólogo.

Materiais para Execução da Atividade: Necessários: computador, internet, impressora, telefone, cadeira, mesa e material de expediente (papel sulfite, caneta e outros). **Existentes:** computador, internet, impressora, telefone, cadeira, mesa e material de expediente (papel sulfite, caneta e outros).

10.6 PROMOVER A INDEPENDÊNCIA E AUTOCUIDADO:

- **Oficina de Atividades de Vida Diária (AVD):**

Descrição/Finalidade: Oficinas que proporcione aos usuários condições que favoreçam sua independência, bem-estar e qualidade de vida, resgatando sua autoestima e sua participação social. As

2.



atividades serão realizadas com intuito de estimular a autonomia física por meio da execução de atividades diárias.

Período: terça-feira e quinta-feira

Local: Sede da OSC

Profissional: Psicólogo, Assistente Social, Cuidador e Voluntários.

Materiais para Execução da Atividade: Necessários: data show, notebook, TV, computador, internet, impressora, aparelho de rádio, cadeira, mesa, papel sulfite, papel cartolina, lápis, lápis de cor, cola, tesoura e outros materiais pedagógicos, gênero de alimentação. **Existentes:** notebook, TV, computador, internet, impressora, aparelho de rádio, cadeira e mesa.

- Oficina de Laborterapia - Educacional:

Descrição/Finalidade: Oficina tem como objetivo orientação de tempo e espaço, percepção visual, criar criatividade, resgatar memórias, levar aos usuários uma reflexão educativa, em um ambiente de discussão saudável, onde os usuários são incentivados a expor e externar suas opiniões, através de atividades como leitura e escrita que contribua com o raciocínio lógico, a memorização, a atenção e a concentração despertando a melhora da cognitiva fina.

Período: terça-feira

Local: Sede da OSC

Profissional: Psicólogo, Assistente Social, Monitor, Cuidador e Voluntários.

Materiais para Execução da Atividade: Necessários: livros, jornais, revistas, cartilhas didáticas (Caminho Suave), data show, notebook, TV, computador, internet, impressora, aparelho de rádio, cadeira, mesa, papel sulfite, papel cartolina, lápis, lápis de cor, cola, tesoura e outros materiais pedagógicos. **Existentes:** livros, jornais, revistas, notebook, TV, computador, internet, impressora e aparelho de rádio.

- Oficina de Laborterapia – Arte, Cultura e Esporte:

Descrição/Finalidade: Oficina propõe ao usuário uma forma de expressar suas emoções, sua história e sua cultura através de alguns valores estéticos, como beleza, harmonia e equilíbrio. A oficina vai trabalhar a arte e a cultura através de cotação de histórias representada através de várias formas, na música, na pintura, na dança, no teatro, no coral, entre outros. Trabalha também o esporte, a sua importância para um envelhecimento saudável.

Período: segunda-feira, terça-feira, quarta-feira e quinta-feira

Local: Sede da OSC

Profissional: Psicólogo, Assistente Social, Monitor, Cuidador e Voluntários.

Materiais para Execução da Atividade: Necessários: aparelho de dvd, TV, computador, internet, pen drive, impressora, aparelho de rádio, cadeira, mesa, papel sulfite, papel cartolina, lápis, lápis de cor



cor, cola, tesoura e outros materiais pedagógicos e esportivos. **Existentes:** TV, computador, internet, pen drive, impressora, rádio, cadeira, mesa, bola, cone.

- Oficina de Laborterapia - Lúdica:

Descrição/Finalidade: Oficina tem como foco contribuir para o aumento da autoestima, bem como reduzir o estress, a ansiedade e a angustia, que são sentimentos presentes no cotidiano de qualquer pessoa. A oficina permite a expressão de sentimentos, a comunicação e interação social. A oficina vai trabalhar com jogos, brincadeiras, dinâmicas, experiências lúdicas: objetivo é reconhecer o lúdico como forma de participação e possibilitar ao usuário o acesso ao conhecimento por diversas formas de brincadeiras abrangendo o biopsicosocial.

Período: quinta-feira **Local:** Sede da OSC

Profissional: Psicólogo, Assistente Social, Monitor, Cuidador e Voluntários.

