



ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº 01/2021 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE UBATUBA E A ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL- IAPP – INSTITUTO DE APOIO A POLÍTICAS PÚBLICAS, VISANDO A EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE PARA PESSOAS IDOSAS – CENTRO DIA DO IDOSO

A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE UBATUBA/SP de um lado, Pessoa Jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 46.482.857/0001-96, com sede nesta cidade, à Rua Dona Maria Alves, n.º 865, Centro, neste ato, representada pelo Secretário Municipal de Assistência Social, Sr. **JOSÉ MÁRCIO DE SOUZA CÂNDIDO**, portador do CPF: 108.548.388-64 e RG: 18.084.435-0-SSP/SP, e de outro lado a Organização Social **IAPP – INSTITUTO DE APOIO A POLÍTICAS PÚBLICAS**, inscrita no CNPJ sob n.º 11.649.946/0001-08, com sede à Avenida Paulista, n.º 1765, 7º andar, Conj. 72, CV 9003, Bairro Bela Vista, São Paulo – SP – CEP: 01311-200, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, representada pela Presidente Sra. Priscila da Costa, brasileira, casada, CPF de n.º 275.918.508-73, RG de n.º 28.530.598-0-SSP, residente e domiciliada a Rua Santa Clara, n.º 165 – Bairro Santa Clara, Itatiba/SP, CEP 13.256-020, celebram o presente **ACORDO DE COOPERAÇÃO** que observará a Lei Federal n.º. 13.019/14. de 31 de julho de 2014, tendo como justas e acordadas as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente Acordo de Cooperação tem por objeto a **EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE PARA PESSOAS IDOSAS – CENTRO DIA DO IDOSO**, visando a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que não envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC), conforme especificações estabelecidas no Plano de Trabalho apresentado pela OSC no Processo Administrativo 7.646/2021, nos termos da Lei Federal de n.º 8.742/1993, Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS) em conformidade com o disposto em seu artigo 3º que conceitua entidades e organizações de Assistência Social e tipificado conforme Resolução CNAS 109/2009 Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, e demais normas legais pertinente



**CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

São obrigações da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, respeitadas as suas competências legais:

- I - Prover as informações solicitadas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL a respeito da execução das atividades previstas no Plano de Trabalho do Acordo, assim como outras relacionadas ao projeto;
- II - Executar as atividades em conformidade com o previsto no Plano de Trabalho deste Acordo;
- III - Manter recursos humanos adequados e compatíveis com o atendimento das ações previstas no Plano de Trabalho deste Acordo;
- IV - Comunicar, de imediato, a Secretaria de Assistência Social, paralisações das atividades, alteração do número de profissionais, bem como quaisquer outras informações e atividades que venham a interferir no atendimento das atividades prestadas;
- V - Recrutar e selecionar profissionais com grau de instrução compatível com a função a ser desempenhada, necessários ao desenvolvimento das ações previstas no Plano de Trabalho deste Acordo;
- VI - Ficar responsável pelos pagamentos dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou de qualquer natureza, decorrentes da execução do presente ajuste, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL a inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação aos referidos pagamentos, os ônus incidentes sobre o objeto do Acordo ou os danos decorrentes de restrição a sua execução

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

São obrigações da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

Para viabilizar o objeto deste instrumento, além das obrigações presentes na legislação que rege a presente parceria, são responsabilidades da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

- I. acompanhar a execução da parceria e zelar pelo cumprimento do disposto neste instrumento, na Lei nº 13.019/2014, no Decreto n. 8.726, de 2016 e nos demais atos normativos aplicáveis;
- II. assumir ou transferir a terceiro a responsabilidade pela execução do objeto da parceria, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;
- III. divulgar o objeto da parceria nos termos da legislação, mediante procedimentos definidos conforme seu juízo de conveniência e oportunidade;





IV. executar o objeto da parceria de acordo com o Plano de Trabalho, observado o disposto neste instrumento, na Lei nº 13.019/2014, no Decreto n. 8.726, de 2016 e nos demais atos normativos aplicáveis;

V. responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro necessário ao cumprimento dos seus compromissos na execução do objeto da parceria;

VI. permitir o livre acesso dos agentes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, dos órgãos de controle interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à execução da parceria, bem como aos locais de execução do seu objeto;

VII. promover o uso compartilhado de bens com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, quando necessário, de acordo com o previamente definido entre os partícipes no plano de trabalho;

VIII. apresentar relatório final de execução do objeto, no prazo de 30 dias após o término da vigência deste instrumento, para fins de prestação de contas final, a qual se dará conforme regras previstas na Lei n. 13.019, de 2014 e no Decreto n. 8.726, de 2016, além de disposições deste acordo e do plano de trabalho.

