



Abrigo
Vó Tereza

ANEXO II

PLANO DE TRABALHO			
1. DADOS CADASTRAIS			
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: ABRIGO VÓ TEREZA		CNPJ: 03.944.209/0001-00	
ENDEREÇO: Rua das Ortências, nº 40			
CIDADE: Birigui/SP	UF: SP	CEP: 16.203-145	TELEFONE: 18 - 3641-3153
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	NACIONALIDADE: Brasileira	DATA DE NASCIMENTO: 27/01/1971
ENDEREÇO: Rua São Paulo, nº 47			
CIDADE: Birigui/SP	UF: SP	CEP: 16.203-012	TELEFONE: 18 - 99622-4740
DATA DO INÍCIO DO MANDATO: 01/01/2022		DATA DO TERMINO DO MANDATO: 31/12/2025	
E-MAIL DO RESPONSÁVEL LEGAL: presidente@abrigovotereza.org.br			
2. IDENTIFICAÇÃO DO PROPOSTA			
TIPO DE PROTEÇÃO: Serviço de Proteção Especial de Alta Complexidade		PERÍODO DE EXECUÇÃO: (início e término) 01/01/2024 à 31/12/2024	
NOME DO SERVIÇO: Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas com 60 anos ou mais, do sexo feminino, em regime de ILPI.			

P.2



Abrigo
Vó Tereza

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 subdivididos 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.

O perfil 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 – Instituição de Longa Permanência para pessoa Idosa 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 familiar. Tal serviço deve primar pela



Abrigo
Vó Tereza

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. 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 01 (um) ano, a partir de 01 de janeiro de 2024, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, 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.

5. ESPECIFICAÇÃO 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.

6. OBJETIVOS:

6.1. 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.

6.2. 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 dependência.

7. CAPACIDADE/META DE ATENDIMENTO PACTUADA:

As metas apresentadas pela Organização da Sociedade Civil devem estar em consonância com o disposto nos artigos 4º e 5º seus parágrafos, do presente Edital.



Abrigo
Vó Tereza

Capacidade/Meta de atendimento	
Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos em Instituição de Longa Permanência – lote 01	29

8. PÚBLICO-ALVO:

Idosos em situação de risco pessoal e social, 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 violação de direitos. Na oferta do serviço devem ser respeitadas as questões de gênero, idade, religião, raça e etnia, orientação sexual e grau de dependência.

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 acompanhamento 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 vivenciadas pelo idoso (a).

9.2. Tempo de permanência:

Não existe período mínimo e máximo para acolhimento de idosos em instituição de longa permanência, 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 tratar-se de unidade(s) de acolhimento institucional, o funcionamento é ininterrupto (24 horas), todos os dias da semana.

9.4. Alimentação:

Devem ser oferecidas, no mínimo, 06 (seis) refeições diárias para os acolhidos: café da manhã, lanche, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia. A alimentação oferecida deve possuir os padrões nutricionais adequados e atender às necessidades específicas e o seu preparo deve seguir as normas de higiene e segurança.

Os idosos devem ser ouvidos e terem suas preferências consideradas com relação ao preparo dos alimentos, bem como elaboração do cardápio.



Abrigo
Vó Tereza

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 contrarreferência;
- 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 contrarreferência 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 deve ser 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 deve se centrar nos aspectos funcionais e na determinação do grau inicial e do potencial de emancipação dos usuários, servindo, fundamentalmente, para a



Abrigo
Vó Tereza

identificação das necessidades de ajudas técnicas e mecanismos e serviços de apoio à vida independente e inclusão na comunidade. Esse plano também deve considerar a história de vida de cada pessoa idosa e a situação e dinâmica de sua família, quando for o caso. Este aspecto da avaliação deve servir para o planejamento da reinserção familiar, quando ainda houver possibilidade para tal;

- **Relatório de Atividades:** Relatório Qualiquantitativo a ser entregue mensalmente e Relatório de execução do objeto ao final de cada exercício (relatório anual de resultados conforme Termo de Colaboração); e
- **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; e
- 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 demais 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;

9



Abrigo
Vó Tereza

- 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.

