



## PLANO DE TRABALHO

**EDITAL nº: 015/SMADS/2017**

**PROCESSO nº: 6024.2017/0002519-5**

### **1 – DADOS DO SERVIÇO**

- 1.1. Tipo de Serviço: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV
- 1.2. Modalidade: NÚCLEO DE CONVIVÊNCIA DE IDOSOS
- 1.3. Capacidade de atendimento: 200 (120 presenciais e 80 domiciliares)
- 1.4. Nº total de vagas: 200 vagas (120 presenciais e 80 domiciliares)
  - 1.4.1. Turnos: não se aplica
  - 1.4.2. Nº de vagas x turnos: não se aplica
  - 1.4.3. Nº de vagas x gêneros: não se aplica
- 1.5. Distrito possível para instalação do serviço: Água Rasa
- 1.6. Área de abrangência do serviço: Distritos da Prefeitura Regional Mooca:

### **2– IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE**

- 2.1. Nome da OSC: Centro de Assistência e Promoção Social Nosso Lar
- 2.2. CNPJ: 67.139.907/0001-07
- 2.3. Endereço completo: Rua Jalisco, 12 – Água Rasa, São Paulo - SP
- 2.4. CEP: 03343-030
- 2.5. Telefone: (11) 2020 8880
- 2.6. E-mail: [nossolar@capsnossolar.org.br](mailto:nossolar@capsnossolar.org.br)
- 2.7. Site: [www.capsnossolar.org.br](http://www.capsnossolar.org.br)
- 2.8. Nome da Presidente da OSC: Cristiane Fernandes Saes Lobas
  - 2.8.1. CPF: 093.356.548-84
  - 2.8.2. RG/Órgão Emissor: 14.184.933-2 / SSP-SP
  - 2.8.3. Endereço completo: Rua Toriba, 260 – Vila Carnero, São Paulo – SP CEP 03191-130

### **3 – DESCRIÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA**

O território de implantação do serviço é o Distrito da Água Rasa, no município de São Paulo, compreendendo 6,9km<sup>2</sup> e limita-se com os distritos de Belém e Tatuapé, ao norte; Vila Formosa e São Lucas, a leste; Vila Prudente, ao sul e, a oeste, com a Mooca; fechando a circunvizinhança. Tem como principais vias as avenidas Álvaro Ramos, Regente Feijó, Vereador Abel Ferreira, Salim Farah Maluf, Sapopemba e Vila Ema, além das Ruas da Mooca, Siqueira Bueno e do Oratório. Administrativamente, faz parte da Subprefeitura da Mooca, juntamente com o próprio distrito da Mooca, além do Tatuapé, Belém, Pari e Brás (*figura1*).



O imóvel para implantação do serviço está localizado no Bairro Vila Regente Feijó, localizada a leste da Rua Miguel Mota entre a Avenida Vereador Abel Ferreira, ao norte, e a Avenida Vila Ema, ao sul.

Segundo a projeção da população por faixas etária da Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados - SEADE, até 1º de julho de 2017 o contingente populacional do distrito de 83.406 tem a estimativa de que 15,34% será constituída por crianças e pré-adolescentes (00 a 14 anos), 5,27% de adolescentes (15 a 19 anos), 63,68% de adultos (20 a 64 anos) e 15,69% de idosos (65 anos ou mais).

Nota-se que a faixa etária entre 50 a 64 anos, que fará parte do grupo de idosos em até dez anos, representa aproximadamente 20,09% da população do distrito. Sendo assim, se faz cada vez mais necessária a continuidade e implantação de serviços que atendam a esta população.

Diante das informações acima, constatamos que temos uma população basicamente formada em sua maioria por adultos e idosos onde o processo de envelhecimento de maneira ativa deve ser estimulado, pois representa que a vida pode ser vista de uma forma melhor e mais sadia.

Daí a importância do apoio das instituições políticas, sociais, a família e os amigos, que se engajam para que os Idosos frequentem o núcleo de convivência de idoso, conforme descrito no Art. 2º da Lei nº 10.741 e Portaria nº 09/SMADS/2012.

O público prioritário do NCI é o que está cadastrado no CadÚnico, com renda mensal de 01 a 03 salários mínimos, que possuem fragilidade dos vínculos afetivos relacionais e necessidade de fortalecimento social, destaca-se as pessoas com deficiência e beneficiários do BPC.

Além do benefício de uma vida mais ativa, observamos que acontece um grande impacto nas relações sociais, pois esses idosos passam a descobrir novas oportunidades e rompem com certas barreiras de insegurança do desconhecido. Constroem novos laços de amizade, que a partir do convívio social e da troca de ideias fazem surgir novas motivações, conhecimento de novos lugares, trocam experiências a partir do convívio familiar, e da Integração da família, amigos e comunidade.

(figura1)





---

## 4 – DESCRIÇÃO DAS METAS A SEREM ATINGIDAS E PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO DE SEU CUMPRIMENTO

### 1. Dimensão Organização e Funcionamento – Espaço Físico

Indicadores: ambiente organizado e acolhedor; acessibilidade; espaço físico; manutenção; alimentação.

### 2. Dimensão Organização e Funcionamento – Gestão dos Recursos Financeiros

Indicadores: acompanhamento das propostas de flexibilização; compatibilidade dos elementos de despesa e quantidades, justificativa de gastos imprevistos ou fora do padrão, grau de organização das informações administrativas e financeiras.

### 3. Dimensão Organização e Funcionamento – Gestão Administrativa

Indicadores: quadro de profissionais; participação em ações formativas; abrangência da supervisão in loco; horário de funcionamento; posturas dos profissionais; fluxos de informação dos usuários; estímulo à participação em espaços de controle social ou defesa de direitos.

### 4. Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa – Trabalho com Usuários

Indicadores: grau de participação na construção das normas de convivência; atualização de registro dos usuários; socialização das informações; discussão de casos; estratégias para inclusão/atualização dos usuários no CadÚnico e outros programas de transferência de renda; mapeamento das relações de vínculos afetivos; participação dos usuários no planejamento das atividades; aquisições dos usuários por atividade desenvolvida; atividades externas; canais de comunicação e sugestão de usuários; mecanismos para avaliação das atividades; estimula à participação dos usuários durante as atividades, laicidade e respeito à diversidade religiosa nas atividades desenvolvidas.

### 5. Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa – Trabalho com Família

Indicadores: mapeamento das relações de vínculos afetivos; aquisições dos familiares por atividade desenvolvida; intensidade das intervenções dos profissionais na mediação de conflitos; visitas domiciliares; serviços de referência e contrarreferência;

### 6. Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa – Trabalho com Território

Indicadores: participação nas atividades do território; mapeamento dos recursos acionados no mês/semestre no território; articulação com outros serviços socioassistenciais, especificando quais e os objetivos; articulação com outros



serviços de outras políticas, especificando quais e os objetivos; articulação para realização de eventos comunitários, passeios ou atividades externas com usuários/famílias.

## 5 – FORMA DE CUMPRIMENTO DAS METAS

### 1. Dimensão Organização e Funcionamento – Espaço Físico

O imóvel deverá apresentar ambientes em condições adequadas quanto à iluminação, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade devendo preservar condições físicas adequadas, manutenção predial e das instalações, com execução de reparos e adequações, diversas que venham a ser solicitadas, por quaisquer órgãos de controle ou alterações legais, com vistas a preservar o imóvel, o conforto e segurança aos usuários do projeto, podendo qualquer despesa que se destine à manutenção, reparos, adequações ou preservação, ser executada com a verba do termo de colaboração, em conformidade com o descrito no artigo 33 da portaria 55/SMADS/2017.

*art.33 da Portaria 55/SMADS/2017*

*“A Organização da Sociedade Civil deverá responsabilizar-se pela manutenção do imóvel, realizando reparos e demais serviços de conservação em instalações hidráulica e elétrica, cobertura, pintura e alvenaria, podendo tal manutenção ser executada com verba do termo de colaboração, desde que prevista no plano de trabalho.”*

Quanto à alimentação, seguirá as condições higiênico-sanitárias adequadas que atendam o conceito de Segurança Alimentar e Nutricionais. Mensalmente são realizadas compras de itens de alimentação perecível e não perecível atendendo às determinações da portaria específica de SMADS (45/2015) e o cardápio deverá estar afixado em local visível devendo seguir o esquema alimentar abaixo:

(figura 2)

| Tipo de Refeição                       | Alimentos   |
|--|---|
| Café da Manhã<br>ou<br>Lanche da Tarde | - Leite e derivados, café, frutas, cereais;<br>- Pães, bolos, pudim, gelatina;<br>- Preparações culinárias salgadas;<br>- Queijos, requeijão, frios entre outros;<br>- Fruta ou suco natural. |

- Publicizará a parceria com SMADS e CRAS com os logos da PMSP/SMADS nos materiais elaborados pela organização social, tais como: folders, banners e outros materiais impressos e demais mídias, podendo ser tais despesas pagas com a verba do termo de colaboração;
- Manterá afixada no imóvel, placa de identificação do NCI conforme as normas da Prefeitura Municipal de São Paulo – PMSP/Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS.