Materiais para Execução da Atividade: Necessários: quebra cabeça, dama, xadrez, baralho, jogos educativos e recreativos, e material de expediente. **Existentes:** quebra cabeça, dama, xadrez, baralho, jogos educativos e recreativos, e material de expediente.

10.7 PROMOVER AÇÕES TÉCNICAS:

- Articulação Intersetorial/Socioassistencial:

Descrição/Finalidade: As articulações Intersetoriais/Socioassistenciais visam garantir a Proteção Social das usuárias atendidas e acompanhadas por este Serviço com acesso às políticas públicas através da articulação com os diversos órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, como Ministério Público, Sistema Judiciário, Assistência Social, Saúde, e da sociedade civil, empresa privada e de comunidades articulando ações e dinamizando os vínculos. A proposta é garantir que cada equipamento da Rede Pública de serviços presente no município de Birigui realize o atendimento a Pessoa Idosa e seus familiares. As articulações poderão ser realizadas através de contato direto através de reuniões, contato telefônico, vídeo chamada e e-mail.

Período: Janeiro a dezembro **Local:** Sede da OSC

Profissional: Assistente Social, Psicólogo e Coordenador.

Materiais para Execução da Atividade: Necessários: mesa, cadeira, carro, telefone, computador, impressora, aparelho smartphone, internet e material de expediente. **Existentes:** mesa, cadeira, carro, telefone, computador, impressora, internet e material de expediente.

- Reunião Técnica/ Coordenação/Funcionários:

D=



Descrição/Finalidade: Ação realizada na OSC visando aprimorar e qualificar os atendimentos aos usuários através de reuniões técnicas, discussão de caso, planejamento, monitoramento e avaliação; reunião funcional/organizacional de equipe e funcionários.

Período: Janeiro a dezembro / segunda-feira

Local: Sede da OSC

Profissional: Assistente Social, Psicólogo, Coordenador, Estagiário e demais funcionários da OSC.

Materiais para Execução da Atividade: Necessários: papel sulfite, caneta, mesa e cadeira.

Existentes: papel sulfite, caneta, mesa e cadeira.

- Capacitação Interna:

Descrição/Finalidade: As capacitações internas visam o aprimoramento e educação permanente na qualificação dos profissionais da instituição para que venha a contribuir na prática profissional. Será promovida e realizada pela equipe técnica da OSC sendo ofertada na OSC ou em outro local. Os temas deverão ter nexos e relação com os serviços ofertados na OSC. Serão realizadas através de treinamentos e palestra presencial.

Período: Trimestral - Fevereiro, Maio, Agosto e Novembro

Local: Sede da OSC

Profissional: Assistente Social, Psicólogo, Coordenador, Estagiário e demais funcionários da OSC.

Materiais para Execução da Atividade: Necessários: data show, notebook, impressora, aparelho de rádio, papel sulfite, caneta, mesa, cadeira, gênero de alimentação e material de expediente. **Existentes:** data show, notebook, impressora, aparelho de rádio, papel sulfite, caneta, mesa, cadeira e material de expediente.

- Capacitação Externa:

Descrição/Finalidade: As capacitações visam o aprimoramento e educação permanente na qualificação dos profissionais da instituição que venha a contribuir na prática profissional. Será promovida e ofertada por outros órgãos e instituições ou por profissionais contratados, na OSC ou em outro local. Os temas deverão ter nexos e relação com os serviços ofertados na OSC. Serão realizadas através de treinamentos, palestras e cursos presenciais, on-line e Educação à Distância (plataforma digital). Junho é o mês violeta (contra a violência à pessoa idosa) e outubro (mês do idoso).

Período: Junho e Outubro

Local: Sede da OSC

Profissional: Assistente Social, Psicólogo, Coordenador, Diretoria, Estagiário e demais funcionários da OSC.

Materiais para Execução da Atividade: Necessários: transporte, material de expediente, computador, internet, cadeira e mesa. **Existentes:** transporte, material de expediente, computador,



internet, cadeira e mesa.