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 mensalmente 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 multidisciplinar da OSC, Assistente Social, Psicólogo(a), Enfermeiro(a) e Fisioterapeuta, desde o momento em que a idosa será inserida no Serviço de acolhimento da OSC, passando a ser sistematicamente acompanhado simultaneamente

D.



Abrigo
Vó Tereza

por todos através de sistema via computador, com senha individual a cada profissional. A reavaliação do PIA é realizada mensalmente com 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: 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;

Período: Janeiro a dezembro / conforme a demanda

Local: Residência do usuário

Profissional: Assistente Social, Enfermeiro(a), Psicólogo(a) e Coordenador(a).

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

D. 1



Abrigo
Vó Tereza

- 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.

2.



Abrigo
Vó Tereza

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 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 - Educativa:

Descrição/Finalidade: A **Laborterapia** é um tratamento de enfermidades nervosas e mentais, pelo trabalho. É semelhante a Terapia Ocupacional. A **laborterapia** tem ajudado a recuperar muitas pessoas doentes de todas as idades, sendo muito recomendada para as pessoas idosas. **Seu** objetivo é ajudar na orientação de tempo e espaço, percepção visual, aguçar a 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 proporcionando a melhora da coordenação motora fina, a qual está relacionada com habilidades mais delicadas, como desenhar, pintar e manusear objetos pequenos, ou seja, o ganho, a recuperação da cognitiva fina das usuárias.

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.



Abrigo
Vó Tereza

- 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 biopsicossocial.

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 Intersectorial/Socioassistencial:

Descrição/Finalidade: As articulações Intersectoriais/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.



Abrigo
Vó Tereza

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). A OSC realizará no mês de junho de 2024, mês do combate a violência contra a pessoa idosa e no mês de outubro de 2024, o 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 culturais, esportivos, lazer, arte educativos, educacionais 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:

12.1. SEGURANÇA DE ACOLHIDA:

- Ser acolhido em condições de dignidade;



Abrigo
Vó Tereza

- 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;
- e
- Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados para manutenção da privacidade do(a) usuário(a) e guarda de pertences pessoais.

12.2. SEGURANÇA DE CONVÍVIO OU VIVÊNCIA FAMILIAR, COMUNITÁRIA E SOCIAL:

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

12.3. 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, autossustentação 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.

12.4. 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 RESULTADOS:

Constituem indicadores para avaliação de resultados, sem prejuízo de outros que poderão ser utilizados pela administração pública:



Abrigo
Vó Tereza

- **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 RESULTADO:

Objetivos	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	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.
Periodicidade	Semestral.

Rua das Ortências, nº 40 – Cidade Jardim – CEP 16.203-145 – Birigui/SP

E-mail: abrigovt@hotmail.com / Site: www.abrigovotereza.org.br

Fones: (18) 3641-3153 / (18)

CNPJ/MF nº 03.944.209/0001-00

D.



Abrigo
Vó Tereza

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.
Indicador Qualitativo	Maior envolvimento da equipe nas ações de rede para efetivação dos direitos dos idosos.
Fonte	Observação e relatórios.
Periodicidade	Semestral.

IMPACTO SOCIAL ESPERADO:

- Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;
- Redução da presença de pessoas em situação de rua e abandono;
- Indivíduos e famílias protegidas;
- Construção da autonomia;
- Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acesso a oportunidades;
- Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar.

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

Para adequada execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas a seguir estabelecidas, de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição.