## 2. Dimensão Organização e Funcionamento – Gestão dos Recursos Financeiros

O serviço será executado conforme Demonstrativo de Custeio de Serviço, sendo prevista flexibilização mensal dos recursos nos termos dos artigos 70, 71 e 72 da Portaria 55/SMADS/2017; os pagamentos serão realizados mediante transferência eletrônica sujeita a identificação do beneficiário final na plataforma eletrônica, boleto bancário, cheque ou espécie conforme artigo 86 os da Portaria 55/SMADS/2017. No caso do serviço NCI, existe a previsão de despesas mensais em espécie com insumos para realização de oficinas de trabalhos manuais, artesanato, bordados, pintura em tecido, decoração para festividades envolvendo os usuários, onde realizam-se compras em diversos estabelecimentos comerciais, em pequenas quantidades e diversidade de itens de baixo custo, impossibilitando a emissão de boletos bancários e prevendo pagamento em espécie, que será apresentado no demonstrativo inserido no item 7.6.

No Demonstrativo de Custeio de Serviço estão previstas despesas de custos diretos e indiretos conforme artigos 66, 67 e 68 da portaria 55/SMADS/2017, devendo ser considerados de acordo com a tipificação do serviço.

De acordo com o artigo 69 da portaria 55/SMADS/2017, os custos com internet de banda larga e despesas com serviço de contabilidade são considerados como custos indiretos, podendo ser pagos com os recursos da parceria, uma vez que são imprescindíveis para a execução do serviço.

- As condições tecnológicas no imóvel deverão garantir operar o Banco de Dados informatizado dos idosos participantes do serviço, através de computadores com configurações que comportem acesso a sistema de dados e provedores de internet de banda larga mantendo atualizados os dados cadastrais dos idosos participantes do serviço em Banco de Dados específico do Benefício de Prestação Continuada – BPC a ser disponibilizado por SMADS. Assim como, alimentará os sistemas de controle de dados informatizados ou manuais, adotados pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS e os decorrentes das normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de São Paulo.

Sendo considerados itens de alimentação, previsão de insumos para oficinas, previsão de material de escritório indispensável para a execução do serviço, despesas com atividades externas (passeios, transporte, alimentação, ingressos, etc.) e complementares. Eventualmente poderão ocorrer gastos fora do padrão que contemplem datas comemorativas, alimentação diferenciada para eventos que promovam o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, festas de confraternização, atividades socioeducativas, culturais e de lazer, devendo ser justificadas no período de ocorrência.

A sede da organização manterá em local específico e de acordo com exigências legais, arquivos dos documentos financeiros, contábeis, fiscais e administrativos, pelos prazos determinados e nos meios físicos e digitais.

## 3. Dimensão Organização e Funcionamento – Gestão Administrativa

*(figura 3) Quadro de Funcionários*



## Centro de Assistência e Promoção Social Nosso Lar

| FUNÇÃO                         | QUANTIDADE | NÍVEL DE ESCOLARIDADE                               | CARGA HORÁRIA | COMPETÊNCIAS  |
|--------------------------------|------------|---|---------------|---|
| <u>Gerente de Serviço II</u>   | 01         | Nível Superior                                      | 40 horas      | Responsável pela gerência do serviço  |
| <u>Técnico</u><br>(Psicólogo)  | 01         | Nível Superior compatível com a natureza do serviço | 40 horas      | Exercer funções técnicas junto aos usuários, suas famílias, comunidade e junto às organizações e órgãos públicos de acordo com a programação estabelecida e as necessidades pessoais e sociais dos usuários |
| (*Assistente Social)           | 01         |   | 30 horas      |   |
| <u>Auxiliar Administrativo</u> | 01         | Nível médio com conhecimento em informática         | 40 horas      | Executar serviços da área administrativa e de apoio no desenvolvimento do serviço, sob orientação do Gerente de Serviço   |
| <u>Agente Operacional</u>      | 02         | Alfabetizado  | 40 horas      | Executa serviços de higienização, limpeza, arrumação e manutenção; auxilia na preparação de refeições, zela e vigia o espaço físico do serviço  |

\*O profissional Assistente Social cumprirá carga horária de 30 horas/semanais, em cumprimento às disposições contidas na Lei Federal nº 12.317/2010.

(figura 4)Quadro de Oficineiros

| FUNÇÃO             | QUANTIDADE | NÍVEL DE ESCOLARIDADE   | CARGA HORÁRIA     | COMPETÊNCIAS                           |
|--------------------|------------|---|-------------------|--|
| <u>Oficineiros</u> |            | Nível médio ou superior com conhecimentos específicos compatíveis com a execução do serviço | 64 horas mensais* | De acordo com a programação específica |

\*Os Oficineiros serão remunerados mediante apresentação de documento fiscal emitido pela PMSP/MEI.



# Centro de Assistência e Promoção Social Nosso Lar

A gestão do serviço será realizada pelo pessoal constante no quadro de Recursos Humanos (*figura 3*), sendo que o Departamento Pessoal, Supervisão, Assessoria Jurídica, Logística e Finanças será centralizado no Escritório Central da Organização Social.

O processo de seleção será realizado pela OSC atendendo os requisitos do art.56 da Portaria 55/SMADS/2017 e a capacitação continuada será em parceria com SAS/MO, CRAS/Mooca, SMADS/Proteção Social Básica e Espaço do Aprender Social e dos profissionais, através de grupos de estudo e discussão de casos, supervisão e registro das experiências.

- A equipe que comporá o quadro de Recursos Humanos será selecionada conforme a Portaria 46/SMADS/2010 e alterações indicadas pela Portaria 09/SMADS/2012, Portaria 47/SMADS/2010 e alterações indicadas pela Portaria 10/SMADS/2012 e artigos 56 a 60 da Portaria 55/SMADS/2017;

- Estará garantida a execução do serviço em 08 horas (das 8:00 às 12:00hs e das 13:00 às 17:00hs) com possibilidade de realização de atividades complementares em outros períodos de acordo com a programação.

- Exigir-se-á que os profissionais ofereçam atendimento acolhedor e disponham-se a oferecer uma escuta sensível às especificidades dos usuários do serviço.

- Serão mantidos na unidade, em espaço próprio e organizados, os prontuários de cada usuário contendo data de inscrição e matrícula, ficha de matrícula, cópias de documentos pessoais, atestado de saúde, relatórios.

- Serão planejados momentos de informação sobre demais políticas públicas que proporcionem integração do idoso aos seus direitos e proponham discussões sobre o controle social e a garantia de direitos, como: Fórum Municipal do Idoso, Bairro Amigo do Idoso, Conferências da Assistência Social, entre outros.

- Publicizará os direitos socioassistenciais dos usuários do serviço assegurados na operacionalização do Sistema Único da Assistência Social – SUAS.

- O controle e a avaliação da execução do serviço serão realizados continuamente, em conjunto entre a Organização Social e técnico supervisor do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) Mooca que darão constante respaldo às atividades inerentes ao serviço, através de informações e sugestões, visando sempre o bem estar do idoso.

#### 4. Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa – Trabalho com Usuários

- Serão propostas reuniões semestrais, onde serão discutidas as normas de boa convivência, com participação efetivos usuários na construção dessas normas;
- Manutenção de prontuários e registro de informações de gestão, definidos pela SMADS.
- A socialização das informações dar-se-á por meio de rodas de conversa e exposição de informativos no mural;
- Elaboração de relatórios;
- Organização e publicização da grade semanal das atividades desenvolvidas junto aos idosos, prevendo: busca ativa; acolhida e escuta; visita domiciliar; orientação e encaminhamento ao CRAS e a outras políticas públicas;



## Centro de Assistência e Promoção Social Nosso Lar

- Realização de grupos de convivência; palestras; oficinas; atividades comunitárias;
- No momento da matrícula serão orientados pela equipe sobre os requisitos para inscrição no CadÚnico para que possam participar de projetos sociais, e possível inserção nos programas de transferência de renda e benefício de prestação continuada.
- O mapeamento das relações de vínculos afetivos dos usuários serão diagnosticados no momento da entrevista de matrícula, e fortalecidas por meio da convivência diária no serviço.
- A participação dos usuários no planejamento das atividades dar-se-á a partir do momento que serão realizadas rodas de conversa, no intuito de abarcar as necessidades, desejos, curiosidades dos idosos.
- O usuário adquirirá através das atividades desenvolvidas melhoria na qualidade de vida no que se refere ao desenvolvimento da coordenação motora, memória, socialização, autonomia, além de fortalecimento e criação de novos vínculos afetivos.
- Serão promovidas atividades externas com o intuito de proporcionar socialização, independência, participação de espaços de esporte, lazer e cultura.
- Serão desenvolvidas pesquisas e reuniões com a participação dos usuários pertencentes ao serviço para discussão e avaliação do serviço prestado. Assim como, será incentivada a expressão de sugestões na “caixinha de sugestões” que deverá estar em local visível e de fácil acesso aos usuários do projeto.
- Todos os aspectos serão avaliados por etapas, cumprindo um programa de preparação, a fim de possibilitar a integração positiva do trabalho, bem como, garantir o alcance dos resultados esperados.
- Através de reuniões mensais dos profissionais do NCI, serão sanados os problemas e sugeridas novas formas de trabalho quando necessárias para um bom funcionamento do serviço.

