



Abrigo
Vó Tereza

RECEBIDO
27/04/23
Jell

PLANO DE TRABALHO 2023			
EMENDA IMPOSITIVA DA CÂMARA MUNICIPAL –			
OFÍCIO Nº255/2023/OGSUAS/SEMAS/PMB			
RESOLUÇÃO CMAS Nº6 22/03/2023			
1 - DADOS CADASTRAIS:			
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:		CNPJ:	
Abrigo Vó Tereza		03.944.209/0001-00	
ENDEREÇO:		BAIRRO:	
Rua Das Ortencias, 40		Cidade Jardim	
CIDADE:	UF:	CEP:	TELEFONE:
Birigui	SP	16200-145	18 – 3641 3153
EMAIL:		SITE:	
abrigovt@hotmail.com		www.abrigovotereza.org.br	
NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL:		CARGO:	
Élcio Cléber Feitosa Sanches		Presidente	
R.G./ÓRGÃO EXPEDIDOR:		CPF:	D.N.
19.999.804-8-SSP/SP		087.013.568-60	27.01.1971
ENDEREÇO:		NUMERO:	BAIRRO:
Rua São Paulo		47	Centro
CIDADE:	UF:	CEP:	TELEFONE:
Birigui	SP	16203-012	18 99622 4740
DATA INÍCIO MANDATO:		DATA DO TÉRMINO DO MANDATO:	
01.01.2022		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: 01.05.2023 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 ILPI Abrigo Vó Tereza, Organização da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, nos termos da Lei reconhecida de caráter pública de serviço ininterrupto, que por 17 anos, já com dificuldades financeiras mesmo antes da crise Sanitária Mundial, vem prestando auxílio ao Governo desta Municipalidade na propagação de planejamentos, desenvolvimentos e execução de ações que vão desde a disponibilidade 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 na solução da problemática do segmento com os cuidados com a pessoa idosa. No momento a Instituição vem se deparando com uma queda significativa nas doações de pessoa física e jurídica. Diante do cenário justificamos a presente proposta para recebimento de recursos de Emenda Parlamentar no valor de R\$50.000,00 para suprir os gastos com o Quadro de Recursos Humanos e Gênero Alimentício.

Dessa forma pautando se nas Legislações que norteiam a prestação de Serviços Socioassistenciais aos Idosos Lei Federal nº 10.741 de 01 de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso, e nos termos RDC Nº 283/2005 da ANVISA, a ILPI Abrigo Vó Tereza propõe executar o Plano de Trabalho proposto.

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 os procedimentos do repasse que dispõe sobre a regulamentação de repasse de recursos ao Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS por meio de Emenda Impositiva da Câmara Municipal de Birigui para fins de Custeio, às Organizações da Sociedade Civil para execução de Serviços de Proteção Social Básica e Especial de Alta Complexidade no Município de Birigui no período de até 31 de dezembro de 2023, a partir da formalização mediante Termo de Colaboração, nos termos do art. 16 e 31, ambos da Lei Federal nº 13.019/2014.

6 – OBJETIVOS:

Objetivo Geral -

Assegurar a qualidade do atendimento e otimizar os serviços prestados através do custo com Recursos Humanos e Gênero Alimentício proporcionando a oferta qualificada do serviço.

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) idosos.

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 CREAS-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 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 vivencia de situações de violência e negligencia, 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 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.

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.

- **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 AUTOUIDADO:



- 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 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, 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:

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
Elisenia Domingos Sellis	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 Camargo	Educação Física	Monitor	03h	RPA	Oficina Laborterapia / Educacional-Arte, Cultura e Esporte e
Andreia 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.
Taísa 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
MANHÃ OU TARDE										

19/23



Grupos Socioeducativos	X											
Atendimentos Individualizados para Orientações	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			
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	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 Municipal (R\$) Emenda Impositiva-Ofício 255/2023 R\$ 50.000,00	Recurso Federal Emenda Parlamentar Programação nº 3506508202200 02 GND3 R\$ 70.000,00	Recurso Estadual (R\$)	Recurso Federal (R\$)	Executor (R\$)	Total
1.0. - Recursos Humanos							
1.1. - Assistente Social			4.000,00	20.407,82		6.747,20	31.155,00
1.2. - Cozinheira (2)			8.000,00		11.763,46	23.076,54	42.840,00
1.3. - Cuidadora (7)	7.507,93	50.000,00	24.000,00			67.352,07	148.860,00
1.5. - Serviços			16.000,00		11.763,48	57.286,52	85.050,00



Gerais (4)								
1.6. – Psicóloga			4.000,00		11.763,46	13.171,54	28.935,00	
Subtotal – 1	7.507,93	50.000,00	56.000,00	20.407,82	35.290,40	167.633,87	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		14.000,00	13.605,21	8.822,60	71.844,88	113.277,97	
Subtotal – 2	5.005,28		14.000,00	13.605,21	8.822,60	71.844,88	113.277,97	
TOTAL GERAL	12.513,21	50.000,00	70.000,00	34.013,03	44.113,00	239.478,75	450.117,97	

19 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

Natureza da Despesa	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Recursos Humanos	6.250,00	6.250,00	6.250,00	6.250,00	6.250,00	6.250,00	6.250,00	6.250,00
TOTAL GERAL	6.250,00	6.250,00	6.250,00	6.250,00	6.250,00	6.250,00	6.250,00	6.250,00

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, 10 abril de 2023



Abrigo
Vó Tereza

21 - APROVAÇÃO PELA CONCEDENTE:

APROVADO:

Birigui/SP, 17/04/2023

Secretária Municipal de Assistência Social

21. APROVAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS:

APROVADO:

Birigui, 19/04/2023

Presidente do CMAS