As Organizações da Sociedade Civil devem se responsabilizar também pelos demais custos com a rotina do Serviço de Acolhimento, tais como tarifas públicas (água e luz), impostos, manutenção, entre outros. Apresenta-se abaixo a descrição dos tipos de materiais (material permanente e material de consumo):

- **Materiais Permanentes:** mobiliários, eletrodomésticos, materiais socioeducativos, lúdicos e pedagógicos, equipamentos de tecnologias assistivas, equipamentos eletrônicos e audiovisuais etc., em bom estado de conservação e de uso, e adequados ao atendimento dos adolescentes e suas famílias, e ao desenvolvimento das atividades pela equipe; e
- **Materiais de Consumo:** materiais de expediente, limpeza, alimentação, divulgação, materiais de primeiros socorros e outros para a manutenção da saúde dos acolhidos, utensílios de cama, mesa e banho e de higiene pessoal, vestuário, calçado, material escolar, entre outros, utilizados pelos acolhidos e pela equipe do serviço, com qualidade e em quantidade suficiente para a execução do trabalho, tais como para elaboração e guarda de relatórios e/ou prontuários.

Rua das Ortências, nº 40 – Cidade Jardim – CEP 16.203-145 – Birigui/SP

E-mail: abrigovt@hotmail.com / Site: www.abrigovtereza.org.br

Fones: (18) 3641-3153 / (18)

CNPJ/MF nº 03.944.209/0001-00



Abrigo
Vó Tereza

16. EQUIPAMENTOS E ESTRUTURA FÍSICA EXIGIDOS:

A unidade deve assemelhar-se o mais possível de um lar, sendo que a estrutura física deve comportar cozinha, lavanderia, sala, quartos, despensa, banheiros adequados às pessoas com necessidades especiais e espaço de estar e convívio. (Obs. As salas para atendimento e administrativa deverão ser preferencialmente alocadas em espaço diferenciado ao da unidade de acolhimento). As unidades deverão dispor de equipamento de informática com internet; dispor de veículos em condições de uso. A estrutura física da unidade deverá ainda garantir a acessibilidade aos usuários com deficiência e ser **adequada** às atividades conforme especificações.

16.1 Estrutura Física:

As instalações da unidade devem ser adequadas às regras de acessibilidade e a RDC/ANVISA N° 502, de 27 de maio de 2021, com espaços adequados à privacidade, circulação e convivência dos usuários, com equipamentos e materiais necessários ao acolhimento, oferecendo condições de pernoite, higiene pessoal, lavagem e secagem de roupas, alimentação e trabalho socioeducativo.

Idosos com vínculo de parentesco ou afinidade – casais, irmãos, parentes, amigos – devem ser atendidos na mesma unidade, podendo ser incluídos aqueles com deficiência, de modo a prevenir a segregação e o isolamento desse público. Nesses casos, deve ser ofertado o compartilhamento do mesmo quarto.

A Organização da Sociedade Civil deverá ser localizada em área urbana, residencial, localizada no Município de Birigui, proporcionando acesso facilitado a rede de serviços local, tendo em vista as características de referência e abrangência do serviço.

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	Depósito de material de enfermagem
01	Área coberta
11	Quartos adaptados de acordo com o S. M. de Monitoramento e Avaliação e com a RDC nº 502 da ANVISA.
01	Rouparia
11	Banheiros
02	Banheiro coletivo masculino de acordo com a RDC 502 ANVISA
02	Banheiro coletivo feminino de acordo com a RDC 502 ANVISA,
01	Cozinha
01	Refeitório
01	Estoque de alimentos não perecíveis
01	Estoque de produtos de limpeza e higiene.
01	Lavanderia

16.2 RECURSOS HUMANOS DISPONÍVEIS PARA A PARCERIA:

A equipe técnica do Serviço é um dos pontos fundamentais para a efetividade do trabalho. É

Rua das Ortências, nº 40 – Cidade Jardim – CEP 16.203-145 – Birigui/SP

E-mail: abrigovt@hotmail.com / Site: www.abrigovotereza.org.br

Fones: (18) 3641-3153 / (18)

CNPJ/MF nº 03.944.209/0001-00

2.



