



PLANO DE TRABALHO – ANO 2.021

ILPI classificada na área da Assistência Social

Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Serviço de Acolhimento Institucional - RESOLUÇÃO Nº 109, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2009.

1. DADOS CADASTRAIS:

a) Entidade:

Órgão/ Entidade Proponente: SOLAR DOS JOVENS DE ONTEM			
CNPJ: 44.825.982/0001-26			
Atividade Econômica Principal (a mesma descrita no CNPJ): ILPI – Instituição de Longa Permanência para Idosos			
Endereço: RUA JOÃO COLUSSI, 307 – ESTÂNCIA DOS GRANJEIROS			
Cidade PORTO FERREIRA		UF: SP	
CEP: 13662-108	DDD/Telefone (19) 3581-2586	E-mail: solarjovensdeontem@yahoo.com.br	
Banco 001	Agência 0514-2	Conta Corrente* 15327-3	Praça de Pagamento PORTO FERREIRA

***Declaramos que esta Conta Corrente será exclusiva para o recebimento do recurso.**

b) Responsável

NOME: Mário Irineu Salviato		CPF: 221.056.528-67	RG: 25.041.109
ENDEREÇO: Cel. Procópio de Carvalho, 1.134		TELEFONE: (19) 99618-9801	
MUNICÍPIO: Porto Ferreira	UF: SP	CEP: 13.660-074	
CARGO: Presidente	INICIO DA ATUAÇÃO: 17/04/2020	TÉRMINO DA ATUAÇÃO: 30/09/2022	



2. APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO

O Solar dos Jovens de Ontem, foi fundado em 18 de setembro de 1973, com início de sua construção, por iniciativa do Lions Clube de Porto Ferreira e com o apoio da comunidade em geral, tendo início das suas atividades na data de 20/09/1981.

É uma instituição beneficente de duração indeterminada, funcionando à Rua João Colussi, nº307, Estância dos Granjeiros, no município de Porto Ferreira-SP; onde está localizado a sede e foro, com o princípio de abrigar e amparar pessoas idosas de ambos os sexos, com 60 anos ou mais, independentes ou com graus de dependência, acolhidos na forma de longa permanência, sem família ou com vínculos familiares rompidos ou fragilizados e que não reúnem condições de mantê-los em sua companhia; com situações de violência, negligência e de abandono; sem condições de auto sustento, a fim de garantir sua proteção integral.

O item 3.4 da Resolução - RDC nº 283, de 26 de setembro de 2005, traz o conceito e os níveis de dependência da pessoa idosa, sendo classificados da seguinte forma:

“3.4 - Grau de Dependência do Idoso

- a) **Grau de Dependência I** - idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de auto-ajuda;
- b) **Grau de Dependência II** - idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada;
- c) **Grau de Dependência III** - idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo.” (Resolução – RDC nº283, 26/09/2005, item 3.4)

Atualmente, a Instituição conta com 35 institucionalizados, sendo classificados em:

- **Grau de Dependência I:** 04 institucionalizados;
- **Grau de Dependência II:** 08 institucionalizados;
- **Grau de Dependência III:** 23 institucionalizados.



3. CRITÉRIOS DE ADMISSÃO DE ACOLHIMENTO NA INSTITUIÇÃO

O acolhimento institucional do idoso é uma providência excepcional, devendo ser priorizada a permanência do idoso em seu ambiente familiar, conforme o inciso III do artigo 4º da Lei nº 8.842, de 04 de janeiro de 1994 (Lei da Política Nacional do Idoso).

A forma de acesso ao serviço de acolhimento se iniciará conforme regras a seguir descritas:

- Qualquer cidadão pode solicitar o acolhimento de um idoso no Solar dos Jovens de Ontem, preenchendo uma ficha com o serviço de Assistente Social da instituição.
- A possibilidade de acolhimento se dá para ambos os sexos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, que sejam morador comprovado no município de Porto Ferreira/SP, a mais de cinco (5) anos.
- **Por estar classificada na área da Assistência Social**, doravante poderão ser admitidos idosos somente com os seguintes graus de dependência:
 - Grau de dependência I: Idosos independentes, mesmo que usem equipamentos de autoajuda.
 - Grau de dependência II: idosos com dependência em até três atividades de vida diária, tais como: alimentação, mobilidade, higiene pessoal, sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada.
- Caso a ILPI (Instituição de Longa Permanência para o Idoso) receba denúncias e solicitações de acolhimento de pessoa idosa em situação de violação de direitos (violência física, psicológica, financeira, abuso sexual, negligência, abandono, situação de rua) orientará o interessado ir a Rede Socioassistencial.
- Todo o acolhimento fica condicionado à opção individual espontânea do idoso civilmente capaz ou do responsável legal (curador), bem como à exigência de vaga na instituição e ao preenchimento de todos os requisitos exigidos e previstos neste



protocolo, respeitando-se sempre o limite da capacidade instalada da instituição, **sua autonomia institucional enquanto organização da social civil de origem privada;**

- Não será permitido o acolhimento de idosos portadores de doenças infecto contagiosas, mentais (que possam causar riscos de agressões e lesões aos idosos assistidos e funcionários); com transtorno psiquiátrico descompensado, que ponha em risco a integridade física e psíquica dos demais idosos acolhidos e funcionários ou que perturbe o normal funcionamento da instituição e bem-estar da coletividade de idosos residentes; alcoólatras e dependentes químicos, bem como aqueles cujo laudo médico desaprovam o acolhimento. Fundamentos Legais: Artigos 19 e 20 do DECRETO Nº 9.921, DE 18 DE JULHO DE 2019 e LEI Nº 10.216, DE 6 DE ABRIL DE 2001. (parágrafo único do artigo 2º e 3º do artigo 4º- Lei de Proteção e de Direitos das Pessoas Portadoras de Transtornos Mentais – Lei da Reforma da Psiquiatria);
- Considerando o teor do ofício nº464/2020-SDSD e principalmente a necessidade da instituição em também seguir as normas e legislações a que está subordinada, **não será permitido o acolhimento de idosos que apresentem grau III de dependência;** idoso com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e/ou com comprometimento cognitivo. Fundamentos Legais: Lei nº 8.842, de 04 de janeiro de 1994 (parágrafo único do artigo 4º- Lei da Política Nacional do idosoⁱ); Artigo 19 DECRETO Nº 9.921, DE 18 DE JULHO DE 2019ⁱⁱ

Havendo vaga, será iniciado o *Protocolo de Acolhimento Institucional* da ILPI.

4. CAPACIDADE DE ACOLHIMENTO DA INSTITUIÇÃO

A Instituição tem a capacidade de abrigar 40 (quarenta) idosos institucionalizados, sendo que 10 (dez) vagas são referenciadas pela Assistência Social do Governo Municipal de Porto Ferreira, onde cumpre-se nesta parceira de plano de trabalho para exercício de 2.021.



5. SERVIÇOS OFERECIDOS

Atualmente a instituição oferece os seguintes serviços que estão dentro de suas condições:

5.1 Serviços de saúde:

A instituição conta com um médico voluntário, no qual os institucionalizados passam primeiro em consulta com o mesmo e se houver necessidade, ele os encaminha para o especialista da rede pública, no Ambulatório Américo Montenegro.

Quando o paciente passa por consulta no Ambulatório Américo Montenegro e há necessidade de encaminhá-lo para exames ou consulta fora do Município, é feito agendamento da consulta pela Secretaria de Saúde. O familiar ou responsável pelo paciente o acompanha no dia agendado.

Caso haja necessidade de atendimento em outro dia que o médico voluntário não atenda na Instituição, é feito um agendamento para consulta nas UBS Darcy Rippa ou Humberto Ribaldo, no município de Porto Ferreira/SP

Havendo necessidade de internação, o paciente é encaminhado à Santa Casa Municipal sob responsabilidade da família. Em caso de urgência e/ou emergência é utilizado o pronto Socorro local. Para pacientes que possuem convênio médico ou queiram consulta particular, esse agendamento é feito pela enfermeira da Instituição ou pelo próprio familiar solicitante.

5.2 Assistência Odontológica:

Todos os moradores que necessitam de atendimento odontológico, são encaminhados ao Centro Odontológico do Município, que presta atendimento de forma gratuita. Há também aqueles que optam por atendimentos particulares, sendo responsabilidade dos familiares, os agendamentos e transporte às consultas.