11. ARTICULAÇÃO EM REDE:

- Demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais;
- Programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e de inclusão produtiva;
- Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias;
- Demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

12. AVALIAÇÃO:

A avaliação será realizada pelo coordenador e equipe técnica com periodicidade semanal, quinzenal, mensal e anual conforme o objetivo proposto, sendo assim, desenvolvido em todas as fases do serviço, analisando e aprimorando a prática e verificando os níveis de dificuldades e avanços do serviço, possibilitando mudanças no desenvolvimento das ações.

13. AQUISIÇÕES DOS USUÁRIOS:

13.1 SEGURANÇA DE ACOLHIDA.

- Ser acolhido em condições de dignidade;
- Ter sua identidade, integridade e história de vidas preservadas;
- Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;
- Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados para manutenção da privacidade do(a) usuário(a) e guarda de pertences pessoais.

13.2 SEGURANÇA DE CONVÍVIO OU VIVÊNCIA FAMILIAR, COMUNITÁRIA E SOCIAL:

- Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.

13.3 SEGURANÇA DE DESENVOLVIMENTO DE AUTONOMIA INDIVIDUAL, FAMILIAR E SOCIAL:

- Ter endereço institucional para utilização como referência;



- Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Ter acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;
- Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, auto sustentação e independência;
- Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão;
- Ter acesso a espaços próprios e personalizados;
- Ter acesso à documentação civil;
- Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los;
- Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades;
- Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia;
- Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades;
- Ser preparado para o desligamento do serviço; e
- Avaliar o serviço.

13.4 SEGURANÇA DE SOBREVIVÊNCIA:

- Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos.

14 - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

O Monitoramento e Avaliação serão efetivados pela Administração Pública, por intermédio da equipe técnica da Gestão da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como pelo Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS).

A administração pública realizará visitas in loco periódicas, com emissão de relatórios técnicos de acompanhamento e fiscalização do objeto da parceria.

O processo de Monitoramento e Avaliação compõe ainda, a análise dos relatórios técnicos emitidos pela Organização da Sociedade Civil, as reuniões com os técnicos dos serviços, objeto dos Termos de Colaboração. As ações acima, não excluem o acompanhamento e fiscalização realizados pelo Conselho Municipal de Assistência Social e pelos órgãos de controle.

14.1 INDICADORES DE AVALIAÇÃO DE GESTÃO DE SERVIÇO:

- Cumprimento de metas: 100% das vagas ocupadas para garantia de atendimento à pessoa idosa encaminhada pela Secretaria Municipal de Assistência Social através do CREAS.
- Forma de Verificação: Relatório de Atividades do Serviço.



- Cumprimento dos fluxos do Protocolo do Fluxo de Atendimento e acompanhamento dos Serviços de Média e Alta Complexidade da Política de Assistência Social: 100% da execução do fluxo.
- Fonte: Relatórios de encaminhamento do CREAS e relatório de atividades do Serviço e relatório técnico de monitoramento e avaliação das parcerias.
- Capacitação da Equipe: Participação em 100% das capacitações ofertadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e 02 capacitações internas da Organização da Sociedade Civil ao ano.
- Fonte: Relatórios de atividades e instrumento de Planejamento.
- Avaliação qualitativa da metodologia de atendimento utilizada: Deve estar voltada para o atendimento às necessidades específicas do público.

14.2 INDICADORES DE RESULTADOS:

| | |
|--------------------------------|---|
| Objetivo: | Assegurar a convivência comunitária; Promover o acesso a programações culturais, de lazer, esporte, relacionando-as a interesses, vivências, desejos considerando e adaptando as atividades ao grau de autonomia dos idosos; Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência; Favorecer o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia; Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária com vistas à independência e o autocuidado. Indicador Quantitativo |
| Indicador Quantitativo: | Existência de cronograma de atividades de convívio na unidade, na família e comunitário adaptado aos diferentes graus de dependência. |
| Fonte: | Instrumento de Planejamento com Cronograma de Atividades |
| Periodicidade: | Mensal |
| Indicador Qualitativo: | Maior participação dos idosos na vida familiar e comunitária e melhoria no desenvolvimento da autonomia dos idosos. Fonte Observação e relatórios |
| Fonte: | Observação e relatórios |
| Periodicidade: | Semestral |
| Objetivos: | Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais. |
| Indicador Quantitativo: | 100% dos idosos com acesso e participação na rede de serviços de acordo com o grau de autonomia/independência. |
| Fonte: | Execução do PIA. |
| Periodicidade: | Mensal |