*Art. 94 da Portaria 55/SMADS/2010*

*“O acompanhamento e monitoramento da parceria firmada entre SMADS e a organização que prestará o serviço socioassistencial serão realizadas, de modo complementar e integrado, sem prejuízo do controle social do COMAS-SP, conselhos municipais específicos e demais órgãos de controle interno e externo, por:*

*I - Gestor da Parceria;*

*II - Comissão de Monitoramento e Avaliação;*

*III - Equipe responsável pelas atribuições financeiras das parcerias do Núcleo de Gestão Administrativa da SAS.*

- Usaremos como mecanismo de avaliação das atividades a frequência diária dos usuários, além de seu discurso e opinião frente a cada oficina ofertada, tanto na fala com escrita, na caixa de sugestões, expressando suas opiniões frente ao serviço e atividades ofertadas.
- Como estratégias para avaliação das atividades, utilizaremos como mecanismos reuniões socioeducativas e frequência diária. Quando usuário estiver ausente, ligações telefônicas e visitas domiciliares para diagnosticar o motivo da ausência e prestar auxílio, quando possível.
- O idoso se sentirá motivado a participar das atividades a partir do momento em que reconhece que seus desejos e necessidades estão sem percebidos e valorizados, podendo despertar suas potencialidades para novos projetos de vida.



- As ações, reuniões e momentos coletivos serão pautadas no respeito as diferenças como um todo: laicidade, raça, política, de forma que todos tenham espaço de expressar sua opinião sem ferir o direito e crença do outro.

- A gestão integrada entre CRAS/NCI é fundamental para que ação de acompanhamento do Idoso beneficiário do BPC Idoso e sua família sejam respaldadas pela manutenção da transferência de renda e encaminhamento a rede socioassistencial de forma a não agravar a situação de vulnerabilidade do idoso e sua família. Nesse sentido, o acompanhamento se constitui em ação privilegiada para oportunizar aos idosos e suas famílias o fortalecimento de vínculos, a superação de padrões de relacionamento violadores de direitos, a potencialização da função protetiva da família e sua inserção em uma rede de proteção que favoreça a superação da situação vivenciada e a construção de novos projetos de vida.

## 5. Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa – Trabalho com Família

- O mapeamento das relações de vínculos afetivos das famílias dos usuários se dará inicialmente por intermédio do próprio idoso, no momento da entrevista de matrícula, e fortalecidas por meio de atividades complementares como palestras educativas, dia da família, datas comemorativas, momentos de confraternização e outros.

- A participação dos familiares nas atividades oferecidas visa desenvolver o fortalecimento dos vínculos familiares, e a função protetiva da família.

- Quando detectado situações de conflito familiar que firam os direitos dos idosos, segundo o estatuto do idoso, os técnicos poderão intervir dialogando com a família de modo a chegarem a um denominador comum. Quando isso não for possível, serão encaminhados ao órgão competente que fará avaliação caso a caso.

- Em relação às visitas domiciliares, existirão dois tipos: usuários presenciais e usuários domiciliares, beneficiários do Benefício de Prestação Continuada. Ambas com o intuito de diagnosticar possíveis carências, conflitos, asilamento e confinamento. Bem como questões de encaminhamentos para a rede socioassistencial. Quando detectado necessidades e/ou violações de direito e negligências, será produzido o Plano de Desenvolvimento do Usuário (PDU), que contará com um plano produzido junto ao idoso e sua família, para sanar as dificuldades observadas. Poderão ser encaminhados pela equipe técnica aos serviços de referência e contrarreferência (UBS, CRAS, CREAS e outros)

## 6. Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa – Trabalho com Território

- Os usuários serão apresentados e estimulados a participar nas atividades no território.

- Leitura do território a partir do diagnóstico socioterritorial, para conhecimento e reconhecimento de serviços da rede socioassistencial, como forma de apresentar e encaminhar os usuários aos serviços de que necessitam;

- Articulação permanente com a rede socioassistencial e intersetorial do território, com o objetivo de proporcionar atividades intergeracionais, conhecimentos dos direitos e deveres, benefícios à saúde e outros que proporcionem a melhoria da qualidade de vida e convivência com os pares.



- Identificação e articulação com outros atores, como organizações, fóruns, recursos da rede privada, dentre outros.
- Serão promovidas atividades externas com o intuito de proporcionar socialização, independência, participação de espaços de esporte, lazer e cultura para os idosos e suas famílias.

## 6 - DETALHAMENTO DA PROPOSTA

O desenvolvimento de atividades com pessoas idosas tem por foco a constituição de espaço de estar e convívio onde possam ter acesso a práticas que favoreçam o envelhecimento ativo; às demais políticas públicas e/ou órgãos de Garantia de Direitos. Oferecerá atividades socioeducativas baseadas nas necessidades, interesses e motivações dos idosos, estimulando a construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e na comunidade. Dessa forma, além de contribuir para a quebra do isolamento e inatividade, contribuirá, também, para a diminuição do risco social e vulnerabilidade desse segmento.

Tem por objetivo geral contribuir para o processo de envelhecimento ativo, desenvolvimento da autonomia, de sociabilidades, de fortalecimento de vínculos sociais e familiares, prevenindo situações de vulnerabilidades e risco social.

Na sua especificidade deverá:

- Acompanhar e monitorar idosos beneficiários do Benefício de Prestação
- Continuada - BPC;
- Estimular o protagonismo dos idosos, através do acesso a informação sobre direitos de cidadania;
- Fomentar a participação do idoso no controle social do SUAS;
- Propiciar vivências que valorizem as experiências de vida e que estimulem e potencializem o desenvolvimento da autonomia dos idosos;
- Possibilitar acesso a manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades;
- Detectar necessidades e motivações, despertando potencialidades e capacidades para novos projetos de vida;
- Promover encontros intergeracionais de modo a prevenir a segregação dos idosos e combater o preconceito;
- Fortalecer a função protetiva da família, prevenindo a ruptura dos vínculos familiares e comunitários dos idosos;
- Prevenir o confinamento e o abrigo institucional;
- Acompanhar domiciliarmente idosos que requeiram atenção especial, por meio da elaboração do Plano de Desenvolvimento do Usuário - PDU;
- Possibilitar o acesso a Benefícios e Programas de Transferência de Renda, e inserção na rede de Proteção Social Básica.

### 6.1 - Público alvo

Idosos de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 60 anos, em situação de risco pessoal, vulnerabilidade social e emocional, com prioridade para:

- Isolamento em suas expressões de ruptura de vínculos, desfiliação, apartação, exclusão e abandono;
- Vivência de violência e/ou negligência;



- Vulnerabilidade que diz respeito aos idosos beneficiários do BPC;
- Beneficiários dos diversos programas de transferência de renda atendidos pelo CRAS;
- Com perfil CadÚnico que tenham renda de até ½ salário mínimo per capita ou que tenham renda mensal bruta de 0 a 3 salários mínimos;

Para identificação do público prioritário será utilizado o número de identificação social – NIS do cadastro único para programas sociais do Governo Federal – CadÚnico, conforme Portaria 25/SMADS/2013.

## 6.2 - Informações das instalações a serem utilizadas

O serviço será desenvolvido em imóvel cedido pela Organização Social localizado na Rua Jalisco, 158 – Vila Regente Feijó – São Paulo CEP 03343-030.

O espaço físico do imóvel dispõe de:

- 01 sala de atendimento individualizado;
- 01 sala de apoio administrativo;
- 01 sala de apoio técnico;
- 03 salas de atividades coletivas de uso múltiplo;
- 04 instalações sanitárias, sendo duas com separação para masculino e feminino, uma com adaptações para deficientes físicos e outra de uso exclusivo dos funcionários;
- Espaço para preparação da alimentação (cozinha);
- Espaço para servir o lanche com mesa e cadeiras (refeitório);
- 01 despensa;
- 01 lavanderia;
- 01 vestiário para funcionários com guarda-volumes;

## 6.3 – Vinculação da ação com as orientações do plano municipal de assistência social e diretrizes nacionais – loas, pnas, suas, tipificação nacional, protocolos de gestão integrada de serviços, benefícios de transferência de renda

O Núcleo de Convivência de Idosos (NCI) é um serviço executado em parceria com a OSC e SMADS com base na Tipificação Nacional de Serviços<sup>1</sup> e operacionaliza, em acordo às diretrizes técnicas estabelecidas pelo Ministério de Desenvolvimento Social - MDS e pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS.