5.3 Medicação:

A medicação é adquirida na farmácia municipal, no Alto Custo ou demanda judicial. Quando o medicamento é de uso ininterrupto ou de início imediato e não tem na rede pública, é realizado a solicitação para que a família compre ou se o institucionalizado não tem familiar, a instituição compra em uma farmácia local.

Todo mês é enviada ao Departamento de Saúde uma lista com os materiais de curativos que necessitam ser utilizados pela instituição. Entretanto o retorno obtido é de quantidades inferiores à necessidade.

5.4 Alimentação:

A instituição oferece 06 refeições diárias, sendo elas: desjejum, café da manhã, almoço, café da tarde, jantar e ceia, sendo suficientes e adequadas a cada institucionalizado, preparadas pelas cozinheiras e auxiliares, sob a supervisão da equipe técnica e gestão, que presta serviço na entidade.

Dentro deste aspecto, vale ressaltar os **horários das refeições, conforme segue descrição abaixo:**

- ✓ 06:00hs – Desjejum;
- ✓ 08:00hs – Café da Manhã;
- ✓ 11:00hs – Almoço;
- ✓ 15:00hs – Lanche da tarde;
- ✓ 18:30hs – Janta
- ✓ 20:00hs – Ceia.

Entretanto a instituição não possui em seu quadro técnico uma nutricionista, função essa de extrema importância dentro da ILPI, porém não há recursos financeiros suficientes para tal contratação. Prevista adequação para exercício de 2.021.



5.5 Assistência Vestimentas:

Todos os institucionalizados recebem roupas de cama e banho. As roupas de uso pessoal são de responsabilidade de cada morador ou responsável, salvo casos em que o institucionalizado não possua nenhum desses pertences, então a instituição providencia.

5.6 Serviço de Limpeza/Lavanderia:

A instituição oferece serviço de limpeza e lavanderia diariamente.

6. APRESENTAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA – CENÁRIO ATUAL

6.1 Equipe Técnica

A equipe técnica, capacitada atua na gestão da qualidade do serviço prestado ao institucionalizados, garantindo assim a promoção de sua qualidade de vida e bem-estar social, por meio de atividades sociais, atendimentos individualizados, passeios pelo município e também em cidades de fora, assembleias, atividades sócio educativas, dentre outras.

- **Assistente Social:** Exercer, de acordo com sua formação, os atendimentos demandados e solicitados pelos residentes. Registrar em prontuário o acompanhamento social, em forma de cadastro, atualizando o seu banco de dados. Manter permanente contato com os Órgãos Públicos que disciplinam a política de Atenção aos idosos conforme legislação vigente; realizar reuniões com os institucionalizados, no sentido de melhorar o relacionamento entre os mesmos, buscando sempre uma boa convivência; estimular e facilitar a participação da família no âmbito da instituição e da sociedade em geral; entre outras atribuições, realizar visita domiciliar, viabilizar documentações sobre benefícios sociais e participar das atividades festivas.



- **Enfermeiras(os):** Sua função é muito importante em relação à preparação dos técnicos de enfermagem e cuidadores, pois é a enfermagem que irá treinar, orientar, supervisionar e auxiliar, quanto ao processo saúde-doença objetivando capacitá-los para um entendimento mais qualificado. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços dos técnicos de enfermagem e dos cuidadores; conhecer e identificar o nível de dependência do residente, a fim de auxiliar o desempenho de suas atividades diárias na medida de suas necessidades etc.
- **Fisioterapeuta:** O envelhecimento da população é um dos maiores desafios das últimas décadas. Embora a velhice não seja sinônimo de doença, com a idade aumenta o risco de comprometimento funcional e perda de qualidade de vida. A avaliação funcional dos idosos, com acompanhamento do profissional fisioterapeuta, torna-se essencial para estabelecer um diagnóstico, um prognóstico e um julgamento clínico adequado que subsidiarão as decisões sobre os tratamentos e cuidados necessários. Proceder avaliação funcional, organizando cadastro específico, mantendo-o atualizado; elaborar um programa de atividades terapêuticas e preventivas; realizar atendimento aos portadores de enfermidades crônicas e/ou degenerativas.
- **Gerontóloga:** A Gerontóloga atua no âmbito biopsicossocial do processo de envelhecimento, tendo como foco central o idoso, sua família e sua rede de suporte social, buscando melhoria e promoção da sua qualidade de vida e bem-estar, independentemente de suas condições senis. Proporcionar um espaço de acolhida, escuta e acompanhamento psicossocial, buscando fortalecer a identidade e a dignidade da pessoa institucionalizada. Supervisão de cuidados juntamente com a equipe de enfermagem; atendimento individual e personalizado para os internos, oferecendo orientações e explicações; orientar a residente quando necessário, em casos de atitudes que não condizem com as normas da instituição. Desenvolver atividades socioeducativas sobre temas do envelhecimento, autonomia, qualidade de vida, saúde e bem-estar e etc.



- **Assistente Administrativo:** Coordenar as atividades administrativas e financeiras; registrar doações; acompanhar e avaliar o desempenho dos funcionários, elaborar relatórios gerenciais, efetuar cotação de preços, realizar atividades bancárias da Instituição; organizar documentos e arquivos; assessorar e dar apoio a diretoria; acompanhar a execução das ações as serem desenvolvidas; realizar fechamento da folha de pagamento e férias; controlar documentos e relacionar o trabalho com a contabilidade; acompanhar o andamento dos convênio celebrados com os Órgãos Públicos, e realizar aplicação de recursos, a prestação de contas, e a toda documentação envolvida.

6.2 Atividades relacionadas à Equipe Técnica

PROCESSO	PROFISSIONAL	ATIVIDADE
SOLICITAÇÃO DE VAGAS	Assistente Social	Faz o acompanhamento das solicitações e disponibilidade de vagas. Entrega de ficha e formulários preenchidos e acompanhamento do processo de institucionalização e acolhimento social de idosos por meio de órgãos públicos (CREAS) que se encontram em situação de vulnerabilidade e abandono.
VISITAS DOMICILIARES	Enfermagem e Assistente Social	Realização de visitas domiciliares aos idosos e famílias que solicitaram vaga, a fim de verificar suas condições de saúde e situação. Nas visitas os profissionais explicam o funcionamento da instituição e coletam informações à serem repassadas para a diretoria.
INSTITUCIONALIZAÇÃO	Assistente Social	Orientação aos familiares quanto ao funcionamento da instituição, procedimentos e encaminhamento para setor financeiro. Apresentação da instituição para o novo morador.
	Assistente Administrativo	Efetivação do contrato de prestação de serviço, orientação quanto a parte financeira e recebimento.
	Enfermagem	Avaliação de Saúde e Sinais Vitais.
	Gerontologia	Apresentação das normas e rotinas da instituição.
	Fisioterapia	Avaliação para futuras atividades e necessidade de tratamento fisioterapêutico



SOLAR
DOS JOVENS DE ONTEM

PROCESSOS BENEFICIÁRIOS	Assistente Social	Realizar busca de processos de aposentadoria dos idosos que estão em situação de vulnerabilidade social
ASSEMBLEIA DE MORADORES	Assistente Social	Uma vez na semana é realizada assembleia de moradores com a finalidade de ouvir e solucionar itens reivindicados.
ESCREVA PARA MIM	Assistente Social	Projeto desenvolvido no período da pandemia com o objetivo de reaproximar a comunidade dos idosos residentes da instituição, por meio de cartas.
SETOR DE ENFERMAGEM	Enfermeira	Supervisão da equipe de enfermagem e cuidadoras; Atendimento ao médico voluntário; elaboração de escala mensal; controle de medicação; solicitação de exames médicos e consultas; visita diária aos moradores; dentre outras atividades do setor.
ATIVIDADE FÍSICA EM GRUPO	Fisioterapia	Uma vez por semana é realizada atividade física em grupo.
ATENDIMENTO DIÁRIO DE FISIOTERAPIA AOS INSTITUCIONALIZADOS	Fisioterapia	Atendimento individual aos institucionalizados que necessitam de tratamento fisioterapêuticos.
PROJETO DE SOCIALIZAÇÃO	Fisioterapia	Uma vez por semana é realizado um passeio fora da instituição, em locais agendados, utilizando um ônibus cedido pela prefeitura.
PROJETO: DICAS DO QUE FAZER NA QUARENTENA	Fisioterapia	Projeto desenvolvido com a finalidade de mostrar a comunidade possíveis atividades para serem realizadas no período do distanciamento e isolamento social
PROJETO DE NATAL	Gerontologia e Fisioterapia	Todos os anos o projeto de Natal é realizado a fim de aproximar os institucionalizados da comunidade com a realização de um projeto e Vídeo de Final de ano.
ORIENTAÇÃO/ATENDIMENTO INDIVIDUAL	Gerontologia	A gerontóloga realiza atendimentos individuais diariamente, com a finalidade de orientação e intervenção no cotidiano dos moradores. Resolvendo conflitos, ouvindo-os e propondo atitudes de mudança.
AGENDAMENTO DE VISITAS ESCOLA/EMPRESA	Gerontologia	Organização da agenda de visitas semanais na instituição, bem como as atividades que serão realizadas. Acompanhamento das visitas e apresentação da instituição aos visitantes.
ATIVIDADES INDIVIDUAIS	Gerontologia	Proposta de atividades individuais para os idosos de acordo com suas necessidades e disponibilidade da instituição. Como pinturas, caça palavras, quebra-cabeça, jogos de raciocínio lógico, dentre outros.
ATIVIDADES EM GRUPO	Gerontologia	Realização de atividades em pequenos grupos de acordo com a capacidade cognitiva e condição de cada morador.