15 - EQUIPAMENTOS, RECURSOS MATERIAIS E ESTRUTURA FÍSICA, DISPONÍVEIS PARA A PARCERIA:

O Equipamento é como um lar, e a sua estrutura física comporta, quartos com banheiros adequados às pessoas com necessidades especiais e espaço; área de convivência, refeitório, cozinha, lavanderia. A OSC dispõe de um veículo em boas condições de uso. Equipamentos de informática com internet. A estrutura física da unidade garante acessibilidade aos usuários com deficiência e é adequada às atividades conforme especificações.

| Nº | Estrutura Física |
|----|--|
| 01 | Sala Equipe Técnica/Recepção |
| 01 | Sala de Administração/financeiro/coordenação |
| 01 | Sala de Reuniões |
| 01 | Sala de Atividades/Equipe Técnica |
| 01 | Sala de Cinema |
| 01 | Sala de TV |
| 01 | Sala de Fisioterapia |
| 01 | Sala de Enfermagem |
| 01 | Deposito de material de enfermagem |
| 01 | Área coberta |
| 11 | Quartos adaptados de acordo com o Sistema Municipal de Monitoramento e Avaliação e com a RDC 283 ANVISA. |
| 01 | Rouparia |
| 11 | Banheiros |
| 02 | Banheiro coletivo masculino de acordo com a RDC 283 ANVISA |
| 02 | Banheiro coletivo feminino de acordo com a RDC 283 ANVISA, |
| 01 | Cozinha |
| 01 | Refeitório |
| 01 | Estoque de alimentos não perecíveis |
| 01 | Estoque de produtos de limpeza e higiene. |
| 01 | Lavanderia |

16. RECURSOS HUMANOS DISPONÍVEIS PARA A PARCERIA:

| NOME | FORMAÇÃO PROFISSIONAL | FUNÇÃO NO SERVIÇO | CARGA HORÁRIA/ SEMANAL | VÍNCULO (CLT, PS, VOLUNTÁRIO) | PRINCIPAIS ATIVIDADES E AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS |
|-----------------------------|-----------------------|-------------------|------------------------|-------------------------------|---|
| Andresa Pizapio Pacce | Ensino Médio Completo | Coordenador | 20 h | CLT | Serviço Burocrático e zelo pelo bom andamento da ILPI |
| Eliane Gonçalves de Andrade | Serviço Social | Assistente Social | 30h | CLT | Atendimentos social e serviços burocráticos |
| Mara Lígia S. Verri | Psicologia | Psicóloga | 20h | CLT | Atendimentos psicológicos e execução, e acompanhamento das oficinas |
| Daniela Genaro Pulzatto | Nutrição | Nutricionista | 25h | CLT | Elaborar e executar cardápios, e zelar pela alimentação das idosas |
| Leliane Maria de | Educação Física | Monitor | 03h | RPA | Oficina Laborterapia / Educacional-Arte, Cultura |