Segundo, o Plano Municipal de Assistência Social da Cidade de São Paulo (PLAS 2014/2017), o principal serviço da Proteção Social Básica é o Serviço de Atendimento Integral à Família – PAIF, que consiste no trabalho social com famílias, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura de seus vínculos, promover seu acesso, usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida. Para tal, oferta três tipos de serviços e descreve um deles como Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos que tem a finalidade de complementar o trabalho social com famílias



realizado pelo PAIF e prevenir a ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social, sendo realizado por meio de grupos e organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários.

A SMADS conta com oito modalidades de serviços de convivência, sendo um deles objeto dessa parceria, denominado Núcleo de Convivência de Idoso, sendo um serviço da Proteção Social Básica que compreende um espaço de estar e convívio para pessoas idosas de ambos os sexos, com 60 anos ou mais, independentes, em situação de vulnerabilidade social que, recebem ações protetivas, preventivas e proativas para melhorar o processo de envelhecimento (inclusive para pessoas com deficiência física).

Os aspectos subjetivos e objetivos estão relacionados a dois grandes eixos de ação: o fortalecimento da função protetiva da família e ao direito à convivência social e familiar.

Para a execução do eixo Fortalecimento da Função Protetiva da Família, o NCI, apoiando-se em informações georreferenciadas dos beneficiários de BPC Idoso<sup>2</sup>, de idosos membros de famílias beneficiárias de programas de transferência de renda e sendo um serviço referenciado ao CRAS, atuará na busca desse público. Sua perspectiva é de conhecer a dinâmica cotidiana dos idosos e de suas famílias no território, as relações, vínculos e apoios que nele estabelecem, identificando situações de risco, vulnerabilidades, potencialidades e promovendo o acesso à convivência, aos serviços de outras políticas públicas e prevenindo a exclusão e o isolamento social.

Como parte do programa caberá ao serviço, acompanhar e monitorar idosos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada e idosos de famílias beneficiárias do Benefício de Transferência de Renda, por meio do Plano de Desenvolvimento do Usuário (PDU) que ofertará atividades de acompanhamento social no domicílio.

*DECRETO Nº 6.214, DE 26 DE SETEMBRO DE 2007 Art. 38. Compete ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, por intermédio da Secretaria Nacional da Assistência Social, sem prejuízo do previsto no art. 2º deste regulamento: I – acompanhar os beneficiários do Benefício de Prestação Continuada no âmbito do Suas, em articulação com o Distrito Federal, municípios e, no que couber, com os estados, visando a inseri-los nos programas e serviços da assistência social e demais políticas, em conformidade com o art. 11 da Lei nº 8.742, de 1993;*

Para a execução do eixo Convivência, o NCI deverá adotar como metodologia de ação junto aos idosos a possibilidade da transformação da realidade social e o reconhecimento da capacidade de mudança das pessoas e dos grupos sociais. Destaca-se como ferramentas importantes o diálogo e a convivência.

Desta forma deve: viabilizar formas alternativas de participação, ocupação e convívio do idoso que proporcionem sua integração às demais gerações, conforme estabelece a Política Nacional do Idoso:

*art. 4º; § 1º- prestar serviços e desenvolver ações voltadas para o atendimento das necessidades básicas do idoso, mediante a participação das famílias, da sociedade e de entidades governamentais e não – governamentais;*  
*art. 10; parágrafo a) contribuir para a consolidação da política de assistência social voltada ao idoso, no âmbito da proteção social*



*básica, contribuindo para o resgate da cidadania do idoso; estimular a participação dos idosos no planejamento, na execução e na avaliação das atividades, de forma a promover o seu protagonismo; fortalecer a cultura do diálogo, de forma a minimizar as várias formas de violência, preconceito, discriminação e estigmatização do idoso na família e na comunidade.*

Desta maneira, o serviço visará atender os princípios e diretrizes do Plano de Assistência Social da Cidade de São Paulo, vinculando suas ações a rede socioassistencial local, através de relações descentralizadas e horizontais com a participação dos envolvidos na ação, saúde, lazer, esporte, cultura e outros.

O disposto na Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS é atendido, na medida em que ocorre a instalação do serviço NCI, em parceria com a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

#### **6.4 - Forma de acesso dos usuários e controle da demanda ofertada**

A forma de acesso dar-se-á pela demanda encaminhada e/ou validada pelo CRAS de abrangência e demanda espontânea de idosos.

O atendimento para demanda será realizado diariamente, a fim de propiciar um momento de acolhida e escuta, facilitando o registro das informações pessoais dos idosos em livro ata, com data da solicitação da vaga, destacando as informações como data de nascimento e justificativa, identificando situações de vulnerabilidade e risco pessoal e social, resguardando sua privacidade e integridade.

A efetivação da matrícula será registrada em instrumental próprio denominado “Ficha de Matrícula do Idoso”, que possibilitará a identificação da necessidade de proteção social aos idosos em situação de vulnerabilidade e as necessidades de fortalecimento da função protetiva dos mesmos e familiares. As informações constantes nesta ficha deverão orientar quanto à possibilidade do idoso ser beneficiado por programas de transferência de renda ou do benefício de prestação continuada. Compõe-se neste momento o prontuário do usuário que passará a conter todos os instrumentais referentes ao acompanhamento do trabalho realizado com o idoso e sua família. Importante observar que os prontuários dos usuários com BPC Idoso deverão conter toda documentação referente à identificação do benefício e número de inscrição social - NIS.

A informação referente ao desligamento do usuário deverá ser registrada na Ficha de Matrícula do Idoso, no campo referente ao motivo. Quando da falta do usuário, após 3 faltas consecutivas e não havendo justificativa sobre o motivo, o serviço deverá entrar em contato com o idoso ou sua família. Caso não seja possível estabelecer o contato, deverá ser programado visita domiciliar para obter informação do ocorrido. Esta informação deve ser registrada no Controle de Frequência Diária.

<sup>1</sup>Resolução 109, de 11 de novembro de 2009

<sup>2</sup>O Benefício de Prestação Continuada foi instituído pela Lei Orgânica da Assistência Social nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, a Lei nº 10.741, de 1 de outubro de 2003 e regulamentado pelo Decreto nº 6.214, de 26 de setembro de 2007. Direito constitucional e assegurado pelo Estatuto do Idoso, conforme elegibilidade dos critérios de renda e doenças incapacitantes para o trabalho e vida.



Cabe ressaltar que na impossibilidade de frequência ao serviço por falta de condições físicas, o mesmo contará com visitas dos técnicos em seu domicílio. O prontuário é uma ferramenta essencial para o acompanhamento e identificação do usuário, desta forma, é obrigatório que todos o tenham e deverá conter os seguintes instrumentais:

- Ficha de Matrícula: Preenchimento desse instrumental deverá ocorrer no ato da matrícula, abrindo um Prontuário do Usuário;
- Folha de Prosseguimento: Nesta folha deverão ser colocadas todas as informações referentes às demandas, orientações e encaminhamentos realizados;
- Ficha de Visita Domiciliar: Deverá conter todas as informações sobre a visita domiciliar, demanda do idoso e sua família, encaminhamentos e orientações;
- Registro das Atividades em Grupo: Este será preenchido apenas para os Idosos que frequentam as oficinas presenciais.

O idoso deverá apresentar no ato da matrícula: xerox do comprovante de residência, xerox do documento de identidade e atestado médico atualizado. Essas informações e cópias dos documentos ficarão arquivadas no prontuário do idoso. As matrículas deverão atingir o número superior às vagas, de modo a assegurar frequência diária regular igual à capacidade do termo de colaboração.

## **6.5 - Metodologia a ser desenvolvida na acolhida e no trabalho social de modo a evidenciar as estratégias de atuação para alcance das metas**

O Trabalho Social se constitui pelo *“conjunto de procedimentos efetuados com a finalidade de contribuir para a convivência, reconhecimento de direitos e possibilidades de intervenção na vida social de um grupo social, unido por vínculos consanguíneos, de afinidade e/ou solidariedade” (MDS, Orientações Técnicas sobre o PAIF, 2012).*

Desta forma, o NCI ofertará atividades de convivência e de acompanhamento no domicílio. As atividades de acompanhamento social no domicílio são destinadas aos idosos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada - BPC e idosos de famílias oriundas dos programas de transferência de renda que não possam frequentar o serviço (*figura 5*).

A metodologia a ser desenvolvida, de modo a evidenciar o caráter público da ação, o padrão de qualidade e os direitos dos usuários, deverá consistir em:

- Busca ativa – realizada pelos técnicos e gerente do serviço, envolverá desde a procura intencional de idosos, ao conhecimento do território e dos recursos sociais, suas vulnerabilidades e potencialidades, bem como contatos com atores sociais locais e políticas setoriais. Tem como finalidade identificar situações de vulnerabilidade e risco social e/ou emocional, ampliar o conhecimento e a compreensão da realidade social para além dos estudos e estatísticas, contribuindo para o conhecimento da dinâmica do cotidiano das populações.
- Acolhida e escuta – realizadas pelos técnicos, ou mesmo o gerente; consiste no processo inicial de escuta das necessidades trazidas pelos idosos, bem como de oferta de informações sobre as ações do serviço.
- Atendimento individual e familiar - atividade técnica, realizada para conhecer a dinâmica familiar do idoso mais aprofundadamente e prestar um



atendimento específico, nos casos de suspeita de violação de direitos e demais situações que pressupõem sigilo de informações.