PROJETO CANTE PARA MIM	Gerontologia	Desenvolvido pela Gerontóloga com finalidade de amenizar os reflexos da pandemia e aproximar a comunidade dos moradores, unindo-os pela música.
DATAS COMEMORATIVAS	Gerontologia	Organização da festa dos aniversariantes do mês.
REUNIÃO DE FAMÍLIA	Assistente Social, Enfermagem, Fisioterapia, Gerontologia e Gestoras	Periodicamente são realizadas reuniões com os familiares dos idosos institucionalizados, com a finalidade de apresentar os projetos, andamento da instituição e suas principais dificuldades.
PROJETO FESTA JUNINA	Assistente Social, Enfermagem, Fisioterapia, Gerontologia	Todos os anos a equipe técnica se reúne para elaboração da festa Junina aos moradores da instituição. Organizando todos os preparativos.
GINCANA DOS IDOSOS	Assistente Social, Enfermagem, Fisioterapia, Gerontologia	No mês de outubro, data de comemoração ao dia internacional do idoso, a equipe técnica se reúne para realização de uma gincana entre os moradores. Com muitas brincadeiras, atividades lúdicas e interação social.
PROJETOS	Assistente Social, Enfermagem, Fisioterapia, Gerontologia	A equipe técnica realiza projetos em conjunto com a finalidade de proporcionar momentos de descontração, bem como interagir de forma multidisciplinar com os idosos, propondo diferentes projetos ao longo do ano.
SERVIÇOS BUROCRÁTICOS DA INSTITUIÇÃO	Equipe Técnica	Todos os setores realizam serviços burocráticos da instituição, desde projetos, relatórios, fichas de atendimentos, bem como documentos destinados aos órgãos públicos.
GESTÃO DA INSTITUIÇÃO	Gestoras	Acompanhamento e gestão geral do funcionamento da instituição.

6.3 Demais profissionais da Instituição

Quadro de pessoal envolvido na execução do atendimento, com as específicas funções:

- **Técnico de Enfermagem - Turno de 12/36 Horas:** Sendo portador do curso técnico é o responsável por cuidar dos institucionalizados, ser capaz de compreender/interpretar as mensagens verbais e não verbais dos residentes e se fazer entender. Seguir as orientações e realizar procedimentos indicados pela Enfermeira responsável; verificar sinais vitais (pressão arterial, temperatura, respiração e pulsação); acompanhá-los junto aos serviços de saúde; administrar medicamentos; realizar curativos, banho no leito caso o paciente esteja acamado; realizar troca de fraldas; entre outras atribuições, recolher o



lixo contaminado, acondicionando-o em embalagem apropriada e colocando-o no depósito para expurgo.

- **Cuidador – Turno de 12/36 Horas:** Com conhecimento específico da função é o responsável por cuidar dos residentes, facilitando o exercício de suas atividades diárias, acatar as recomendações e orientações da enfermeira, administrar medicamentos quando necessário; dar banho e quando necessário, auxiliar a técnica a dar banho no leito, caso o paciente esteja acamado; realizar troca de fraldas; realizar mudança de decúbito; levar o institucionalizado para caminhar e tomar sol; fazer higiene bucal e dar alimentação.
- **Cozinheira:** Coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições; preparar alimentos sob supervisão de nutricionista ou responsável pelo setor, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida; selecionar as verduras, carnes, peixes e cereais para preparação do alimento; auxiliar nas refeições diárias; zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas e acompanhar e controlar o consumo de gás verificando o relógio de medição, visando reabastecimento.
- **Auxiliar de cozinha:** Ajudar a transportar mercadorias e doações; organização dos alimentos na dispensa e câmara fria, observando e controlando o prazo de validade; auxiliar nas refeições diárias; distribuir os mantimentos para cozinha; relacionar as entradas e saídas dos mantimentos; manter a coifa, telas das dispensas/cozinha, vidros e janelas sempre limpos; manter a ordem e a limpeza da cozinha, fogão, bancada e refeitório, procedendo a coleta e a lavagem das louças, talheres, etc; solicitar quando necessário, produtos de limpeza para a cozinha e recolher o lixo da cozinha.
- **Auxiliar de Limpeza Interna:** Proceder à limpeza de um modo geral nas áreas que lhe forem designadas; recolher o lixo, acondicionando-o em embalagem própria; manter o chão sempre limpo; retirar pó das mesas, cadeiras, armários e equipamentos; limpar paredes e azulejos; limpar janelas e vidros; lavar os banheiros diariamente; repor papel higiênico e toalha; arrumar as camas, guardar cobertores e travesseiros.

UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 1182

* UTILIDADE PÚBLICA ESTADUAL LEI Nº 4816 * UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL LEI Nº 50517/61

Matrícula CDC da Secretaria da Promoção Social nº 317 CNPJ: 44.825.982/0001-26

Rua João Colussi, 307 – Estância dos Granjeiros - Porto Ferreira/SP CEP: 13862-108 * Tel.: (19) 3581-2586

E-mail: solarjovensontem@yahoo.com.br



- **Auxiliar de Limpeza Externa (Serviço Gerais):** Executar consertos e manutenção dos equipamentos quando necessário; ajudar no transporte de doações; manter os equipamentos doados em local próprio, protegidos de forma organizada; manutenção da área externa (pomar e jardim); ajudar o motorista a buscar doações de mantimentos ou equipamentos para instituição quando solicitado; manter o salão e depósito de lixo limpo e organizado; colocar o lixo no local apropriado para coleta; limpar ventiladores e ajudar na limpeza em geral.
- **Lavadeira:** Fazer recolhimento das roupas sujas; executar a lavagem de roupas, lençóis, cobertores e toalhas, separando-as de acordo com o tipo de material e grau de sujeira; pesar, regular e operar máquinas lavadoras; efetuar a revisão de roupas lavadas, verificando manchas e qualidade da lavagem; centrifugar roupas molhadas, separar roupas danificadas, encaminhando-as para conserto; colocar as roupas, lençóis, cobertores e toalhas para secar; recolher, dobrar, separar e guardar as roupas limpas; informar à administração a necessidade de manutenção de equipamentos; solicitar à administração, produtos quando necessário; anotar a retirada de todo e qualquer produto utilizado.
- **Motorista:** Conduzir o veículo sob sua responsabilidade, com segurança, obedecendo à legislação de trânsito; fazer o transporte de pessoas, de mercadorias da instituição e doações, de acordo com as demandas apresentadas pela supervisora; zelar pelos veículos da instituição, sob sua responsabilidade, mantendo-os limpos, verificando sua manutenção básica: calibragem em pneus, nível de óleo, abastecimento e filtros; comunicar ao coordenador quanto à necessidade de manutenção, conforme periodicidade das revisões, de acordo com a quilometragem; toda saída com ordem de serviço; preencher a ficha do veículo, registrando seu uso, a quilometragem e o abastecimento; manter os veículos estacionados e fechados nas garagens, quando não utilizados, recolhendo as chaves ao final da jornada na administração; confirmada sua responsabilidade, assumir o ônus das avarias nos acidentes e das infrações de trânsito.