IX. adotar as cautelas necessárias para conservação e manutenção dos bens objeto deste Acordo, cuja responsabilidade por eventual ônus financeiro decorrente será da OSC.

X. zelar para que o compartilhamento de recurso patrimonial da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA na execução da parceria esteja sendo realizado conforme previamente acertado entre os partícipes e devidamente detalhado no plano de trabalho, se for o caso.

XI. realizar, sempre que possível, nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

XII. apreciar os Relatórios de Execução, parcial e/ou final, do Objeto do Acordo de Cooperação, apresentados pela OSC.

Subcláusula única: No monitoramento e na avaliação da Parceria, a Administração Pública adotará os procedimentos que se fizerem necessários para o adequado acompanhamento da execução do objeto e do alcance dos resultados, oportunizando-se à OSC sua participação e colaboração nesta atividade,





conforme regras e prazos previstos na Lei n. 13.019, de 2014, no Decreto n. 8.726, de 2016 e demais legislação pertinente

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO

- I - A execução deste Acordo seguirá o previsto no Plano de Trabalho anexo;
- II - Os profissionais formalmente designados para o acompanhamento e execução deste Acordo atuarão de forma conjunta, estabelecendo as prioridades conforme as reais possibilidades de execução, coordenando e avaliando os trabalhos;
- III - A fiscalização deste Acordo será de responsabilidade comum dos partícipes.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS

O presente Acordo não contempla transferência de recursos financeiros entre os partícipes, devendo cada um deles arcar com os custos necessários ao cumprimento de suas atribuições.

CLÁUSULA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES

- I - O presente Acordo poderá ser alterado durante a sua vigência, em comum acordo entre os partícipes, mediante a formalização de Termo Aditivo devidamente justificado, vedado o desvirtuamento da natureza do objeto pactuado.

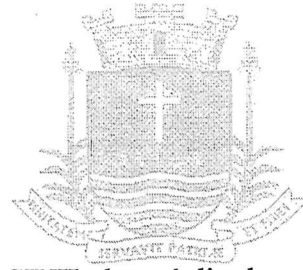
CLÁUSULA SÉTIMA - DO PLANO DE TRABALHO

7.1 Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o plano de trabalho que, independentemente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Acordo de Cooperação, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICIDADE

8.1 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL deverá dar publicidade e promover a transparência das informações referentes à celebração e a execução do Acordo, por meio de divulgação no seu sítio eletrônico oficial.





PARÁGRAFO ÚNICO. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá divulgar na Internet e em locais visíveis de suas sedes sociais as informações referentes à celebração e a execução do Acordo, nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no CNPJ/MF e descrição do objeto da parceria.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei Federal nº. 13.019, de 31 de julho de 2014, e da legislação específica, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

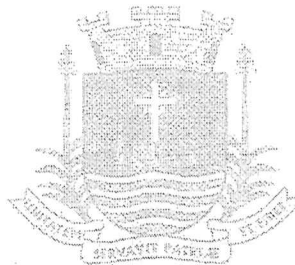
III Declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ressarcir a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA pelos prejuízos resultantes e após decorrido o Prazo da sanção aplicada com base no inciso II

CLÁUSULA DECIMA - DO PRAZO E VIGÊNCIA

10.1 O prazo de vigência deste Acordo de Cooperação será de 12 meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nas condições previstas no art. 55 da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 21 do Decreto nº 8.726, de 2016, mediante termo aditivo, por solicitação da OSC devidamente fundamentada, desde que autorizada pela Administração Pública, ou por proposta da Administração Pública e respectiva anuência da OSC, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término.

10.2 - Em caso de prorrogação, deve constar do Termo Aditivo o Plano de Trabalho a ser executado durante o período adicional.