- **Elaboração de estudo social** – consiste em coletar dados dos idosos, interpretar e elaborar um posicionamento técnico sobre a situação. A interpretação da situação é construída através da realização de estudo de documentos, entrevistas, visita domiciliar e, quando necessário, coleta de informes na comunidade.

- **Encaminhamentos** – atividade técnica que compreende a orientação e direcionamento dos idosos ou algum membro de sua família a políticas setoriais, objetivando a promoção do acesso a direitos e a conquista de cidadania. Pressupõe contatos prévios e posteriores do técnico com os serviços de forma a possibilitar a efetivação do encaminhamento, garantir o retorno da informação e o efetivo atendimento. Deve ser formalizado em documento que possa ser entregue ao usuário e/ou enviado para outra unidade, com identificação do serviço, CRAS de abrangência e identificação/assinatura do técnico que realizou o encaminhamento.

- **Elaboração de relatórios e manutenção de prontuários** – atividade técnica que pressupõe a coleta, organização e registro de informações, subsídios necessários para atualização e inserção de dados nos instrumentais de monitoramento e acompanhamento do idoso. Cada idoso, quando necessário, deverá ter seu Plano de Desenvolvimento do Usuário e demais registros devidamente arquivados em prontuário.

- **Visitas domiciliares** - As atividades do NCI terão início com as visitas aos idosos, pela equipe técnica, caracterizando-se por busca ativa, a partir da listagem dos beneficiários do BPC enviadas pelo CRAS. O planejamento dessa ação deverá ser feito de forma escalonada de maneira a garantir a prestação de serviço aos idosos no espaço do NCI. Serão realizadas pelos técnicos ou mesmo o gerente, localizando e mobilizando os idosos a participarem do serviço, como também, para o acompanhamento domiciliar e intervenção sobre situações de conflitos familiares, violação de direitos, dificuldades de se deslocar até o serviço e necessidade de elaboração do Plano de Desenvolvimento do Usuário - PDU.

A abordagem deverá ser feita respeitando-se o direito à privacidade dos idosos e de seus familiares, a partir do consentimento dos mesmos. O técnico deverá esclarecer sobre o motivo da visita, com exposição clara e objetiva dos serviços a que o idoso tem direito, colocando-se à disposição para orientá-lo no que for necessário para que ele passe a usufruí-los e convidá-lo a participar do NCI. No convite à participação do serviço, o técnico deverá descrever as atividades, a importância da convivência e os benefícios trazidos para a melhoria da qualidade de vida daqueles que o frequentam. Não sendo possível o idoso frequentar o NCI, ele será acompanhado pelo serviço por meio de visitas domiciliares. Essa estratégia propiciará ao idoso a oportunidade de atendimento de suas necessidades de forma privilegiada.

As visitas serão registradas por meio do instrumental "FICHA DE VISITA DOMICILIAR" que tem por finalidade a coleta de dados para compreender a situação social, familiar e de saúde do idoso. Esses dados devem orientar o atendimento e/ou encaminhamentos necessários.

A despesa com transporte para as visitas domiciliares estará previsto no Item – Outras Despesas, do Demonstrativo de Custeio do Serviço apresentado no Item 7.2 deste Plano de Trabalho.



# Centro de Assistência e Promoção Social Nosso Lar

(figura 5)  
Quadro de Atividades Social

|               | Segunda            | Terça                    | Quarta           |
|---------------|--------------------|--------------------------|------------------|
| Hora          |                    |                          |                  |
| 8:00 - 8:30   | Acolhida           | Acolhida                 | Acolhida         |
| 8:30 - 9:30   | Relatórios         | Planejamento visitas     | Visita Domicilar |
| 9:30 - 10:00  | Lanche Usuários    | Lanche Usuários          |                  |
| 10:00 - 10:30 | Oficina de Memória | Planejamento visitas     |                  |
| 10:30 - 11:00 |                    | Atividade Socioeducativa |                  |
| 11:00 - 11:30 | Relatórios         |                          |                  |
| 11:30 - 12:00 |                    |                          |                  |
| 13:00 - 13:30 | Acolhida           | Acolhida                 | Acolhida         |
| 13:30 - 14:00 | Visita Domicilar   | Visita Domicilar         | Relatórios       |
| 14:00 - 14:30 |                    |                          |                  |
| 14:30 - 15:00 |                    |                          |                  |
| 15:00 - 15:30 |                    |                          |                  |
| 15:30 - 16:00 |                    |                          |                  |
| 16:00 - 16:30 |                    |                          | Relatórios       |
| 16:30 - 17:00 |                    |                          |                  |

|               | Quinta                   | Sexta                           | Sábado |
|---------------|--------------------------|---------------------------------|--------|
| Hora          |                          |                                 |        |
| 8:00 - 8:30   | Acolhida                 | Acolhida                        |        |
| 8:30 - 9:30   | Relatórios               |                                 |        |
| 9:30 - 10:00  | Lanche Usuários          | Lanche Usuários                 |        |
| 10:00 - 10:30 | Atividade Socioeducativa | Reunião de Equipe               |        |
| 10:30 - 11:00 |                          |                                 |        |
| 11:00 - 11:30 |                          |                                 |        |
| 11:30 - 12:00 |                          |                                 |        |
| 13:00 - 13:30 | Acolhida                 | Acolhida                        |        |
| 13:30 - 14:00 | Atendimento Individual   | Planejamento Oficina de Memória |        |
| 14:00 - 14:30 |                          |                                 |        |
| 14:30 - 15:00 |                          |                                 |        |
| 15:00 - 15:30 | Lanche Usuários          | Lanche Usuários                 |        |
| 15:30 - 16:30 | Oficina de Memória       | Atendimento Individual          |        |
| 16:30 - 17:00 |                          |                                 |        |



Quanto ao trabalho socioeducativo, deverá envolver ações construídas a partir das especificidades dos sujeitos envolvidos e de sua realidade sócio-histórica. As atividades, pesquisas, oficinas e a própria rotina do atendimento serão construídos a partir dos desejos, curiosidades e necessidades dos idosos, dos oficineiros, da família e da comunidade (*figura 6*). As ações socioeducativas terão como objetivo central o fortalecimento de vínculos afetivos e solidários, reconhecendo as potencialidades de todos os envolvidos, tendo como foco a discussão de temas de interesse, conversas informais, reuniões para apresentação e avaliação do trabalho realizado com os idosos.

No Trabalho Socioeducativo estão previstas:

- Reunião socioeducativa – ação contínua e sistemática tendo como objetivo incentivar o convívio e fortalecimento de laços de pertencimento, a exposição de ideias, discussão de propostas, troca de experiências entre os idosos e construção de projetos pessoais e coletivos. Favorece o processo de reflexão crítica e possibilita o entendimento de que os problemas vivenciados particularmente pelo idoso ou por sua família são problemas que atingem outros idosos e outras famílias.

- Eventos/Atividades Comunitárias: consiste no desenvolvimento de atividades de caráter coletivo (campanhas, passeios culturais, etc.) voltadas para a dinamização das relações no território. Tem por objetivo promover a comunicação comunitária, a mobilização social e o protagonismo do idoso na comunidade, desenvolver a sociabilidade, o sentimento de coletividade e a organização comunitária, por meio do estímulo à participação cidadã

- Palestras - ação de exposição oral e/ou audiovisual a respeito de temas específicos. Possui natureza educativa, contendo transmissão de informações e promovendo o debate. Podem contar com a participação de convidados palestrantes.

- Oficinas - compreendidas como encontros previamente organizados, com objetivos de curto prazo a serem atingidos, sob a condução de oficineiros contratados. Constituem uma ação socioeducativa na medida em que contribuem para a construção de novos conhecimentos; favorecem o diálogo e o convívio com as diferenças; problematizam as incidências de risco e vulnerabilidade no território; estimulam a capacidade de participação, comunicação, tomada de decisões; estabelecem espaços de difusão de informação e transformação social dos idosos.

As oficinas podem ser destinadas a:

- Atividades informativas e culturais - A informação sobre temas diversificados favorece e incrementa a capacidade do ser humano de aprender sempre, independente da idade, facilita a sua comunicação, propiciando melhor integração na família e na comunidade. Como consequência, o idoso eleva a sua autoestima e autoconfiança e como dado secundário, mas não menos importante, exercita e estimula o cérebro, melhorando a cognição e a memória.