6. Funcionários – Quadro Atual CLT			
Quantidade	Função	Vínculo	Carga Horária
1	Assistente Administrativo	CLT	40
1	Assistente Social	CLT	30
2	Auxiliar de Cozinha	CLT	44
4	Auxiliar de Limpeza	CLT	44
3	Cozinheira	CLT	44
4	Cuidador(a)	CLT	12x36
2	Enfermeira	CLT	40
1	Fisioterapeuta	CLT	20
1	Gerontóloga	CLT	40
1	Lavadeira	CLT	44
1	Motorista	CLT	44
9	Técnico(a) de Enfermagem	CLT	12X36

7. VOLUNTÁRIOS:

A Instituição disponibiliza espaço em suas dependências para voluntários desenvolverem suas diversas atividades. Atualmente, a entidade conta com voluntários que atuam no setor de corte de cabelos, unhas e barbas. Além destes, existem também os voluntários para o projeto de musicoterapia, socialização desenvolvido pela fisioterapeuta, em que os institucionalizados realizam passeios semanais. Para as atividades religiosas, a instituição conta com voluntários ecumênicos. Neste intervalo: celebrações; apresentações; coral; danças ou quaisquer outras atividades; além da participação de familiares, amigos e comunidade em geral, objetivam o restabelecimento a convivência comunitária e as atividades visarão incentivar a higiene pessoal, autoestima e autocuidado. Esses trabalhos voluntários estão e estarão suspensos, enquanto houver, o cenário pandêmico do Covid-19.

Contamos atualmente com o trabalho voluntariado de:

- **01 Médico (Voluntário):** Realizar consultas clínicas aos institucionalizados, prescrição de medicações, solicitação de exames complementares, solicitações de internações quando necessário, realizar o pronto atendimento médico nas urgências e



emergências; encaminhar aos serviços de maiores complexidades, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na instituição.

- **01 Psicóloga (Voluntária):** Atendimento individual, atividade em grupo; rodas de conversa com temática voltada para convivência, emoções e sentimentos; conceder relatório técnico para equipe multidisciplinar e gestão da instituição quando solicitado.

8. RDC Nº 283, DE 26 DE SETEMBRO DE 2005 (Ministério da Saúde):

Para atender a Resolução nº283, de 26/09/2005, Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária, precisamos nos adequar neste Regulamento em quesito de Recursos Humanos.

“4.6 - Recursos Humanos

4.6.1 - A Instituição de Longa Permanência para Idosos deve apresentar recursos humanos, com vínculo formal de trabalho, que garantam a realização das seguintes atividades:

4.6.1.1 - Para a coordenação técnica: Responsável Técnico com carga horária mínima de 20 horas por semana.

4.6.1.2 - Para os cuidados aos residentes:

a) Grau de Dependência I: um cuidador para cada 20 idosos, ou fração, com carga horária de 8 horas/dia;

b) Grau de Dependência II: um cuidador para cada 10 idosos, ou fração, por turno;

c) Grau de Dependência III: um cuidador para cada 6 idosos, ou fração, por turno.

4.6.1.3 - Para as atividades de lazer: um profissional com formação de nível superior para cada 40 idosos, com carga horária de 12 horas por semana.

4.6.1.4 - Para serviços de limpeza: um profissional para cada 100m² de área interna ou fração por turno diariamente.

4.6.1.5 - Para o serviço de alimentação: um profissional para cada 20 idosos, garantindo a cobertura de dois turnos de 8 horas.

UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 1182

* UTILIDADE PÚBLICA ESTADUAL LEI Nº 4816 * UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL LEI Nº 50517/61

Matrícula CDC da Secretaria da Promoção Social nº 317 CNPJ: 44.825.982/0001-26

Rua João Colussi, 307 – Estância dos Granjeiros - Porto Ferreira/SP CEP: 13662-108 * Tel.: (19) 3581-2586

E-mail: solarjovensontem@yahoo.com.br



4.6.1.6 - Para o serviço de lavanderia: um profissional para cada 30 idosos, ou fração, diariamente.

4.6.2 - A instituição que possuir profissional de saúde vinculado à sua equipe de trabalho, deve exigir registro desse profissional no seu respectivo Conselho de Classe.

4.6.3 - A Instituição deve realizar atividades de educação permanente na área de gerontologia, com objetivo de aprimorar tecnicamente os recursos humanos envolvidos na prestação de serviços aos idosos. (Resolução – RDC nº283, 26/09/2005, item 4.6)

Neste cenário, elaboramos a seguir, levantamento do quadro dos profissionais, de acordo com a capacidade, porém não conseguimos ter Recursos Humanos adequados a esse total de atendimento.

	04
b) Grau de Dependência II:	08
c) Grau de Dependência III:	23
	35
Taxa de Ocupação	87,50%

RDC Nº 283, DE 26 DE SETEMBRO DE 2005				
4.6.1 – A Instituição de Longa Permanência para Idosos deve apresentar recursos humanos, com vínculo formal de trabalho, que garantam a realização das seguintes atividades:				
4.6.1.1 – Para a coordenação técnica:		Qtde Mínima Exigida	Existente	Situação
Responsável Técnico com carga horária mínima de 20 horas por semana.	-	1	1	-

SOLAR

DOS JOVENS DE ONTEM



4.6.1.2 – Para os cuidados aos residentes:	Qtde de Internos	Qtde Mínima Exigida	Existente	Situação
a) Grau de Dependência I: um cuidador (auxiliar ou técnico de enfermagem) para cada 20 idosos, ou fração, com carga horária de 8 horas/dia;	4	0,20	-	-
b) Grau de Dependência II: um cuidador (auxiliar ou técnico de enfermagem) para cada 10 idosos, ou fração, por turno (12X36);	8	3,20	-	-
c) Grau de Dependência III: um cuidador (auxiliar ou técnico de enfermagem) para cada 6 idosos, ou fração, por turno (12X36).	23	15,33	-	-
Total de Cuidadores	35	18,07	13	-6
d) COREN: 01 Enfermeira 24 horas/dia		4	2	-2
4.6.1.3 – Para as atividades de lazer	Qtde de Internos	Qtde Mínima Exigida	Existente	Situação
um profissional com formação de nível superior para cada 40 idosos, com carga horária de 12 horas por semana (Terapeuta Ocupacional).	35	0,87	0	-1
4.6.1.4 – Para serviços de limpeza	Área Interna construída	Qtde Mínima Exigida	Existente	Situação
um profissional para cada 100m ² de área interna ou fração <u>por turno</u> diariamente.	1.206,13	12,0613	4	-8
4.6.1.5 – Para o serviço de alimentação:	Qtde de Internos	Qtde Mínima Exigida	Existente	Situação
um profissional para cada 20 idosos, garantindo a cobertura de dois turnos de 8 horas + 01 Folguista.	35	4,5	5	1
4.6.1.6 – Para o serviço de lavanderia:	Qtde de Internos	Qtde Mínima Exigida	Existente	Situação
um profissional para cada 30 idosos, ou fração, diariamente + 01 folguista	35	2,17	1	-1



De acordo com Resolução nº283, de 26/09/2005, precisamos aumentar e dimensionar o quadro de profissionais das seguintes áreas, para atender atualmente os 35 idosos institucionalizados:

- Contratação:

- 02 Enfermeiros (as);
- 06 Cuidadores de Idosos (Auxiliar de Enfermagem);
- 01 Terapeuta Ocupacional.
- 08 Auxiliares de Limpeza
- 01 Lavadeira

Destaca-se que o quadro de Recursos Humanos pode ser ampliado de acordo com a demanda de institucionalizados na capacidade, além da consideração do grau da necessidade e a dependência que for necessário.

Evidencia-se que o número dos profissionais deve ser garantido na formação e quantidade compatível as normas vigentes e a qualidade dos serviços oferecidos aos idosos.

Consideramos que adequemos ao quadro existente hoje da instituição, e de acordo com a Tipificação 2014, em que se diz que, “a capacidade de gestão coletiva da moradia e condições de desenvolver, de forma independente, as atividades da vida diária, mesmo que requeiram o uso de equipamentos de autoajuda”, não haverá acolhimento dos idosos que apresentem Grau de dependência III. Desta maneira, adequamos o nosso quadro com Recursos Humanos com a Equipe de Cuidados, porém a necessidade de contratações na limpeza, lavanderia, terapia ocupacional, e enfermagem.

Para manutenção dos serviços prestados aos moradores é de suma importância a conjugação de esforços entre o Conselho Municipal do Idoso, através de parceria para liberação de recursos para cumprimento de suas obrigações com folha de pagamento e custeio, bem como suas atividades e objetivos institucionais.