**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

11.1 Este Acordo poderá ser rescindido por mútuo consentimento ou em face de superveniência de impedimento que o torne formal ou materialmente inexecutável, ou ainda por conveniência de qualquer um dos PARTÍCIPES, mediante notificação, por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

12.1 O presente Acordo poderá ser alterado, no todo ou em parte, mediante termo aditivo ou certidão de apostilamento, a depender da hipótese, exceto no tocante a seu objeto, devendo os casos omissos serem resolvidos pelos PARTÍCIPES.

Subcláusula Única. Os ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o plano de trabalho, desde que submetidos pela OSC e aprovados previamente pela autoridade competente.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

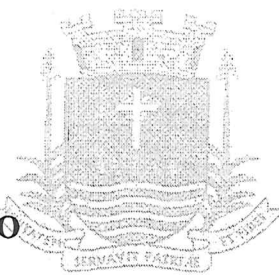
O Foro para dirimir quaisquer litígios na execução do Acordo, que não possam ser compostos pela mediação, é o da Comarca de Ubatuba.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

E, por estarem de acordo com as condições e cláusulas aqui estabelecidas, os signatários firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma.

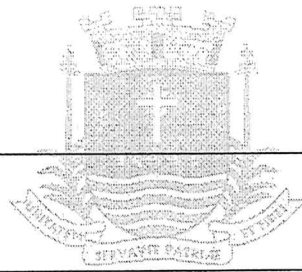
30 JUN. 2021


JOSÉ MÁRCIO DE SOUZA CÂNDIDO**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
IAPP – INSTITUTO DE APOIO A POLÍTICAS PÚBLICAS**REPRESENTANTE LEGAL****TESTEMUNHAS:****LETICIA ALVES DIONIZIO**
RG. 40.841.671-3**JESSICA PAULA RODRIGUES DOS SANTOS**
RG 45.906.439-3

**ANEXO I – PLANO DE TRABALHO****1.DADOS CADASTRAIS DO PROPONENTE**

Organização da Sociedade Civil (razão social):		CNPJ/MF:	
IAPP – Instituto de Apoio a Políticas Públicas		11.649.946/0001-08	
Endereço:		E-mail:	
Avenida Paulista, nº 1765, 7º andar, CJ 72, CV 9001, Bairro Bela Vista, São Paulo/SP		contato@iapp.org.br	
Site:			
www.iapp.org.br			
Cidade:	UF:	CEP:	(DDD) Telefone/fax:
São Paulo	SP	01.311-200	(11) 4590-0058
Nome do responsável pela instituição:			
Ademir Aparecido Isabel			
CPF/MF:		R.G. / Órgão Expedidor:	
093.171.178-99		17.650.063-7 / SSPSP	
Cargo:		Função:	
Diretor Presidente		Diretor Presidente	
Endereço completo:		CEP:	(DDD) Tel. E fax:
Rua Raio do Sol, nº. 54, Jardim Iva, São Paulo/SP,		03921-100	(11) 4590-0058
E-mail:			
contato@iapp.org.br			
Responsável técnico:			
José Rolando Riveiro Oliva			
CPF/MF:		R.G. / Órgão Expedidor:	
107.921.138-10		32.268.256-3	
Cargo:		Função:	
Responsável Técnico Médico		Responsável Técnico Médico	
Endereço completo:		CEP:	(DDD) Tel. E fax:
Rua Dom Aguirre nº 679 – 1, Centro, Bragança Paulista, SP		12900-430	(11) 4590-0058





E-mail:

contato@iapp.org.br

Número de Registro no Conselho da área:

CRM 63.566

2. DADOS DO PROJETO

Título/Nome do projeto:

“Viver Bem na Melhor Idade”

Diretriz de Execução:

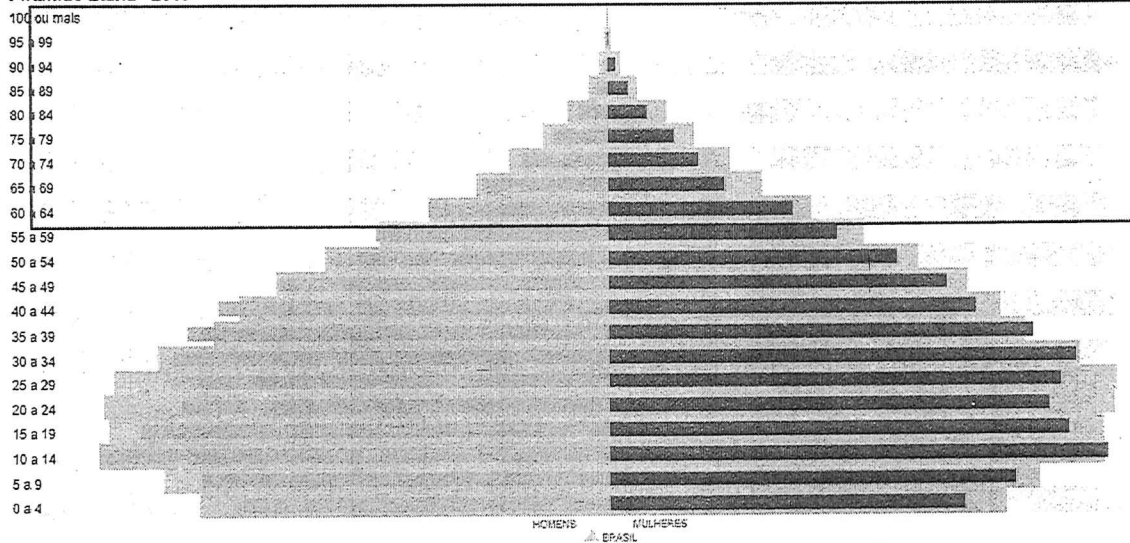
Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade para Pessoas Idosas – Centro Dia do Idoso

3. JUSTIFICATIVA DO PROJETO

O município de Ubatuba/SP é um dos destinos preferidos das pessoas para passar seu envelhecimento. Ubatuba conta com uma área de 708,105 km², com mais 80% de sua mata atlântica preservada, com clima agradável à população.

Tendo a população estimada (2020) de 91.824 pessoas pelo IBGE, possui grande parte dela em situação de envelhecimento, conforme gráfico abaixo do site do IBGE:

Pirâmide Etária - 2010



Não podemos ignorar o envelhecimento populacional, segundo dados recentes coletados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE/2017, no Brasil havia cerca de 30,2 milhões de pessoas com mais de sessenta anos de idade, com estimativa desse número ser mais expressivo no decorrer dos anos.

Nessa faixa etária ocorrem alterações causadas no organismo, como outros





problemas que, às vezes, passam a fazer parte do cotidiano desta população como: problemas emocionais, instabilidade no equilíbrio, fala de interação social, dentre outros problemas pessoais e sociais que possam levar a pessoa idosa se fragilizar física e psiquicamente, requerendo maior atenção e cuidados.

A razão pela qual o IAPP – Instituto de Apoio a Políticas Públicas oferta para o ano de 2021/2022, o Projeto “Viver Bem na Melhor Idade”.

Com o caos pandêmico pela Covid-19, a população em mais risco foi a faixa etária idosa, sendo, portanto, a faixa etária em maior isolamento, aguardando a total cobertura vacinal do país.

O isolamento social agravou situações de depressão, fragilizando os vínculos comunitários. Agravou também situações físicas que, com a impossibilidade de reunir-se para atividades físicas, podendo ter as situações de mobilidade reduzida, agravando-se.

Embora o município tenha realizado atendimentos remotos, alguns laços fragilizados, romperam-se. Além da sobrecarga dos cuidadores e familiares nos casos de idosos em situações de grau de dependência II e III.

Diante do grande número de casos de covid-19, e do plano de vacinação, as unidades e profissionais de saúde se dedicaram a esses objetivos.

O município não possui nenhum programa voltado a convivência e fortalecimento dos vínculos da pessoa idosa, bem como na prevenção da institucionalização dos idosos, fortalecendo sua autonomia, fortalecendo o vínculo com a comunidade em que vive, tirando-os de situações de isolamento social.

4. OBJETO DA PARCERIA

Atender a população idosa em situação de risco pessoal e social), que segundo ANVISA, possui Grau de Dependência I e II, ofertando serviço de proteção social especial de média complexidade para pessoas idosas durante o dia, no centro dia do idoso.

5. OBJETIVOS E ABRANGENCIA

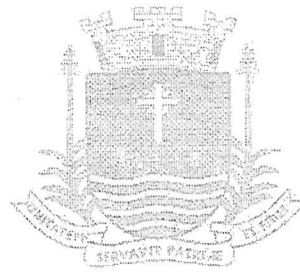
5.1. Objetivo Geral

Atender a população idosa em situação de risco pessoal e social), que segundo ANVISA, possui Grau de Dependência I e II, ofertando serviço de proteção social especial de média complexidade para pessoas idosas durante o dia, no centro dia do idoso.