Abrigo
Vó Tereza

imprescindível que ela esteja de acordo com as orientações da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, texto aprovado por meio da Resolução CNAS N° 109, de 11 de novembro de 2009, bem como com a Resolução CNAS N° 17, de 20 de junho de 2011, que ratifica a equipe de referência definida pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS e reconhece as categorias profissionais de nível superior para atender as especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

O quadro de recursos humanos poderá ser acrescido de outros profissionais se a demanda fizer necessária, considerando o grau de necessidade e dependência de cada usuário.

Devem ser garantidos profissionais em quantidade e com formação e experiência compatíveis com as vagas pactuadas e com o desenvolvimento qualificado do serviço em consonância com as normativas vigentes. A equipe deve ser composta pelos seguintes profissionais de referência do SUAS e profissionais correlatos, garantindo a existência de número de cuidadores de acordo com o Grau de Dependência do idoso.

→ **GRAU DE DEPENDÊNCIA:**

Conforme Resolução RDC n° 502 de 27 de maio de 2021:

- **Grau de Dependência I:** 01 cuidador para cada 20 idosos, ou fração, com carga horária de 8 horas dia;
- **Grau de Dependência II:** 01 cuidador para cada 10 idosos ou fração, por turno;
- **Grau de Dependência III:** 01 cuidador para cada 06 idosos ou fração, por turno.

QUADRO GERAL DE FUNCIONÁRIOS:

Conforme Resolução RDC n° 502 de 27 de maio de 2021:

- 01 profissional (auxiliar de limpeza) para cada 100 m² de área interna;
- 01 cozinheira para cada 20 idosos garantindo-se a cobertura de dois turnos;
- 01 profissional de lavanderia para cada 30 idosos; e
- 01 profissional para atividades de lazer para cada 40 idosos com 12 horas semanais.

QUADRO DE RECURSOS HUMANOS CONFORME SISTEMA MUNICIPAL DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

- 01 coordenador técnico da área social, com carga horária mínima de 40 horas semanais
- 01 psicólogo e 01 assistente social com no mínimo 20 horas semanais;
- 01 terapeuta ocupacional;
- 01 motorista; e
- 01 auxiliar administrativo.

OBSERVAÇÃO: A instituição poderá terceirizar os serviços de alimentação, limpeza e lavanderia, sendo obrigatória à apresentação do contrato e da cópia do alvará sanitário da empresa terceirizada.

IMPORTANTE: Não são considerados/contados como membros da equipe mínima necessária: Estagiários, Voluntários e assemelhados.

NOME	FORMAÇÃO PROFISSIONAL	FUNÇÃO NO SERVIÇO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VÍNCULO (CLT, PRESTADOR DE SERVIÇO, VOLUNTÁRIO)	PRINCIPAIS ATIVIDADES E AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS
Edval Antonio Vignoto	Ensino Médio	Coordenador	20 h	Serviços de Terceiros - PF/PJ	Serviço Burocrático e zelo pelo bom andamento da ILPI
Silvia Regina Chagas	Serviço Social	Assistente Social	30h	CLT	Atendimentos social e serviços burocráticos

Rua das Ortências, n° 40 – Cidade Jardim – CEP 16.203-145 – Birigui/SP

E-mail: abrigo@hormail.com / Site: www.abrigovotereza.org.br

Fones: (18) 3641-3153 / (18)

CNPJ/MF n° 03.944.209/0001-00

2.