9. CARACTERIZAÇÃO DA INFRA-ESTRUTURA:

9.1 Recursos materiais específicos para institucionalizados:

Recursos materiais necessário para o desenvolvimento do programa:

- **Equipamentos de escritório:** A instituição possui computadores em diferentes setores, como administrativo, social, enfermagem, fisioterapia, gestão e gerontologia, sendo todos provenientes de doações. Possui aparelhos telefônicos e um celular proveniente de repasse judicial. Possui 2 impressoras provenientes de doação, que não possuem totais condições de uso, passando por constante manutenção, necessitando de substituição.
- **Mobiliário:** Todos os quartos possuem cama, cômodas ou guarda-roupas que são pertencentes a instituição, entretanto os mesmos são bastante antigos e muitos precisam ser trocados e substituídos, pois estão com portas e gavetas quebradas.
- **Utensílios de cozinha/equipamentos:** Na cozinha, temos equipamentos que precisam ser substituídos ou adquiridos, como freezers e utensílios como panelas, garrafa térmica, jarras, copos, dentre outros.
- **Materiais para execução de atividades com idosos:** A instituição possui alguns jogos, materiais pedagógicos culturais, esportivos e de lazer que são utilizados nas atividades recreativas realizadas pela equipe técnica, sendo os mesmos provenientes de doações ou comprados pelo projeto do bazar solidário. Entretanto, necessitamos da substituição de alguns itens e aquisição de novos equipamentos, como projetor e TV's.

9.2 Instalações

A instituição oferece as seguintes instalações:

- Espaço para moradia; endereço de referência; ambientes com condições de repouso; espaço de estar e convívio; espaço para guarda de pertences e vestuários, espaço para lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, espaço para receberem visitas, espaço para atividades recreativas e de lazer; espaço para



caminhadas e atividades físicas; acessibilidade de acordo com as normas ABNT e sistema de controle e combate a incêndios e iluminação de emergência.

- A Instituição conta com 16 quartos amplos e arejados divididos em áreas masculina e feminina, acomodando de 02 a 03 institucionalizados por quarto; (se faz necessário as telas nas janelas e vidros da instituição), conforme presente na RDC 283, no item 4.7.7.1 se faz necessária a instalação luz de vigília em todas as Alas;
- Banheiros divididos em área masculina e feminina em quantidade suficiente para atender as necessidades dos residentes; banheiros para os funcionários, visitas e voluntários; (sendo necessário a reforma e instalação de corrimão na rampa de acesso);
- Necessária construção de um banheiro com chuveiro para o uso da enfermagem;
- Sala de enfermagem com espaço fechado para guarda de medicamentos; quarto anexo à enfermaria destinado aos institucionalizado que necessitam de cuidados especiais; (no setor da enfermagem a necessidade de trocar a pia por uma de inox, para higienização dos profissionais.
- 02 salas de TV e recreação;
- Refeitório amplo com banheiros, sendo de múltiplo uso para atividades que requeiram espaço amplo; cozinha; lavanderia; despensa de produtos de limpeza e também despensa de alimentos; escritório; sala de jogos;
- 01 capela e gruta;
- Quartos externos para almoxarifado; oficina de manutenção; salão de festas; câmara fria; jardins com área para caminhada.
- Área externa com amplo espaço para atividades e lazer.
- Esta instituição se encontra instalada em uma área de 10.000 metros quadrados com área construída de 2.275,91 metros quadrados, com espaços suficientes para que tenha uma estadia familiar saudável, em contato com a natureza. Os institucionalizados têm total liberdade de permanecer e circular por todas nossas dependências. (Se faz necessário a construção de um muro).

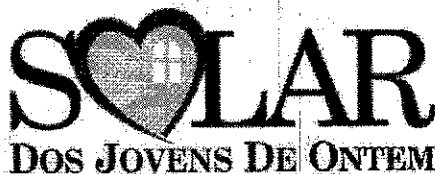
UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 1182

* UTILIDADE PÚBLICA ESTADUAL LEI Nº 4816 * UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL LEI Nº 50517/61

Matrícula CDC da Secretaria da Promoção Social nº 317 CNPJ: 44.825.982/0001-26

Rua João Colussi, 307 – Estância dos Granjeiros - Porto Ferreira/SP CEP: 13662-108 * Tel.: (19) 3581-2586

E-mail: solarjovensontem@yahoo.com.br



- Levando em consideração a data de fundação, todavia, se faz necessário algumas adequações e manutenções prediais de forma geral, como substituição de portas, ferro, pintura, troca de piso, readequação de espaços e instalação de telas mosquiteiras nas janelas e vitrôs.

9.3 Lavanderia

A instituição possui uma lavanderia, equipada com uma máquina de lavar adquirida há muitos anos, não atendendo as normas da Vigilância Sanitária, estando completamente fora dos padrões exigidos, possuindo somente uma porta para entrada de roupa suja e retirada de roupa limpa, acarretando em riscos de contaminação em todo o ambiente circulante.

No período da manhã são realizados 04 processos de lavagem de roupas, sendo que a máquina possui capacidade para 24kg. Portanto diariamente é lavado em média 96kg de roupa. Considerando uma semana, são lavado em torno de 672kg de roupas, resultando em 20.160kg mensais. Já no período da tarde, existe uma variável de lavagem de acordo com a demanda, necessidade e estação do ano.

9.4 Fisioterapia

A sala de fisioterapia possui os seguintes equipamentos: 1 bicicleta ergométrica, 1 espaldar, 1 infra-vermelho, 1 tablado, 1 maca de madeira, 1 escada com rampa, 1 barra paralela, bolas, tornozeleiras com peso de 1 e 2kg, aparelho tens e kit de treino funcional contendo bastão, cones, barreiras, pratos e escada funcional. Todavia, os mesmos são antigos e necessitam de substituição e novos equipamentos.

UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL LEI Nº 1182

* UTILIDADE PÚBLICA ESTADUAL LEI Nº 4816 * UTILIDADE PÚBLICA FEDERAL LEI Nº 50517/61

Matrícula CDC da Secretária da Promoção Social nº 317 CNPJ: 44.825.982/0001-26

Rua João Colussi, 307 – Estância dos Granjeiros - Porto Ferreira/SP CEP: 13662-108 * Tel.: (19) 3581-2586

E-mail: solarjovensontem@yahoo.com.br



10. NOSSA PROJEÇÃO FINANCEIRA MENSAL

10.1 Receitas Mensais por Recursos Próprios e com Subvenções/Parcerias.

Receitas com Atividades de Assistência Social	
1. Contribuições	
1.1. Contribuições de Internos	R\$ 25.990,00
1.2. Contribuições de Associados	R\$ 1.950,00
Sub Total 1 - Contribuições	R\$ 27.940,00
2. Doações de Suprimentos	
2.1. Alimentos	R\$ 1.600,00
2.2. Produtos Limpeza	R\$ 950,00
2.3. Higiene Pessoal	R\$ 820,00
2.4. Med. e Descartáveis(luvas, fraldas)	R\$ 4.300,00
Sub Total 2 - Suprimentos	R\$ 7.670,00
3. Outras Doações	
3.1. Doações P.J. e P.F.	R\$ 6.450,00
3.2. Doação Energia Elétrica - Elektro	R\$ 1.580,00
Sub Total 3 - Outras Doações	R\$ 8.030,00
4. Receitas Financeiras	
4.1. Rendimentos/Desc./Outras	R\$ 26,00
Sub Total 4 - Receitas Financeiras	R\$ 26,00
5. Outras Receitas	
5.1. Aluguéis	R\$ 726,00
5.2. Eventos e Bazar	R\$ 123,00
5.3. Créditos Nota Fiscal Paulista	R\$ 270,00
Sub Total 5 - Outras Receitas	R\$ 1.119,00
Total Receitas Operacionais	R\$ 44.785,00

Receitas com Atividades de Assistência Social	
1. Subvenções / Convênios / Parcerias	
1.1. Termo de Fomento - N°09/2019 – até Dez/2020	R\$ 22.900,00
1.2. Termo de Fomento - N°07/2020 – até Fev/2021	R\$ 25.500,00
Sub Total 1 - Subvenções / Convênios / Parcerias	R\$ 48.400,00
2. Contribuições	
2.1. Contribuições de Internos	R\$ 25.990,00
2.2. Contribuições de Associados	R\$ 1.950,00
Sub Total 2 - Contribuições	R\$ 27.940,00
3. Doações de Suprimentos	
3.1. Alimentos	R\$ 1.600,00
3.2. Produtos Limpeza	R\$ 950,00
3.3. Higiene Pessoal	R\$ 820,00
3.4. Med. e Descartáveis (luvas, fraldas)	R\$ 4.300,00
Sub Total 3 - Suprimentos	R\$ 7.670,00
4. Outras Doações	
4.1. Doações P.J. e P.F.	R\$ 6.450,00
4.2. Doação Energia Elétrica - Elektro	R\$ 1.580,00
Sub Total 4 - Outras Doações	R\$ 8.030,00
5. Receitas Financeiras	
5.1. Rendimentos/Desc./Outras	R\$ 26,00
Sub Total 5 - Receitas Financeiras	R\$ 26,00
6. Outras Receitas	
6.1. Aluguéis	R\$ 726,00
6.2. Eventos e Bazar	R\$ 123,00
6.3. Créditos Nota Fiscal Paulista	R\$ 270,00
Sub Total 6 - Outras Receitas	R\$ 1.119,00
Total Receitas Operacionais	R\$ 93.185,00