- Atividades intergeracionais - A grande contribuição dessas atividades é a quebra de estereótipos e a mudança na visão que homogeneiza tanto idosos como crianças, jovens e adultos jovens a despeito das peculiaridades inerentes a cada ser humano, independente do estágio de vida em que se encontra. O NCI promoverá atividades que permitam a prática de troca entre os segmentos etários, especificamente pretende-se que as crianças e os jovens aprendam valores morais e sociais com os idosos; que os identifiquem como transmissores da cultura popular,





## Centro de Assistência e Promoção Social Nosso Lar

|               |                               |                                       |  |
|---------------|-------------------------------|---------------------------------------|--|
| 14:15 - 15:00 | (Oficineiro)                  |                                       |  |
| 15:00 - 15:15 |                               | Lanche Usuários                       |  |
| 15:15 - 15:30 | Lanche Usuários               |                                       |  |
| 15:30 - 15:45 |                               |                                       |  |
| 15:45 - 16:00 |                               | GINÁSTICA DE ALONGAMENTO (Oficineiro) |  |
| 16:00 - 16:15 | OFICINA DE MEMÓRIA (Técnicas) |                                       |  |
| 16:15 - 16:30 |                               |                                       |  |

\* Palestras ministradas por voluntários com formação profissional específica para o tema abordado.

### 6.6 – Forma de monitoramento e avaliação dos resultados

O processo de monitoramento assegura a integração entre o planejamento e a execução do serviço, possibilita a correção de desvios e a retro alimentação permanente do processo sendo, sua principal função, garantir a efetividade da ação público-privada.

Em acordo com a Portaria 46 e 47/SMADS/2010, serão utilizados instrumentais que irão embasar o processo de monitoramento e avaliação, possibilitando assim a aquisição de dados fidedignos quanto ao trabalho ofertado pelo serviço aos seus usuários.

São Instrumentais de Monitoramentos:

1. Grade de Atividade Semestral (GRAS) é o documento que orienta o planejamento das atividades do serviço destacando as que são destinadas aos usuários, às famílias, ao território e aos profissionais que compõem o quadro de recursos humanos. Deverá ser elaborada, semestralmente, pelo Gerente de Serviço e entregue ao técnico supervisor. Desenvolvendo as metas citadas no Item 5, deste Plano de Trabalho.

2. Declaração Mensal de Execução dos Serviços (DEMES) é o documento que o NCI utilizará para avaliar a efetividade de suas ações, por meio da análise dos dados contidos neste instrumental de monitoramento. Possibilitando uma ação de intervenção do gestor, junto com o técnico supervisor, quando os dados apresentarem resultados negativos quanto ao mês anterior e/ou não estiverem atingindo os indicadores de avaliação do serviço. Deverá ser elaborada pelo gerente do serviço e entregue ao técnico supervisor, até o 2º dia útil do mês subsequente.

3. Relatório Mensal de Supervisão Técnica - RESUP MENSAL que deve ser preenchido pelo técnico supervisor e assinado pelos responsáveis destacados e encaminhado à Unidade de Prestação de Contas e da qual conste:

a) ações desenvolvidas no mês para qualificação da gestão do respectivo serviço, informações sobre a qualidade, quantidade e a necessidade de aplicação de alguma nova ação para a readequação do serviço ou qualificação dos trabalhadores sociais e direitos dos usuários;



b) parecer quanto à execução do serviço, manifestando-se quanto à concordância ou não do pagamento da parcela mensal destinada a parceria.

4. Declaração de Férias Coletivas que deve ser elaborada anualmente pela organização social e entregue até 01 de dezembro, referente às férias do ano seguinte para os serviços que tem esta possibilidade, conforme Portaria 45/SMADS/08, informando sobre a adoção e período das mesmas.

## **6.7 – Demonstração de metodologia do trabalho social com as famílias**

O planejamento do trabalho social com as famílias será baseado nas ofertas socioassistenciais, expressando as necessidades, desejos dos usuários e/ou suas famílias e será construída coletivamente, a fim de que toda equipe se empenhe ativamente em sua realização e terão como objetivo central o fortalecimento de vínculos afetivos e solidários, reconhecendo as potencialidades de todos os envolvidos, focando a discussão de temas de interesse comum, conversas informais, reuniões para apresentação e avaliação do trabalho realizado com os idosos.

Prevê o desenvolvimento de potencialidades adquiridas das famílias e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, por meio de ações de caráter preventivo, protetivo e proativo.

Como estratégia, serão utilizados eventos e atividades comunitárias e em conjunto com os idosos e seus pares no NCI e na comunidade, proporcionando aos familiares a oportunidade de ampliar o conhecimento sobre as capacidades e comportamentos destes, muitas vezes desconhecidos. Espera-se com isso uma mudança de atitude do familiar em relação ao idoso e ao seu próprio envelhecimento. Além disso, sentindo-se prestigiado pela família, o idoso tem elevada a sua autoestima e autoconfiança no âmbito familiar e comunitário, frente à vida e a novas possibilidades.

## **6.8 – Demonstração de conhecimento e capacidade de articulação com serviços da rede socioassistencial local e políticas públicas setoriais, no âmbito territorial**

A rede de equipamentos municipais de saúde conta com:

- Hospital Municipal Dr. Ignácio Proença de Gouveia localizado na Rua Juventus, 562; com o Atendimento Médico Ambulatorial;
- Ama Água Rasa na Rua Serra de Jairé, 1480 - Água Rasa;
- Ama Vila Oratório - Dr. Tito Pedro Mascelani na Rua João Fialho de Carvalho, 35 – Vila Diva;
- Ama Especialidades Vila Bertogã - Prof. Domingos Delascio na Rua Farol Paulistano, 410 - Alto da Mooca.

Na área de lazer a região conta com:

- Parque Jardim Anália Franco (CERET);
- Parque Ecológico Vila Prudente.

Na área da cultura a região conta com:

- Teatro Arthur Azevedo;
- Teatro Zanoni Ferrite;
- Biblioteca Affonso Taunay;
- Biblioteca Paulo Setúbal.



Na área da educação a região conta com:

- Universidade Cruzeiro do Sul / Campus Anália Franco.

Na área de esportes conta com:

- Clube Escola Vila Alpina;
- Clube Escola Mooca.

O NCI deve ser um espaço público, sendo assim a divulgação do serviço é fundamental para o estabelecimento de vínculos com outros serviços da rede local, propiciando o acesso dos idosos e famílias atendidas. A articulação acontece com abrangência territorial, facilitando o acesso dos usuários à saúde, cultura, esporte e lazer.

O acesso aos serviços voltados à cultura inclui a mobilização de projetos da Secretaria da Cultura do Estado que, através de oficinas culturais, possibilitam um novo conhecimento.

Os parques também apresentam funcionalidade de integração, convívio grupal e lazer.

As instituições de ensino superior apresentam núcleos de assistência gratuita em diversas áreas como, psicologia, nutrição e outros, permitindo o atendimento e participação de famílias da comunidade.

## **6.9 – Detalhamento dos recursos humanos na gestão do serviço tendo como referência o quadro de recursos humanos estabelecido na Portaria de Tipificação dos Serviços editada pela SMADS, quanto a profissionais e suas quantidades**

### **a) Gerente de Serviços II**

Requisitos: Um profissional com escolaridade de nível superior com experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos ou serviços socioassistenciais voltados ao idoso, com prioridade no âmbito da Política da Assistência Social.

Carga Horária: 40 horas/semanais.

Atribuições Específicas:

- elabora o planejamento semestral e mensal em conjunto com a equipe técnica levando em conta a legislação vigente e as necessidades dos idosos acompanhados pelo serviço;
- organiza e monitora as atividades conforme planejamento mensal;
- participa do planejamento, implantação e implementação das atividades do serviço;
- desenvolve atividades socioeducativas que valorizem as experiências e contribuam para a sociabilidade, o exercício da autonomia e do protagonismo;
- garante o acompanhamento sistemático a idosos com necessidade de proteção social básica no domicílio, através da elaboração do Plano de Desenvolvimento do Usuário – PDU;
- monitora os encaminhamentos feitos pelos técnicos à rede socioassistencial e demais serviços públicos;
- articula as ações com CRAS/CREAS e demais serviços da rede socioassistencial visando a efetividade nos encaminhamentos realizados;
- promove articulações e parcerias com instituições privadas, representantes do comércio local, empresas, instituições de ensino e demais serviços locais visando diversificação no atendimento;



## Centro de Assistência e Promoção Social Nosso Lar

- responsabiliza-se pela gestão administrativa e instrumentais de controles técnicos-financeiros: DEMES, DESP, DEGREF, GRAS, Declaração de Férias Coletivas, Frequência dos Funcionários, Prontuário dos Usuários;
- pesquisa e seleciona oficinairos que atendam aos requisitos da proposta do serviço e demanda dos usuários;
- emite relatórios quando solicitado;
- requisita à Organização o material e ou o equipamento necessário para o desenvolvimento do trabalho;
- promove reuniões de avaliação em conjunto com a equipe técnica para manutenção ou redirecionamento das ações planejadas;
- avalia o desempenho dos funcionários e oficinairos;
- coordena a avaliação das atividades e oficinas com os usuários.
- sistematiza mensalmente os dados de atendimento;
- mantém atualizados e organizados, os documentos do serviço e os prontuários dos idosos;
- mantém atualizados e organizados, os documentos do serviço;
- alimenta o banco de dados disponibilizados por SMADS.