Abrigo Vó Tereza

Mara Lígia S. Verri	Psicologia	Psicóloga	20h	CLT	Atendimentos psicológicos e execução, e acompanhamento das oficinas
Vanessa Oliveira Radaeli	Nutrição	Nutricionista	25h	CLT	Elaborar e executar cardápios, e zelar pela alimentação das idosas
Leliane M.de Camargo	Educação Física	Monitor	03h	Serviços de Terceiros - PF/PJ	Oficina Laborterapia Esportiva
Patricia Mendes Bearare	Jornalista	Monitor	02h	Voluntario	Oficina Laborterapia / Educacional e Arte e Cultura
Laise Ariane Vieira da Costa	Ensino Médio	Monitor	02h	Voluntario	Oficina Laborterapia / Arte e Cultura
Márcia Queiroz	Ensino Médio	Monitor	02h (quinzenal)	Voluntario	Atividade de Vida Diária (AVD)
Lolita M. Lozilla	Ensino Superior	Monitor	04h	Estagiária	Oficina de Musicoterapia
Valeria Carla Cortez Oliveira Cavalcanti	Ensino Médio	Cuidador	12 x 36	CLT	Cuidados gerais com as idosas
Alessandra Gonçalves Galindo	Ensino Superior	Cuidador	12 x 36	CLT	Cuidados gerais com as idosas (Afastada pelo INSS)
Islane Porfirio de Almeida	Ensino Médio	Cuidador	12 x 36	CLT	Cuidados gerais com as idosas
Lilibeth Carolina Martinez	Ensino Médio	Cuidador	12 x 36	CLT	Cuidados gerais com as idosas.
Taísa Fernandes Rodrigues	Ensino Médio	Cuidador	12 x 36	CLT	Cuidados gerais com as idosas
Mainam Santos Ferrari	Ensino Médio	Cuidador	12 x 36	CLT	Cuidados gerais com as idosas
Ana Maria dos Santos	Ensino Médio	Cuidador	12 x 36	CLT	Cuidados gerais com as idosas
Rosângela D. de Freitas	Ensino Médio	Auxiliar de Cozinha	12x36	CLT	Atividades Gerais
Tatiane Helena M. de	Ensino Médio	Auxiliar de	44	CLT	Atividades Gerais

Rua das Ortências, nº 40 – Cidade Jardim – CEP 16.203-145 – Birigui/SP

E-mail: abrigovt@hotmail.com / Site: www.abrigovotereza.org.br

Fones: (18) 3641-3153 / (18)

CNPJ/MF nº 03.944.209/0001-00

D.



Abrigo
Vó Tereza

Oliveira		Cozinha			
Verônica Moreira	Ensino Médio	Cozinheira	12x36	CLT	Atividades Gerais (Afastada pelo INSS)
Rosiane da Silva Ribeiro	Ensino Médio	Cozinheira	12x36	CLT	Atividades Gerais
Eliana Donha Rocha	Ensino Médio	Serviços Gerais	44	CLT	Atividades Gerais
Rita de Cassia A. de Souza Ferreira	Ensino Médio Completo	Serviços Gerais	12x36	CLT	Atividades Gerais
Cleoci Ap. de Mello	Ensino Médio	Serviços Gerais	12x36	CLT	Atividades Gerais
Neide Neri S. Lopes	Ensino Médio	Serviços Gerais	44	CLT	Atividades Gerais
Maria Eduarda S. Soares	Ensino Médio Incompleto	Recepcionista	44	CLT	Recepção e Atendimento ao Público
Wagner A. Pinheiro	Ensino Médio	Administrativo	44	CLT	Administração
Não Possui	-----	Motorista	-----	-----	-----
Lavanderia	-----	Serviços Gerais	-----	-----	-----
A Contratar	-----	Terapeuta Ocupacional	-----	-----	-----
Limpeza		Serviços 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 para Elaboração/Reavaliação/Alimentação do Plano Individual de Atendimento (PIA)	X		X	X	X		X	X	X	

Rua das Ortências, nº 40 – Cidade Jardim – CEP 16.203-145 – Birigui/SP

E-mail: abrigovt@hotmail.com / Site: www.abrigovotereza.org.br

Fones: (18) 3641-3153 / (18)

CNPJ/MF nº 03.944.209/0001-00

Di



**Abrigo
Vó Tereza**

Grupos Socioeducativos com famílias*										X
Atendimentos Individualizados para Orientações	X		X	X	X		X	X	X	
Visitas: Domiciliar; Monitorada; Ao familiar; Do familiar/comunidade e 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	X							X
*Sábados/ Domingos ** Conforme disponibilidade.										