10.2 Previsão dos Custos e Despesas Mensais

10.2.1 Custeio e Provisões com Recursos Humanos

10.2.1.1. Custeio - Recursos Humanos - Assistência - Desembolso Mensal					
	Função	Salário	FGTS	VR	Total Mensal
1	ASSIST. ADM	R\$ 1.750,00	R\$ 140,00	R\$ 136,65	R\$ 2.026,65
1	ASSIST. SOCIAL	R\$ 1.917,04	R\$ 153,36	R\$ 136,65	R\$ 2.207,05
2	AUX. DE COZINHA	R\$ 2.623,32	R\$ 209,87	R\$ 273,30	R\$ 3.106,49
4	AUX. DE LIMPEZA	R\$ 5.329,15	R\$ 426,33	R\$ 546,60	R\$ 6.302,08
3	COZINHEIRA	R\$ 4.262,65	R\$ 341,01	R\$ 409,95	R\$ 5.013,61
4	CUIDADORA	R\$ 5.855,96	R\$ 468,48	R\$ 546,60	R\$ 6.871,04
1	GERONTÓLOGA	R\$ 1.845,68	R\$ 147,65	R\$ 136,65	R\$ 2.129,99
1	LAVADEIRA	R\$ 1.406,45	R\$ 112,52	R\$ 136,65	R\$ 1.655,62
1	MOTORISTA	R\$ 1.228,00	R\$ 98,24	R\$ 136,65	R\$ 1.462,89
18	Totais	R\$ 26.218,25	R\$ 2.097,46	R\$ 2.459,70	R\$ 30.775,41

10.2.1.2. Custeio - Recursos Humanos - Assistência - Provisões							
	Função	13º Salário	Férias + 1/3	Aviso Prévio	FGTS	FGTS 40%	Total Reserva
1	ASSIST. ADM	R\$ 145,83	R\$ 194,44	R\$ 145,83	R\$ 38,89	R\$ 71,56	R\$ 596,56
1	ASSIST. SOCIAL	R\$ 159,75	R\$ 213,00	R\$ 159,75	R\$ 42,60	R\$ 78,39	R\$ 653,50
2	AUX. DE COZINHA	R\$ 218,61	R\$ 291,48	R\$ 218,61	R\$ 58,30	R\$ 107,26	R\$ 894,26
4	AUX. DE LIMPEZA	R\$ 444,10	R\$ 592,13	R\$ 444,10	R\$ 118,43	R\$ 217,90	R\$ 1.816,65
3	COZINHEIRA	R\$ 355,22	R\$ 473,63	R\$ 355,22	R\$ 94,73	R\$ 174,29	R\$ 1.453,09
4	CUIDADORA	R\$ 488,00	R\$ 650,66	R\$ 488,00	R\$ 130,13	R\$ 239,44	R\$ 1.996,23
1	GERONTÓLOGA	R\$ 153,81	R\$ 205,08	R\$ 153,81	R\$ 41,02	R\$ 75,47	R\$ 629,17
1	LAVADEIRA	R\$ 117,20	R\$ 156,27	R\$ 117,20	R\$ 31,25	R\$ 57,51	R\$ 479,44
1	MOTORISTA	R\$ 102,33	R\$ 136,44	R\$ 102,33	R\$ 27,29	R\$ 50,21	R\$ 418,61
18	Totais	R\$ 2.184,85	R\$ 2.913,14	R\$ 2.184,85	R\$ 582,63	R\$ 1.072,04	R\$ 8.937,51



10.2.1.3. Custeio - Recursos Humanos - Saúde - Desembolso Mensal					
Função	Salário	FGTS	VR	Total Mensal	
2	ENFERMEIRA	R\$ 5.961,34	R\$ 476,91	R\$ 273,30	R\$ 6.711,55
1	FISIOTERAPEUTA	R\$ 1.546,33	R\$ 123,71	R\$ 136,65	R\$ 1.806,69
9	TÉCNICO ENFERMAGEM	R\$ 18.913,06	R\$ 1.513,04	R\$ 1.229,85	R\$ 21.655,95
12	Totais	R\$ 26.420,73	R\$ 2.113,66	R\$ 1.639,80	R\$ 30.174,19

10.2.1.4. Custeio - Recursos Humanos - Saúde - Provisões							
Função	13º Salário	Férias + 1/3	Aviso Prévio	FGTS	FGTS 40%	Total Reserva	
2	ENFERMEIRA	R\$ 496,78	R\$ 662,37	R\$ 496,78	R\$ 132,47	R\$ 243,75	R\$ 2.032,15
1	FISIOTERAPEUTA	R\$ 128,86	R\$ 171,81	R\$ 128,86	R\$ 34,36	R\$ 63,23	R\$ 527,13
9	TÉCNICO ENFERMAGEM	R\$ 1.576,09	R\$ 2.101,45	R\$ 1.576,09	R\$ 420,29	R\$ 773,33	R\$ 6.447,25
12	Totais	R\$ 2.201,73	R\$ 2.935,64	R\$ 2.201,73	R\$ 587,13	R\$ 1.080,31	R\$ 9.006,53

Total com Custeio e Provisões com Recursos Humanos existentes, é de **R\$ 78.893,64**.

10.2.1.5. Custeio - Recursos Humanos - CONTRAÇÃO - Desembolso Mensal					
Função	Salário	FGTS	VR	Total Mensal	
1	NUTRICIONISTA	R\$ 2.682,00	R\$ 214,56	R\$ 136,65	R\$ 3.033,21
1	TERAPEUTA OCUPACIONAL	R\$ 1.606,95	R\$ 128,56	R\$ 136,65	R\$ 1.872,16
2	Totais	R\$ 4.288,95	R\$ 343,12	R\$ 273,30	R\$ 4.905,37

10.2.1.6. Custeio - Recursos Humanos - CONTRATAÇÃO - Provisões							
Função	13º Salário	Férias + 1/3	Aviso Prévio	FGTS	FGTS 40%	Total Reserva	
1	NUTRICIONISTA	R\$ 223,50	R\$ 298,00	R\$ 223,50	R\$ 59,60	R\$ 109,66	R\$ 914,26
1	TERAPEUTA OCUPACIONAL	R\$ 133,91	R\$ 178,55	R\$ 133,91	R\$ 35,71	R\$ 65,71	R\$ 547,79
2	Totais	R\$ 357,41	R\$ 476,55	R\$ 357,41	R\$ 95,31	R\$ 175,37	R\$ 1.462,06



Total com Custeio e Provisões com Recursos Humanos existentes mais a contratação indispensável, é de **R\$ 85.261,07**, mensal.

10.2.1.7. Custeio - Recursos Humanos - Por Função Contratação + RDC						
Função	Custo Médio	Custo Reserva	Total Médio	Qnt RDC	Total no RDC	
AUX. DE LIMPEZA	R\$ 1.575,52	R\$ 454,16	R\$ 2.029,68	8	R\$ 16.237,46	
CUIDADORA	R\$ 1.717,76	R\$ 499,06	R\$ 2.216,82	6	R\$ 13.300,92	
LAVADEIRA	R\$ 1.655,62	R\$ 479,44	R\$ 2.135,06	1	R\$ 2.135,06	
ENFERMEIRO (A)	R\$ 3.355,77	R\$ 1.016,08	R\$ 4.371,85	2	R\$ 8.743,70	
Totais	R\$ 28.077,73	R\$ 8.705,68	R\$ 36.783,41		R\$ 40.417,14	

- Total com custeio para contratação a ser adequada ao RDC nº283 é de **R\$ 40.417,14**, mensal.

Assim sendo chegaria no valor mensal de **R\$ 125.678,21**, lembrando considerando todas previsões de 13º Salário e férias, mais a reserva para dispensa e aviso prévio se for necessário com recursos humanos.