5.2. Objetivos Específicos

- Proporcionar ações que contribuam na superação das situações violadoras de direitos e promovam uma maior autonomia e melhoria da qualidade de vida de pessoas idosas com dependência, seus cuidados e suas famílias;
- Promover acessos à benefícios programas de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais e do sistema de garantia de direitos;
- Orientar e apoiar as famílias na tarefa de cuidar nas atividades de vida diária, diminuindo sua sobrecarga de trabalho e desgastes dos familiares para que os meios utilizados do cuidar e comunicar visem a autonomia dos envolvidos e não somente cuidados e manutenção;



**5.3. Abrangência Geográfica**

A abrangência geográfica do projeto é o município como um todo, valendo-se de parceria com a Secretaria Municipal de Assistência Social ou outras Secretarias Municipais para promoção de transporte desses idosos até o imóvel que serão desenvolvidas as atividades.

5.4. Beneficiários Diretos

30 (trinta) idosos acima de 60 (sessenta) anos de idade de graus I e II de dependência.

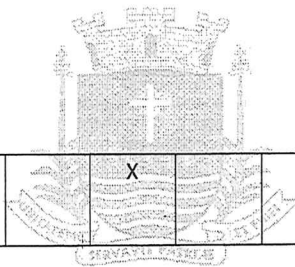
5.6. Local

Imóvel cedido pelo instituto.

6. Descrição das atividades que serão executadas

Atividade	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Acolhida e escuta qualificada.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Inscrições de acordo com o perfil proposto pelo Projeto.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Construção do Plano de desenvolvimento do trabalho da equipe técnica.	X			X			X			X		X
Construção do Plano individual e/ou familiar de atendimento (PIA).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Articulação com a rede socioassistencial e encaminhamentos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Reunião da equipe multidisciplinar para avaliação das ações desenvolvidas.		X		X		X		X		X		X
Reunião com a família do idoso/ Orientação sóciofamiliar.		X		X		X		X		X		X
Visita domiciliar pela equipe técnica psicossocial.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividades socioeducativas (jogos, brincadeiras, campanhas educativas e atividades de convívio e organização da vida cotidiana).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaboração de relatório e registro no prontuário.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Promoção do acesso a direitos socioassistenciais.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



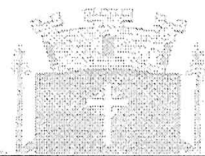


Relatório para medir o grau de satisfação do usuário do serviço			X			X			X		X
---	--	--	---	--	--	---	--	--	---	--	---