Rua das Ortências, nº 40 – Cidade Jardim – CEP 16.203-145 – Birigui/SP

E-mail: abrigovtj@hotmail.com / Site: www.abrigovotereza.org.br

Fones: (18) 3641-3153 / (18)

CNPJ/MF nº 03.944.209/0001-00



Abrigo
Vó Tereza

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	
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 e 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

Rua das Ortências, nº 40 – Cidade Jardim – CEP 16.203-145 – Birigui/SP

E-mail: abrigovt@hotmail.com / Site: www.abrigovotereza.org.br

Fones: (18) 3641-3153 / (18)

CNPJ/MF nº 03.944.209/0001-00

2.



Abrigo
Vó Tereza

Articulação Intersectorial/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 Intersectorial/ Socioassistencial

18. PLANO DE APLICAÇÃO: Em consonância com a Portaria Nº 448, com a Resolução CMAS Nº 16/2017 que regulamenta o percentual de recursos para o pagamento de profissionais da equipe de referência. Considerar que o recurso é destinado à **implementação das ações/atividades.**

Natureza da Despesa	Recurso Municipal (R\$)	Recurso Estadual (R\$)	Recurso Federal (R\$)	Executor (R\$)	Total
1.0. - Recursos Humanos					
1.1. – Assistente Social	2.085,53	5.668,84	7.352,17	23.969,70	39.076,24
1.2. – Cozinheira (2)	2.085,53	5.668,84	7.352,17	27.270,34	42.376,88
1.3. - Auxiliar de Cozinha (2)	2.085,53	5.668,84	7.352,17	27.270,34	42.376,88
1.3. – Cuidadora (7)	2.085,53	5.668,84	7.352,17	133.212,54	148.319,08
1.5. – Serviços Gerais (4)	2.085,53	5.668,84	7.352,17	69.647,22	84.753,76
1.6. – Psicóloga	2.085,56	5.668,83	7.352,15	10.410,56	25.517,10
TOTAL GERAL:	12.513,21	34.013,03	44.113,00	291.780,70	382.419,94
	3,27%	8,89%	11,53%	76,31%	100%

Rua das Ortências, nº 40 – Cidade Jardim – CEP 16.203-145 – Birigui/SP

E-mail: abrigovt@hotmail.com / Site: www.abrigovotereza.org.br

Fones: (18) 3641-3153 / (18)

CNPJ/MF nº 03.944.209/0001-00



Abrigo
Vó Tereza

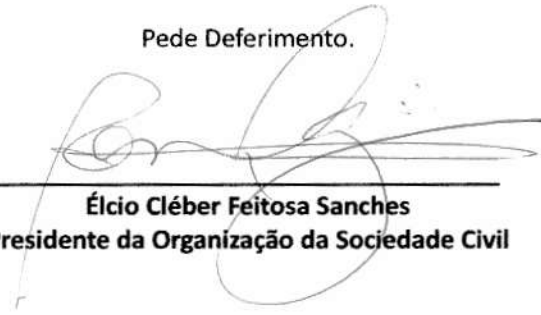
19. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

Natureza da Despesa	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Recursos Humanos	7.553,27	7.553,27	7.553,27	7.553,27	7.553,27	7.553,27	7.553,27	7.553,27	7.553,27	7.553,27	7.553,27	7.553,27
TOTAL:	7.553,27	7.553,27	7.553,27	7.553,27	7.553,27	7.553,27	7.553,27	7.553,27	7.553,27	7.553,27	7.553,27	7.553,27

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 TESOURO NACIONAL ou qualquer órgão da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BIRIGUI, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no Orçamento do MUNICÍPIO, na forma deste Plano de Trabalho.

Pede Deferimento.




Élcio Cléber Feitosa Sanches
Presidente da Organização da Sociedade Civil

Birigui/SP, 17 de Outubro de 2023.

21. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE:

APROVADO:

Birigui, 18 / 12 / 2023.



Secretária Municipal de Assistência Social