10.2.1 Outros Custos e Despesas Mensais

Custeio com Atividades de Assistência Social	
I. Custos Diretos e Indiretos	
1.1 Medicamentos e Mat. Hospitalares	R\$ 3.450,00
1.2 Alimentação e Cozinha	R\$ 3.560,00
1.3 Material de Limpeza e Lavanderia	R\$ 2.220,00
1.3 Produtos para Higiene Pessoal	R\$ 320,00
1.4 Fraldas e Descartáveis	R\$ 1.500,00
1.5 Impressos e Papelaria	R\$ 380,00
1.6 Consumo de Água (BRK Ambiental S.A.)	R\$ 1.560,00
1.7 Energia Elétrica (Elektro S.A.)	R\$ 4.030,00
1.8 Combustíveis	R\$ 530,00
Sub Total I	R\$ 17.550,00



2. Despesas Gerais e Administrativas	
2.1. Internet	R\$ 100,00
2.2. Telefone	R\$ 270,00
2.3. Mat. Uso e Expediente	R\$ 130,00
2.4. Honorários Contábeis	R\$ 1.450,00
2.5. Assessoria Gestão ADM	R\$ 2.000,00
2.6. Software e Hardware	R\$ 140,00
2.7. Bens de Peq. Valor	R\$ 400,00
2.8. Conserv. Bens e Instalações e Manutenção	R\$ 1.700,00
2.9. Exames Ocupacionais	R\$ 120,00
2.10. Veículos e Transportes	R\$ 210,00
Sub Total 2	R\$ 6.520,00
3. Despesas Financeiras	
3.1. Tarifas Bancárias	R\$ 520,00
Sub Total 3	R\$ 520,00
Total Custeio e Despesas	R\$ 24.590,00

10.2.2 Estimativa do Resultado Mensal Financeiro

10.2.3.1. Com Recursos Próprios - Atual	
Total de Receitas	R\$ 44.785,00
Total Custos e Despesas	R\$ 109.851,07
DÉFICIT MENSAL	(R\$ 65.066,07)

10.2.3.1. Com Recursos Próprios + RDC	
Total de Receitas	R\$ 44.785,00
Total Custos e Despesas	R\$ 150.268,21
DÉFICIT MENSAL	(R\$ 105.483,21)

Pode-se observar que diante do cenário atual da instituição, o valor referente as nossas receitas não atingem o total das despesas, se contarmos apenas com Recursos Próprios.

Com o auxílio de parcerias, diminui-se o déficit, contanto com as provisões financeiras. Contanto que possivelmente, sejam necessários investimentos e melhorias em geral, como em aquisição de móveis, equipamentos, pequenas reformas e consertos. Os quais fiquem restritos a situação financeira da entidade, devido déficit apurado.

Com esses numerários, trabalhamos e oferecemos serviços de uma forma limitada, uma vez que dependemos grande parte de doações e parcerias, podendo ocorrer impreviões e a impossibilidade de uma proteção do cenário econômico e social do futuro.

O **Custo médio por institucionalizado**, em seu Grau de Dependência, são os seguintes custos, atendendo RDC nº283/2005:

- **Grau de Dependência I:** R\$ 2.624,70;
- **Grau de Dependência II:** R\$ 3.498,13;
- **Grau de Dependência III:** R\$ 4.184,39.

11. NOSSA PROJEÇÃO FINANCEIRA ANUAL – 12 MESES

Projeção Financeira - Com Dimensionamento RDC						
Meses	Receitas**	Custos e Despesas	Déficit	Parceria Prevista	Parceria à Realizar 2.021***	
jan-21	R\$ 69.600,00	R\$ 150.000,00	-R\$ 80.400,00	R\$ 80.000,00	R\$ 23.900,00	
fev-21	R\$ 69.600,00	R\$ 150.000,00	-R\$ 80.400,00	R\$ 80.000,00	R\$ 23.900,00	
mar-21	R\$ 45.000,00	R\$ 150.000,00	-R\$ 105.000,00	R\$ 105.000,00	R\$ 23.900,00	
abr-21	R\$ 45.000,00	R\$ 150.000,00	-R\$ 105.000,00	R\$ 105.000,00	R\$ 23.900,00	
mai-21	R\$ 45.000,00	R\$ 150.000,00	-R\$ 105.000,00	R\$ 105.000,00	R\$ 23.900,00	
jun-21	R\$ 45.000,00	R\$ 150.000,00	-R\$ 105.000,00	R\$ 105.000,00	R\$ 23.900,00	
jul-21	R\$ 45.000,00	R\$ 150.000,00	-R\$ 105.000,00	R\$ 105.000,00	R\$ 23.900,00	
ago-21	R\$ 45.000,00	R\$ 150.000,00	-R\$ 105.000,00	R\$ 105.000,00	R\$ 23.900,00	
set-21	R\$ 45.000,00	R\$ 150.000,00	-R\$ 105.000,00	R\$ 105.000,00	R\$ 23.900,00	
out-21	R\$ 45.000,00	R\$ 150.000,00	-R\$ 105.000,00	R\$ 105.000,00	R\$ 23.900,00	
nov-21	R\$ 45.000,00	R\$ 150.000,00	-R\$ 105.000,00	R\$ 105.000,00	R\$ 23.900,00	
dez-21	R\$ 45.000,00	R\$ 150.000,00	-R\$ 105.000,00	R\$ 105.000,00	R\$ 23.952,50	
Totais	R\$ 589.200,00	R\$ 1.800.000,00	-R\$ 1.210.800,00	R\$ 1.210.000,00	R\$ 286.852,50	

** Há previsões de recursos no valor de R\$ 50.000,00 do Fundo Municipal do Idoso, para custeio, e mais Emenda da Câmara Municipal de Porto Ferreira, estimado no valor de R\$ 165.494,84, com projetos a serem definidos para 2.021.

*** De acordo com o teor do ofício nº464/2020 -SDSD, o valor da parceria foi reajustado de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), em 4,31% (consulta



realizada em 09/12/2020, fonte: <https://www.ibge.gov.br/explica/inflacao.php>). Portanto, o recurso de R\$ 275.000,00 foi reajustado para R\$ 286.852,50.

12. OBJETO DA INSTITUIÇÃO

*Vulnerabilidade Social e/ou violação de direitos: Falta de condições dignas para o idoso permanecer com a família sendo vítima de atos de violência e negligência, situação de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

12.1 OBJETIVO GERAL

De acordo, com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (2014):

- Acolher e garantir proteção integral;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Possibilitar 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 surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

12.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

- *Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;
- * Desenvolver condições para a independência e o auto-cuidado;
- * Promover o acesso a renda;
- * Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência.



13. PARCERIA – GOVERNO MUNICIPAL PROPOSTO

<p>13.1. Objeto da parceria:</p> <p>Solicitação de parceria no valor de R\$ 286.852,50 (duzentos e oitenta e seis mil, oitocentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos), para auxiliar nos custos com Recursos Humanos, Encargos Trabalhistas e Sociais.</p>
<p>13.2. Objetivo Geral:</p> <p>Firmar uma parceria com o Governo Municipal, na área da Assistência Social, visando manter atendimento prestado pela instituição à 10 (dez) institucionalizados Grau de Dependência I e II, garantindo promoção da qualidade de vida, proteção e prevenção e auxílio aos custos com Recursos Humanos.</p>
<p>13.3. Objetivo Específico:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Acolher e garantir proteção integral, prevenindo o agravamento de situações externas de negligência, violência e ruptura de vínculos aos idosos com graus de dependência I e II, com situação de vulnerabilidade e riscos; •Incentivar o desenvolvimento de protagonismo e de capacidade para realização de atividades da vida diária; •Desenvolver condições para a independência e o autocuidado; •Prestar serviço com profissionais capacitados e habilitados para atendimento integral na área de saúde; •Promover a articulação e integração entre as redes prestadoras de serviços de saúde local e regional, pública e privada para dar atendimento integral aos nossos idosos assistidos, sempre que necessário; •Promover atividades ocupacionais, fisioterapeutas, laborais e socioeducativas para suprir as necessidades dos idosos; •Incentivar e promover a descoberta de hábitos saudáveis; •Promover o acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direito e as demais políticas públicas setoriais; •Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os usuários façam escolhas com autonomia; •Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas; <p>Considerando o cenário atual da instituição, e o previsto na RDC 283, o quadro de colaboradores não está completo para executar tais objetivos com total excelência.</p>
<p>13.4. Justificativa:</p> <p>É impreterível que a Instituição garanta toda as condições adequadas de infraestrutura e a manutenção da qualidade dos serviços. Proporcionando todos os cuidados, atendimento e assistência aos idosos, e também para o enfrentamento e combate da pandemia do Covid-19.</p>



Visando assim com recursos financeiros, manter a qualidade de vida, proteção e prevenção, de acordo com os serviços prestados pela instituição.