7. METODOLOGIA

Atividades	Metodologia	Verificação
Acolhida e escuta qualificada.	O acolhimento e a escuta inicial ao usuário do serviço e seus familiares, ocorrerá de segunda a sexta feira, em períodos determinados. Será realizado pelo Assistente Social que deverá informar sobre horário de funcionamento e apresentar o espaço institucional e equipe de trabalho. Tempo para entrevista social, máximo 1h.	Registro de atendimento e anotação em prontuário.
Novas Inscrições De acordo com o perfil proposto pelo Projeto.	Realizada de forma individual para cada usuário, de segunda a sexta-feira, em períodos determinados. Na ficha de inscrição constará além dos dados pessoais e documentais caracterização socioeconômica, composição familiar e registro de acesso ou não aos benefícios de direito.	Dados contidos nas Fichas de cadastramento, em arquivo.
Construção do Plano de desenvolvimento do trabalho da equipe técnica.	O plano de trabalho será construído trimestralmente, para que as ações possam ser reavaliadas pela equipe técnica, e contemplar os objetivos propostos.	Grau de satisfação dos usuários do serviço. Registro das reuniões avaliativas.
Construção do Plano individual e/ou familiar de atendimento (PIA).	O PIA é uma atividade essencial para execução do trabalho social realizado pela equipe de referência e da identificação da demanda.	Anexado no prontuário do usuário de serviço
Articulação com a rede socioassistencial (encaminhamento vaga)	A articulação com a rede socioassistencial, setorial entre outros, será feita de forma ampla, contínua, que contemple a diversificação de temas, e ampliação das atividades ofertadas pela instituição. Os encaminhamentos serão realizados quando necessário, sempre identificando de onde partiu para onde será encaminhado, e obtendo retorno da demanda solicitada.	Ofícios encaminhados solicitando participação em palestra, eventos do município, da rede socioassistencial e outros. Ofícios solicitando pareceria de demais órgãos (cultura, saúde, educação).
Reunião da equipe multidisciplinar para avaliação das ações desenvolvidas.	A reunião multidisciplinar está prevista para acontecer bimensalmente, em períodos pré-definidos, onde serão avaliadas as ações propostas trimestralmente, pontos positivos e negativos e avaliação do grau de satisfação dos usuários do serviço que será medido por questionários respondidos.	Registro fotográfico, registro de ata.
Reunião com família do idoso/ Orientação sóciofamiliar.	Acontecerá bimestralmente, em períodos pré-definidos, objetivando incentivar o convívio, o fortalecimento dos laços com a equipe técnica, troca de experiência, construção de projetos pessoais, orientações voltadas cuidados com a pessoa idosa e garantia de direitos. Contará com a presença da equipe multidisciplinar. Tempo de 1h.	Lista de presença, fotos e registro nos prontuários individuais da participação da família nas reuniões.
Visita domiciliar pela equipe técnica psicossocial.	Após o ingresso no serviço a visita domiciliar, será realizada para pela equipe técnica, para melhor conhecer a dinâmica familiar, cotidiano do idoso e condições em que vive (diagnóstico social). tempo 1h em períodos pré-determinados.	Registro no prontuário da pessoa idosa e ficha de confirmação da realização da visita.





Atividades socioeducativas (jogos, brincadeiras, campanhas educativas e atividades de convívio e organização da vida cotidiana).	- Jogos de dama, de memória, dinâmica de grupo entre outros; - Brincadeiras; - <u>Campanhas</u> : Dia da Beleza, com a participação de parceiros e voluntários para (corte de cabelo, manicure e pedicure e maquiagem); - <u>Campanhas educativas e preventivas</u> : Vacinação, prevenção de quedas, doenças transmissíveis; - <u>Festividades</u> : Aniversários do mês; Festas temática (conforme calendário municipal). - Passeios: Parques, pontos turísticos do município; - Apresentação de teatro; <u>Palestra com</u> : temas atuais, envelhecimento saudável, orientações sobre alimentação saudável;	Fotos, gravação do momento, registro em prontuário de participação, seguido de avaliação da atividade e Registro de ações externas e internas.
Elaboração de relatório e registro no prontuário.	As ações desenvolvidas pelos profissionais serão registradas no prontuário de acompanhamento. O relatório social quando for necessário deverá conter informações relevantes ao processo interventivo, como também explicar a razão das ações (encaminhamentos). Será feito em papel timbrado.	Acompanhamento do processo evolutivo ou no nos prontuários em arquivo.
Promoção do acesso a direitos socioassistenciais	De acordo com as informações coletadas no acolhimento inicial, ou no decorrer das ações desenvolvidas, o assistente social em contato com a rede socioassistencial deverá buscar meios de promover o acesso aos direitos da pessoa idosa.	Registro da concessão do benefício no prontuário do usuário do serviço.
Relatório para medir o grau de satisfação do usuário do serviço	Será elaborado pela equipe multidisciplinar, contendo pontos relevantes dos serviços prestados e distribuído para o público alvo assistido avaliar o serviço prestado pelo Instituto. Após preenchimento, os formulários serão avaliados na reunião da equipe multidisciplinar.	Anexado no prontuário do usuário do serviço

7.1 Rotina

A rotina das atividades é importante para a consolidação da aprendizagem e da disciplina para os indivíduos. A rotina a ser aplicada consiste nos horários das refeições, dos atendimentos em grupo e individualizados; da acolhida coletiva; do desenvolvimento das oficinas.

A periodicidade parametriza também a efetividade das ações.

7.2 Oficinas de autocuidado

As oficinas de autocuidado tem o objetivo de desenvolver a autonomia da pessoa idosa.

De acordo com o processo de envelhecimento é percebido o aumento da dificuldade de executar as atividades mais rotineiras, como pentear o cabelo, tomar os remédios, fazer as refeições, ir ao mercado e etc.

As oficinas tem o objetivo de trabalhar a memória, através de jogos.