### b) Técnicos

Requisitos: Dois profissionais com formação de nível superior, preferencialmente com conhecimento e/ou experiência comprovada na área de gerontologia.

Carga Horária:

(1) Assistente social – 30 horas/semanais

(1) Psicólogo – 40 horas/semanais.

Atribuições Específicas:

- participa da elaboração do planejamento semestral e mensal levando em conta a legislação vigente e as necessidades do idoso acompanhado pelo serviço;
- registra as atividades relacionadas à sua atuação;
- realiza entrevista para matrícula;
- realiza visita domiciliar aos idosos;
- acompanha idosos que necessitem de proteção social básica no domicílio e elabora o PDU;
- elabora relatório quando há abandono ou afastamento do NCI;
- orienta e encaminha os idosos e seus familiares para o CRAS, rede socioassistencial e demais serviços públicos;
- orienta os idosos em relação aos direitos socioassistenciais e Estatuto do Idoso, sensibilizando-os para a identificação de situações de risco, violência, abandono, maus tratos, negligência, abuso sexual e financeiro;
- acolhe, identifica, avalia as situações de risco, suspeita de violência, abandono, maus tratos, negligência, abuso sexual e financeiro contra o idoso;
- elabora e encaminha para o CREAS, relatórios sobre situações de risco, suspeita de violência, abandono, maus tratos, negligência, abuso sexual e financeiro contra o idoso;
- discute com a Equipe Técnica os casos que necessitem providências; localiza familiares e /ou pessoas das relações do idoso, convocando-os quando autorizado;



## Centro de Assistência e Promoção Social Nosso Lar

- realiza atendimento individual com o idoso e sua família, favorecendo a convivência e fortalecimento de vínculos;
- desenvolve atividades socioeducativas que valorizem as experiências e contribuam para a sociabilidade, o exercício da autonomia e do protagonismo;
- orienta; encaminha e auxilia na obtenção de documentos;
- pesquisa e visita os recursos socioassistenciais e demais políticas públicas do território;
- recebe, avalia e encaminha sugestões dos idosos para o aprimoramento das atividades do serviço;
- elabora controle diário e mensal das atividades sociais e grupais desenvolvidas;
- responsabiliza-se pela referência e contrarreferência no atendimento ao usuário;
- monitora e avalia as atividades/oficinas com os usuários;
- participa de reuniões de avaliação das atividades para manutenção ou redirecionamento das mesmas;
- substitui o Gerente quando designado;
- alimenta banco de dados disponibilizados por SMADS;
- mantém atualizados e organizados, os prontuários dos idosos;
- realiza visita domiciliar e elabora o respectivo relatório quando solicitado pelo CRAS.

### c) Auxiliar Administrativo

Requisitos: Um profissional com formação de nível médio com conhecimento em informática

Carga Horária: 40 horas/semanais.

Atribuições Específicas:

- realiza as tarefas e rotinas administrativas da Unidade (preenchimento de fichas e prontuários, organização do atendimento);
- executa a organização e manutenção do arquivo e armário de materiais, organização do espaço de atendimento e escritório;
- responsável pelo atendimento e contatos telefônicos;
- agenda as atividades internas e externas do projeto;
- digita documentos, controle de livro de ponto, etc)
- auxilia no controle e gestão dos recursos financeiros e logísticos da Unidade (rotinas de estoque e controle de caixa, recolhimento de recibos e cópias, controle dos vales transporte, recepção, controle e estoque de material e alimentação, etc)
- zela e conserva o material da organização;
- participa das reuniões de avaliação das atividades em conjunto com a equipe técnica, sempre que solicitado.
- informa o técnico sobre suspeitas de risco, violência, abandono, maus tratos, negligência, abuso sexual e financeiro contra o idoso;
- estimula comportamentos que levem a um estilo de vida saudável;
- encaminha ao Gerente de Serviços as sugestões sobre as atividades desenvolvidas;
- participa das reuniões de avaliação das atividades em conjunto com a equipe técnica.



## d) Agente Operacional – (1) Cozinha/ (1) Limpeza Geral

Requisitos: Dois profissionais sendo alfabetizado

Carga Horária: - 40 horas/semanais.

Atribuições Específicas na Cozinha:

- executa serviços de higiene, limpeza, arrumação e conservação das áreas comuns do espaço físico;
- elabora cardápio do dia;
- prepara e oferece os lanches seguindo normas técnicas estabelecida pelo Manual prático para uma Alimentação Saudável – SMADS;
- executa e mantém a higiene, limpeza e arrumação dos ambientes relacionados à cozinha tais como, refeitório e despensa entre outros;
- conserva e preserva os bens patrimoniais do serviço.

Atribuições Específicas na Limpeza Geral:

- executa e mantém serviços de higienização, limpeza e arrumação nos ambientes do serviço;
- zela e vigia o espaço físico do serviço, quando necessário;
- conserva e preserva os bens patrimoniais do serviço

## e) Oficineiros

Requisitos: formação de nível médio ou superior e possuir habilidades e conhecimentos específicos, obtidos ou não, via educação formal que possam ser usados em formato de oficina, com experiência comprovada de no mínimo 01 ano em programas ou projetos sociais. Assim como, demonstrar habilidade para trabalhar com o segmento idoso; apresentar o projeto da Oficina para a qual foi contratado; dominar o tema/a técnica da atividade a ser oferecida; flexibilidade para adaptar o projeto à diversidade encontrada entre os usuários do serviço.

Carga Horária: conforme a oficina planejada.

Atribuições Específicas:

- elabora material de divulgação interna com informações sobre a oficina a ser oferecida;
- esclarece dúvidas a respeito da natureza da oficina – objetivos e metodologia;
- desenvolve a oficina de forma adequada ao segmento atendido pelo serviço;
- organiza o espaço antes e depois da atividade;
- avalia as atividades com os usuários e equipe técnica;
- elabora relatório sobre os resultados do projeto, visando aperfeiçoá-lo;
- organiza as salas e o material a ser utilizado nas atividades socioeducativas;
- controla a frequência dos usuários nas atividades internas e externas;

## **7 – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA PARCERIA**

**7.1 – Descrição de receitas expressa pelo valor da parceria (de acordo com a Planilha Referencial de Custo dos Serviços elaborados pela SMADS)**

| VALOR MENSAL - Com isenção da Cota Patronal do INSS | VALOR ANUAL<br>12 meses | VALOR TOTAL DA PARCERIA<br>60 meses |
|---|-------------------------|-------------------------------------|
| R\$ 35.789,70                                       | R\$ 429.476,40          | R\$ 2.147.382,00                    |



# Centro de Assistência e Promoção Social Nosso Lar

Ressalva: apuramos em desdobramento de cálculos, que o valor anual da parceria constante no edital não confere com o resultado obtido a partir da multiplicação do valor mensal pelo número de meses do ano, dessa forma demonstramos acima o valor correto.

7.2 – Descrição de despesas dos custos diretos e indiretos (o valor total da parceria está de acordo com a Planilha de Custo dos Serviços elaborados pela SMADS)

| DEMONSTRATIVO DE CUSTEIO DO SERVIÇO            |                                       |                      |
|--|---------------------------------------|----------------------|
| SAS  | SAS - MO                              |                      |
| TIPOLOGIA                                      | NUCLEO DE CONVIVÊNCIA DE IDOSOS - NCI |                      |
| NOME FANTASIA                                  | NCI NOSSO LAR                         |                      |
| EDITAL   | Nº 015/SMDS/2017                      |                      |
| Nº DO PROCESSO                                 | Nº 6024.2017/0002519-5                |                      |
| Nº TERMO DE COLABORAÇÃO                        |                                       |                      |
| <b>RECEITAS</b>                                |                                       |                      |
| Valor mensal do desembolso de parceria         | R\$                                   | 35.789,70            |
| Valor de contrapartida em bens                 | R\$                                   | 1.630,00             |
| Valor de contrapartida em Serviços             | R\$                                   | -                    |
| Valor em contrapartida em recursos financeiros | R\$                                   | -                    |
| <b>TOTAL</b>                                   | <b>R\$</b>                            | <b>37.419,70</b>     |
| <b>DESPESAS</b>                                |                                       |                      |
| CUSTOS DIRETOS                                 | <b>CATEGORIAS</b>                     | <b>VALOR</b>         |
|  | I - Recursos Humanos                  | R\$ 19.168,89        |
|  | II - Encargos Sociais                 | R\$ 4.620,30         |
|  | III - imóveis                         | R\$ 800,00           |
|  | IV - Demais despesas pertinentes      | R\$ 10.183,51        |
|  | <b>TOTAL</b>                          | <b>R\$ 34.772,70</b> |
| CUSTOS INDIRETOS                               | <b>ITENS</b>                          | <b>VALOR</b>         |
|  | Serviço de Contabilidade              | R\$ 937,00           |
|  | Banda Larga                           | R\$ 80,00            |
|  |                                       |                      |
|  | <b>TOTAL</b>                          | <b>R\$ 1.017,00</b>  |
| <b>CUSTOS DIRETOS</b>                          | <b>R\$</b>                            | <b>34.772,70</b>     |
| <b>CUSTOS INDIRETOS</b>                        | <b>R\$</b>                            | <b>1.017,00</b>      |
| <b>TOTAL DE DESPESAS</b>                       | <b>R\$</b>                            | <b>35.789,70</b>     |