19/23



| Camargo | | | | | e Esporte e |
|--|-------------------------|-----------------|-----------------|------------|--|
| Andrea Regina Valera | Ensino Médio Completo | Monitor | 02h | RPA | Oficina Laborterapia / Educacional-Arte e Cultura e Lúdica |
| Patricia Mendes Bearare | Jornalista | Monitor | 02h | Voluntario | Oficina Laborterapia / Educacional e Arte e Cultura |
| Laise Ariane Vieira da Costa | Ensino Médio Completo | Monitor | 02h | Voluntario | Oficina Laborterapia / Arte e Cultura |
| Márcia Queiroz | Ensino Médio Completo | Monitor | 02h (quinzenal) | Voluntario | Atividade de Vida Diária (AVD) |
| Valeria Carla Cortez Oliveira Cavalcanti | Ensino Médio Completo | Cuidador | 12 x 36 | CLT | Cuidados gerais com as idosas |
| Alessandra Gonçalves Galindo | Superior Completo | Cuidador | 12 x 36 | CLT | Cuidados gerais com as idosas |
| Islane Porfirio de Almeida | Ensino Médio Completo | Cuidador | 12 x 36 | CLT | Cuidados gerais com as idosas |
| Silvana Fernandes Louzano | Ensino Médio Completo | Cuidador | 12 x 36 | CLT | Cuidados gerais com as idosas. |
| Táisa Fernandes Rodrigues | Ensino Médio Completo | Cuidador | 12 x 36 | CLT | Cuidados gerais com as idosas |
| Lilian Guariza Ritz | Ensino Médio Completo | Cuidador | 12 x 36 | CLT | Cuidados gerais com as idosas |
| Ana Maria dos Santos | Ensino Médio Completo | Cuidador | 12 x 36 | CLT | Cuidados gerais com as idosas |
| Verônica Moreira | Ensino Médio Incompleto | Cozinheira | 44 | CLT | Atividades gerais |
| Rosiane da Silva Ribeiro | Ensino Médio Incompleto | Cozinheira | 44 | CLT | Atividades gerais |
| Eliana Donha Rocha | Ensino Médio Completo | Serviços Gerais | 44 | CLT | Atividades gerais |
| Rita de Cassia Anselmo de Souza Ferreira | Ensino Médio Completo | Serviços Gerais | 44 | CLT | Atividades gerais |
| Maria Andreia. D Feliciano | Ensino Médio Completo | Serviços Gerais | 44 | CLT | Atividades gerais |
| Ruti Silva Nunes | Ensino Médio Completo | Serviços Gerais | 44 | CLT | Atividades gerais |

17. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES:

| ATIVIDADES / DIA DA SEMANA | SEGUNDA | | TERÇA | | QUARTA | | QUINTA | | SEXTA | |
|--|---------|-------|-------|-------|--------|-------|--------|-------|-------|-------|
| | Manhã | Tarde | Manhã | Tarde | Manhã | Tarde | Manhã | Tarde | Manhã | Tarde |
| Grupos Socioeducativos | X | | | | | | | | | |
| Atendimentos Individualizados para Orientações | X | | X | X | X | | X | X | X | |
| Atendimentos Individualizados | X | | X | X | X | | X | X | X | |

20/23

D.



| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| para Elaboração/Reavaliação/Alimentação do Plano Individual de Atendimento (PIA) | | | | | | | | | | | | |
| Grupos Socioeducativos com famílias* | | | | | | | | | | | | X |
| Atendimentos Individualizados para Orientações | X | | X | X | X | | X | X | X | | | |
| Visitas: Domiciliar; Monitorada; Ao familiar; Do familiar/comunidade na Entidade | X | | X | X | X | | X | X | X | | | |
| Atividades Internas/Externas | | | | | | | | | | X | X | |
| Atendimento Individualizado para Encaminhamentos | X | | X | X | X | | X | X | X | | | |
| Oficina de Atividade de Vida Diária (AVD) | | | | X | | | | | X | | | |
| Oficina de Laborterapia - Educacional | | | X | | | | | | | | | |
| Oficina de Laborterapia - Arte, Cultura e Esporte | | X | | X | X | | | | X | | | |
| Oficina de Laborterapia - Lúdica | | | | | | X | | | | | | |
| Articulação Intersetorial/Socioassistencial | X | | X | X | X | | X | X | X | | | |
| Reunião Técnica/Coordenação/funcionários | X | | | | | | | | | | | X |
| Capacitação Interna** | | | | | | | | | | | | X |
| Capacitação Externa** | | | | | | | | | | | | X |
| * Sábados. ** Conforme disponibilidade. | | | | | | | | | | | | |

| ATIVIDADES / MESES | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Grupos Socioeducativos | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Atendimentos Individualizados para Orientações | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Atendimentos Individualizados para Elaboração/Reavaliação/Alimentação do Plano Individual de Atendimento (PIA) | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Grupos Socioeducativos com famílias* | | X | | X | | X | | X | | X | | X |
| Atendimentos Individualizados para Orientações | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Visitas: Domiciliar; Monitorada; Ao familiar; Do familiar/comunidade na Entidade | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Atividades Internas/Externas | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Atendimento Individualizado para Encaminhamentos | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |



| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Oficina de Atividade de Vida Diária (AVD) | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Oficina de Laborterapia - Educacional | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Oficina de Laborterapia - Arte, Cultura e Esporte | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Oficina de Laborterapia - Lúdica | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Articulação Intersetorial/Socioassistencial | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Reunião Técnica/Coordenação/funcionários | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Capacitação Interna** | | X | | | X | | | X | | | X | |
| Capacitação Externa** | | | | | | X | | | | X | | |

ATIVIDADES CONFORME DEMANDA:

| |
|--|
| PIA (elaboração) |
| Atendimentos Individualizados para Orientações (idosos familiares e comunidades) |
| Atendimentos Individualizados para encaminhamentos |
| Visitas Domiciliares |
| Visitas Monitoradas |
| Visitas dos Idosos aos Familiares |
| Visitas dos Familiares e Comunidades na OSC |
| Articulação Intersetorial/ Socioassistencial |

18 - PLANO DE APLICAÇÃO:

| Natureza da Despesa | Recurso Municipal (R\$) | Recurso Estadual (R\$) | Recurso Federal (R\$) | Executor (R\$) | Total |
|--------------------------------|-------------------------|------------------------|-----------------------|-------------------|-------------------|
| 1.0. - Recursos Humanos | | | | | |
| 1.1. - Assistente Social | | 20.407,82 | | 10.747,18 | 31.155,00 |
| 1.2. - Cozinheira (2) | | | 11.763,46 | 31.076,54 | 42.840,00 |
| 1.3. - Cuidadora (7) | 7.507,93 | | | 141.352,07 | 148.860,00 |
| 1.5. - Serviços Gerais (4) | | | 11.763,48 | 73.286,52 | 85.050,00 |
| 1.6. - Psicóloga | | | 11.763,46 | 17.171,54 | 28.935,00 |
| Subtotal - 1 | 7.507,93 | 20.407,82 | 35.290,40 | 273.633,85 | 336.840,00 |
| Natureza da Despesa | Recurso Municipal (R\$) | Recurso Estadual (R\$) | Recurso Federal (R\$) | Executor (R\$) | Total |
| 2.0. - Materiais de Consumo | | | | | |
| 2.1. - Gêneros de Alimentação | 5.005,28 | 13.605,21 | 8.822,60 | 85.844,88 | 113.277,97 |
| Subtotal - 2 | 5.005,28 | 13.605,21 | 8.822,60 | 85.844,88 | 113.277,97 |
| TOTAL GERAL | 12.513,21 | 34.013,03 | 44.113,00 | 359.478,73 | 450.117,97 |

19 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

| Natureza da Despesa | Jan | Fev | Mar | Abr | Mai | Jun | Jul | Ago | Set | Out | Nov | Dez |
|---------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| Recursos Humanos | 5267,18 | 5267,18 | 5267,18 | 5267,18 | 5267,18 | 5267,18 | 5267,18 | 5267,18 | 5267,18 | 5267,18 | 5267,18 | 5267,17 |
| Material | 2286 | 2286,09 | 2286,09 | 2286,09 | 2286,09 | 2286,09 | 2286,09 | 2286,09 | 2286,09 | 2286,09 | 2286,09 | 2286,10 |

J.



| | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| Consumo | ,09 | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | | | | |
| GERAL | 7553,27 | 7553,27 | 7553,27 | 7553,27 | 7553,27 | 7553,27 | 7553,27 | 7553,27 | 7553,27 | 7553,27 | 7553,27 | 7553,27 | 7553,27 |

20 - DECLARAÇÃO:

Declaro para fins de prova junto à Prefeitura do Município de Birigui, através da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS 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 Cléber Feitosa Sanches
Presidente da Organização da Sociedade Civil

Birigui/SP, 13 de Outubro de 2022.

21 - APROVAÇÃO PELA CONCEDENTE:

APROVADO:

Birigui/SP, 13 de Outubro de 2022.

Secretaria Municipal de Assistência Social