Realizar atividades de beleza e orientações de higiene e autocuidado, como por exemplo: orientações odontológicas; aulas de automaquiagem; autocuidado da pele; e etc.

Oficinas culinárias com o objetivo de preparar receitas de fácil manipulação; artesanatos e atividades manuais.

7.3 Oficinas de mobilidade, cultura e lazer

Essas oficinas têm o intuito de criar laços de amizade, desenvolver a mobilidade com segurança de forma prazerosa.





música e esportivas.

As oficinas realizarão atividades de dança,

7.5 Oficinas visuais diversas

Atividades como inclusão digital, filmes, elaboração de vídeos, trabalhos com fotos e demais atividades audiovisuais podem ocorrer, conforme a demanda. A troca das experiências pode fortalecer as amizades e facilitar o acesso dos idosos a demais serviços e políticas.

7.4 Grupos de convivência

Os grupos de convivência acontecerão uma vez na semana com o objetivo de troca de experiências. As vivências dos participantes serão divididas em formatos de roda de conversa de forma casual, conduzida pelo Assistente Social, através de alguma atividade manual ou de acolhida como dinâmicas de grupo. O objetivo das rodas de conversa são o fortalecimento dos vínculos comunitários.

Algumas situações identificadas pelo profissional, no meio da atividade, serão trabalhadas individualmente a fim de assistir cada usuário do serviço.

7.5 Família

As reuniões com as famílias têm a função de fortalecer os laços familiares, reforçando a função protetiva da família.

O envelhecimento saudável está altamente ligado à boas relações familiares e comunitárias, agregando-se de uma vida saudável com atividades regulares.

Portanto, fortalecer a família da pessoa idosa é garantir um envelhecimento saudável e protetor para o idoso.

7.6 Palestras diversas

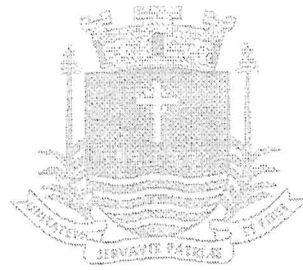
De acordo com as demandas obtidas, podem ser chamados profissionais de diversas áreas para palestrar de assuntos diversos de interesse dos idosos, tais como Direito do Idoso; Saúde; Nutrição; Educação; Capacitações diversas; Esportes e demais áreas que podem ser solicitados junto a rede.

8. DESCRIÇÃO DE METAS E RESULTADOS A SEREM ATINGIDOS

8.1 Metas

QUALITATIVA	QUANTITATIVA	VERIFICAÇÃO
Planejamento das ações em concordância com os objetivos esperados;	Desenvolver 100% das ações programadas;	Descrição das atividades proposta nos Relatórios circunstanciados, gráficos evolutivos;
Articular com a rede socioassistencial meios de prevalecer os direitos adquiridos por Lei;	Assegurar 100% de eficácia nas ações desenvolvidas.	Registro dos benefícios adquiridos e ou outros direitos assegurados;
Proporcionar reuniões informativas, de troca de vivência e experiência, apoio, orientações sobre cuidados para com o idoso.	Participação de 80 % dos membros familiares	Lista de presença, fotos dos momentos reflexivos, avaliação do grau de satisfação;
Proporcionar desenvolvimento no indivíduo e na família atendida;	Atender 100% das vagas ofertadas;	Lista de presença, fotos e relatório circunstanciado mensal das atividades;



**8.2 Resultados Esperados/Aquisições dos usuários**

INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência.	Através da escuta e acompanhamento individual, visita domiciliar, observação de sinais pela equipe multidisciplinar.
Proteção social às famílias e indivíduos.	Acompanhamento familiar e verificação de melhoria do cotidiano com o idoso. Percepção de evolução ou não, da equipe técnica nos momentos com a família.
Reeducação de danos provocados por situações violadoras de direitos.	Contatos realizados para orientação e agendamento para solicitação do benefício a ser adquirido. Registro de encaminhamentos a rede socioassistencial solicitando o serviço. Grau de satisfação do idoso pelo direito adquirido.