13.5. Público Alvo: 10 (dez) Idosos Institucionalizados.

13.6. Descrição da Realidade Objeto da Parceria:

A instituição sobrevive com recursos provenientes de doações voluntárias, apoio e parcerias com órgãos públicos, conta também com a participação dos institucionalizados com o valor de 70% de seu benefício conforme Lei nº10.471/2003 e campanhas para arrecadação de alimentos, produtos de limpeza e higiene, fraldas descartáveis.

Já os recursos financeiros provenientes de eventos como, almoço, bazar solidário, dentre outros, que são realizados pela instituição, estão comprometidos por conta do cenário pandêmico do Covid-19, uma vez que não possuem previsão de retorno.

14. PRAZO PARA EXECUÇÃO DA PARCERIA:

14.1. Prazo para a execução das ações: 12 meses após a data da liberação da 1ª Parcela dos recursos creditado em conta bancária.

14.2. Prazo para o cumprimento das metas: 12 meses após a data da liberação da 1ª Parcela dos recursos creditado em conta bancária.

15. VALOR TOTAL PARA EXECUÇÃO DO OBJETO:

O valor de R\$ 286.852,50 (duzentos e oitenta e seis mil, oitocentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos) será dividido em 12 parcelas, sendo 11 (onze) parcelas iguais de R\$ 23.900,00 (vinte e três mil e novecentos reais) e mais 01 (uma) parcela de R\$ 23.952,50 (vinte e três mil e novecentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos).

16. RESULTADOS ESPERADOS:

O valor será utilizado para suprir e auxiliar nossas necessidades financeiras, com o custeio de Recursos Humanos e encargos.



Resultado(s)	Indicadores quantitativos	Indicadores qualitativos
RECURSOS HUMANOS: 01 Assistente Administrativo 01 Assistente Social 02 Auxiliar de Cozinha 04 Auxiliar de Limpeza 03 Cozinheira 04 Cuidadora 02 Enfermeira 01 Gerontóloga 01 Lavadeira 01 Motorista	Utilização do valor para custear os gastos	Manter a qualidade do serviço prestado aos idosos e manutenção da instituição.
RECURSOS HUMANOS (Possível Contratação): 01 Nutricionista 01 Terapeuta Ocupacional	Utilização do valor para custear os gastos	Manter a qualidade do serviço prestado aos idosos e manutenção da instituição.
ENCARGOS TRABALHISTAS E SOCIAIS	Utilização do valor para custear os gastos	Manter a qualidade do serviço prestado aos idosos e manutenção da instituição.

17. PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Prestação de Contas será entregue na Secretaria de Desenvolvimento Social, do **MUNÍCIPIO** Porto Ferreira, de forma **PARCIAL**, no prazo de até o último dia útil do mês **subsequente ao repasse da parcela**, com os seguintes documentos:

- A) Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas;
- B) Relatório de Execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto da parceria. O relatório deverá conter a assinatura do representante legal e do contador responsável, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas;
- C) Cópias dos comprovantes de todas as despesas realizadas, bem como seus respectivos documentos de pagamento;
- D) Relatório das Atividades realizadas;



- E) Relação Nominal dos institucionalizados atendidos;
- F) Relatório Fotográfico;
- G) Extratos bancários;
- H) Declaração de Guarda dos originais dos documentos que foram apresentados na Prestação de Contas.

18. AÇÕES E METODOLOGIA A SEREM APLICADAS:

AÇÕES E METODOLOGIA	
RECURSOS HUMANOS	Remuneração mensal da folha de pagamento, e todo envolvimento do recibo. Por exemplo, a instituição oferece aos funcionários convênio com a farmácia que são descontados em folha. Fazendo parte assim do custeio com Recursos Humanos. Ponto importante, pode haver reajuste salarial de acordo com a convenção coletiva dos Sindicatos em referência.
ENCARGOS TRABALHISTAS	Pagamento dos encargos trabalhistas, como: Férias, 13º Salário, Descanso Semanal Remunerado, Adicional Noturno, Rescisões Contratuais.
ENCARGOS SOCIAIS	Pagamento dos encargos sociais: o Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, e Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF.

19. MÉTODO DE MONITORAMENTO E CONTROLE DAS AÇÕES A SEREM EXECUTADAS:

O Método de controle e monitoramento utilizado será a prestação de contas a Prefeitura Municipal de Porto Ferreira.

20. IDENTIFICAÇÃO E JUSTIFICATIVA PARA O PAGAMENTO

DESCRIÇÃO	JUSTIFICATIVA
Recursos Humanos	Salários
Encargos Trabalhistas	Salários
Encargos Sociais	Salários
VALOR TOTAL	RS 286.852,50



21. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)

PARCELA	OBJETO	CONCEDENTE
01	Custeio – Pagamento de Recursos Humanos e Encargos	R\$ 23.900,00
02	Custeio – Pagamento de Recursos Humanos e Encargos	R\$ 23.900,00
03	Custeio – Pagamento de Recursos Humanos e Encargos	R\$ 23.900,00
04	Custeio – Pagamento de Recursos Humanos e Encargos	R\$ 23.900,00
05	Custeio – Pagamento de Recursos Humanos e Encargos	R\$ 23.900,00
06	Custeio – Pagamento de Recursos Humanos e Encargos	R\$ 23.900,00
07	Custeio – Pagamento de Recursos Humanos e Encargos	R\$ 23.900,00
08	Custeio – Pagamento de Recursos Humanos e Encargos	R\$ 23.900,00
09	Custeio – Pagamento de Recursos Humanos e Encargos	R\$ 23.900,00
10	Custeio – Pagamento de Recursos Humanos e Encargos	R\$ 23.900,00
11	Custeio – Pagamento de Recursos Humanos e Encargos	R\$ 23.900,00
12	Custeio – Pagamento de Recursos Humanos e Encargos	R\$ 23.952,50
TOTAL		R\$ 286.852,50

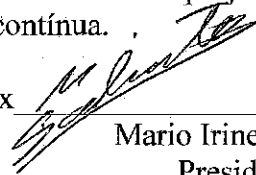


22. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, por este Termo de Compromisso, ao apresentar proposta de intervenção consubstanciada neste Plano de Trabalho, objetivando proporcionar melhores condições de vida aos beneficiários alvo desta Entidade, declaro:

- a) Para fins de prova junto à Prefeitura Municipal de Porto Ferreira, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora, ou situação de inadimplência com esta Prefeitura ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual e/ou Federal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento Municipal, na forma deste Plano de Trabalho;
- b) Que me comprometo a colocar em operação imediata o projeto ora apoiado, bem como me responsabilizo pela sua operação regular e contínua.

Porto Ferreira, 10 de Dezembro de 2.020.

x 

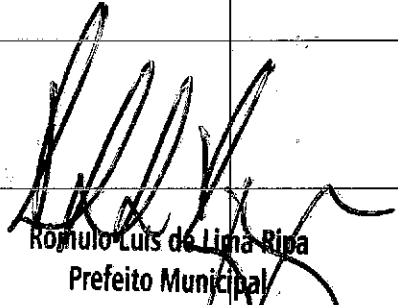
Mario Irineu Salviato
Presidente

23. APROVAÇÃO DO CONCEDENTE

Aprovado

PF, 16/12/2020.

Local e Data



Romulo Luis de Lima Ripa
Prefeito Municipal

x

Concedente

ⁱ Parágrafo único. É vedada a permanência de portadores de doenças que necessitem de assistência médica ou de enfermagem permanente em instituições asilares de caráter social.

ⁱⁱ Art. 19. Fica proibida a permanência em instituições asilares, de caráter social, de pessoas idosas que tenham doenças que exijam assistência médica permanente ou assistência de enfermagem intensiva, cuja falta possa agravar ou pôr em risco a sua vida ou a vida de terceiros.

Parágrafo único. A permanência ou não da pessoa idosa doente em instituições asilares, de caráter social, dependerá de avaliação médica prestada pelo serviço de saúde local.

Art. 20. Para implementar as condições estabelecidas no art. 19, as instituições asilares poderão firmar contratos ou convênios com o sistema de saúde local.