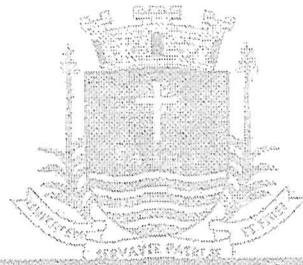
9. FERRAMENTAS DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Meta(s)	Indicadores qualitativos	Indicadores quantitativos	Meios de Verificação
Desenvolver as ações, oficinas, temáticas planejadas;	Bom engajamento dos idosos e famílias na participação;	100% das atividades ofertadas.	Descrição das atividades proposta nos Relatórios circunstanciados, gráficos evolutivos, fotos;
Promoção e garantia dos direitos da pessoa idosa;	Melhoria da qualidade de vida do idoso e da família;	80% dos encaminhamentos com respostas e atendidos.	Contra-referência sobre o encaminhamento.
Reuniões com os familiares dos usuários do projeto, promovendo palestras e temáticas de orientações e apoio.	Melhoria da dinâmica familiar, suporte "cuidando de quem cuida" e fortalecimento dos vínculos familiares.	75% de presença das famílias nas atividades propostas.	Listas de presença, fotos e demais comprovantes de participação.
Fornecer 30 (trinta) vagas para o desenvolvimento do projeto.	Engajamento da sociedade e das famílias para inscrição dos idosos.	Preenchimento de 100% das vagas ofertadas.	Listas de presença, relatório circunstanciado.

10. RECURSOS HUMANOS NECESSÁRIOS AO PROJETO

Quantidade	Função	Nível de Escolaridade	Carga Horária	Tipo de Contratação
01	Coordenador Geral	Ens. Superior Completo	30 horas semanais	Contratado pela OS
01	Assistente Social	Ens. Superior Completo	20 horas semanais	Contratado pela OS
01	Administrativo	Ens. Médio Completo	20 horas semanais	Contratado pela OS
01	Terapeuta Ocupacional / Fisioterapeuta	Ens. Superior Completo	9 horas semanais	Contratado pela OS
02	Educadores Sociais	Ens. Médio Completo	40 horas semanais	Contratado pela OS
03	Cuidadores	Ens. Médio Completo	40 horas semanais	Contratado pela OS
01	Cozinheiro	Ens. Médio Completo	40 horas semanais	Contratado pela OS
01	Serviços Gerais	Ens. Fundamental Completo	40 horas semanais	Contratado pela OS





11. **VALOR GLOBAL PARA EXECUÇÃO DO PROJETO:** R\$ 310.800,00 (trezentos e dez mil e oitocentos reais) a serem desembolsados pela Organização Social.

12. **PRAZO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO:**
12 (doze) meses.

13. **ORÇAMENTO FÍSICO-FINANCEIRO**

DETALHAMENTO

Descrição	Qtde.	Valor Unitário Mensal	Valor Total Mensal	Tipo da Despesa
Coordenador Geral	01	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00	Contratada pela OS
Assistente Social	01	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00	Contratada pela OS
Administrativo	01	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00	Contratada pela OS
Terapeuta Ocupacional ou Fisioterapeuta	01	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	Contratada pela OS
Educador Social	02	R\$ 1.250,00	R\$ 2.500,00	Contratada pela OS
Cuidador	03	R\$ 1.350,00	R\$ 4.050,00	Contratada pela OS
Serviço Geral	01	R\$ 1.250,00	R\$ 1.250,00	Contratada pela OS
Cozinheiro	01	R\$ 1.400,00	R\$ 1.400,00	Contratada pela OS
Alimentação/ Material para escritório/ Produtos de higienização/ Combustível etc.	-	R\$10.000,00	R\$10.000,00	Fornecida pela OS
TOTAIS		R\$ 21.950,00	R\$ 25.900,00	

14. **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO**

PROPONENTE (CONTRAPARTIDA)

1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
R\$ 25.900,00	R\$ 25.900,00	R\$ 25.900,00	R\$ 25.900,00	R\$ 25.900,00	R\$ 25.900,00

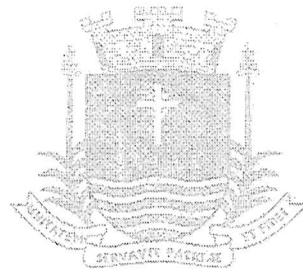
7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
R\$ 25.900,00	R\$ 25.900,00	R\$ 25.900,00	R\$ 25.900,00	R\$ 25.900,00	R\$ 25.900,00





PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA

UBATUBA



ASSINATURA 
RESPONSÁVEL PELO PROJETO