# Centro de Assistência e Promoção Social Nosso Lar

| DESCRIÇÃO DOS ITENS DE DESPESAS  |              |               |              |                      |
|--|--------------|---------------|--------------|----------------------|
| CUSTOS DIRETOS   |              |               |              |                      |
| CATEGORIA I - RECURSOS HUMANOS (descrever todos os trabalhadores diretos)  |              |               |              |                      |
| CARGOS   | QTD          | CARGA HORARIA | SALARIO BASE | TOTAL DA REMUNERAÇÃO |
| GERENTE DE SERVIÇOS II   | 1            | 40 H.S        | R\$ 4.161,57 | R\$ 4.161,57         |
| TECNICO  | 2            | 30/40 H.S     | R\$ 3.004,26 | R\$ 6.008,52         |
| AUX ADMINISTRATIVO   | 1            | 40 H.S        | R\$ 1.569,80 | R\$ 1.569,80         |
| AG.OPERACIONAL   | 2            | 40 H.S        | R\$ 1.201,22 | R\$ 2.402,44         |
| SUBTOTAL   | 6            |               |              | R\$ 14.142,33        |
| HORAS OFICINAS   | 64           |               | R\$ 78,54    | R\$ 5.026,56         |
|  |              |               | <b>TOTAL</b> | <b>R\$ 19.168,89</b> |
| CATEGORIA II - ENCARGOS SOCIAIS (descrever )   |              |               |              |                      |
| ENCARGOS   | ALIQUOTA     | VALOR         |              |                      |
| ISENÇÃO DA COTA PATRONAL - INSS  | 11,10%       | R\$ 1.569,80  |              |                      |
| FUNDO PROVISIONADO   | 21,57%       | R\$ 3.050,50  |              |                      |
|  |              |               | <b>TOTAL</b> | <b>R\$ 4.620,30</b>  |
| CATEGORIA III - IMOVEIS (descrever valor mensal )  |              |               |              |                      |
| ITEM   | VALOR        |               |              |                      |
| CONCESSIONARIAS  | R\$ 800,00   |               |              |                      |
| ALUGUEL  | R\$ -        |               |              |                      |
| IPTU - Valor mensal (total dividido por 12)  | R\$ -        |               |              |                      |
|  |              |               | <b>TOTAL</b> | <b>R\$ 800,00</b>    |
| CATEGORIA IV- DEMAIS DESPESAS (descrever de acordo com os itens previsto para a tipologia )  |              |               |              |                      |
| ITEM   | VALOR        |               |              |                      |
| Alimentação  | R\$ 4.232,68 |               |              |                      |
| Material para trabalho socioeducativo e pedagogico   | R\$ 2.450,00 |               |              |                      |
|  |              |               | <b>TOTAL</b> | <b>R\$ 6.682,68</b>  |
| Para o elemento de despesa : "Outras Despesas" (Descrever de acordo com o previsto nas normas legais vigente)  |              |               |              |                      |
| ITEM   | VALOR        |               |              |                      |
| Material de escritorio e expediente;Higiene e Limpeza;Reparos e Manutenção do Imovel;Transporte (quando necessario) de acordo com as necessidades das ações dos trabalhos;Outros elementos respeitando a finalidade e necessidade do serviço e Aquisição de bens | R\$ 3.500,83 |               |              |                      |
|  |              |               | <b>TOTAL</b> | <b>R\$ 10.183,51</b> |
| CUSTOS INDIRETOS   |              |               |              |                      |



# Centro de Assistência e Promoção Social Nosso Lar

| CUSTOS INDIRETOS         |                     |
|--------------------------|---------------------|
| DESCRIÇÃO                | VALOR               |
| Serviço de Contabilidade | R\$ 937,00          |
| Serviço de banda larga   | R\$ 80,00           |
| <b>TOTAL</b>             | <b>R\$ 1.017,00</b> |

## 7.3 – Quadro Resumo de Aplicação dos Recursos Financeiros

| RECEITAS                               |               | DESPESAS           |                      |
|--|---------------|--------------------|----------------------|
| Valor Mensal do desembolso da Parceria | R\$ 35.789,70 | Custos Diretos     | R\$ 34.772,70        |
| Contrapartidas em Bens                 | R\$ 1.630,00  | Custos Indiretos   | R\$ 1.017,00         |
| Contrapartidas em Serviços             | R\$ -         | <b>VALOR TOTAL</b> | <b>R\$ 35.789,70</b> |
| Contrapartidas em Recursos Financeiros | R\$ -         |                    |                      |

## 7.4 – Descrição de rateios de despesas

| Descrição da despesa | SAS envolvidas | Serviços envolvidos | Valor Rateado | Memoria de Calculo do Rateio |
|----------------------|----------------|---------------------|---------------|------------------------------|
|                      |                |                     |               |                              |
|                      |                |                     |               |                              |
|                      |                |                     |               |                              |

## 7.5 Descrição de aplicação da verba de implantação

7.5.1. Valor Solicitado: R\$ \_\_\_\_\_

7.5.2. Descrição das despesas:

| Descrição da Despesa | Valor | Valor Total |
|----------------------|-------|-------------|
|                      |       |             |
|                      |       |             |
| <b>TOTAL</b>         |       |             |

## 7.6 – Previsão de valor mensal para pagamentos de despesas por impossibilidade de pagamento por operações bancárias eletrônicas:

7.6.1. (x) em espécie no valor máximo mensal de R\$ 300,00 (trezentos reais )



# Centro de Assistência e Promoção Social Nosso Lar

7.6.2. (x) em cheques nos termos do §4º do artigo 63 da Portaria 55/SMADS/2017

## 8 – CONTRAPARTIDAS (se houver)

### 8.1 - Contrapartida em bens

| Descrição de Cada Item | Unidade de Medida | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total         |
|------------------------|-------------------|------------|----------------|---------------------|
| Geladeira              | 440 LT            | 1          | R\$ 600,00     | R\$ 600,00          |
| Freezer Vertical       | 180 LT            | 1          | R\$ 300,00     | R\$ 300,00          |
| Fogão 06 bocas         | -                 | 1          | R\$ 350,00     | R\$ 350,00          |
| Televisão              | -                 | 1          | R\$ 380,00     | R\$ 380,00          |
|                        |                   |            |                | R\$ -               |
| <b>TOTAL</b>           |                   |            |                | <b>R\$ 1.630,00</b> |

### 8.2 – Contrapartidas em serviços – não se aplica

### 8.3 – Contrapartidas em recursos financeiros: (informar valor, periodicidade) – não se aplica

## 9 – QUADRO DE DESEMBOLSO

| PARCELAS      | VERBA DE IMPLANTAÇÃO | CUSTOS DIRETOS E INDIRETOS | CONTRAPARTIDAS EM BENS | CONTRAPARTIDAS EM SERVIÇOS | CONTRAPARTIDAS EM RECURSOS FINANCEIROS |
|---------------|----------------------|----------------------------|------------------------|----------------------------|--|
| PARCELA ÚNICA |                      |                            |                        |                            |  |
| 1º            |                      | R\$ 35.789,70              | R\$ 1.630,00           | R\$ -                      | R\$ -                                  |
| 2º            |                      | R\$ 35.789,70              | R\$ 1.630,00           | R\$ -                      | R\$ -                                  |
| 3º            |                      | R\$ 35.789,70              | R\$ 1.630,00           | R\$ -                      | R\$ -                                  |
| 4º            |                      | R\$ 35.789,70              | R\$ 1.630,00           | R\$ -                      | R\$ -                                  |
| 5º            |                      | R\$ 35.789,70              | R\$ 1.630,00           | R\$ -                      | R\$ -                                  |
| 6º            |                      | R\$ 35.789,70              | R\$ 1.630,00           | R\$ -                      | R\$ -                                  |
| 7º            |                      | R\$ 35.789,70              | R\$ 1.630,00           | R\$ -                      | R\$ -                                  |
| 8º            |                      | R\$ 35.789,70              | R\$ 1.630,00           | R\$ -                      | R\$ -                                  |
| 9º            |                      | R\$ 35.789,70              | R\$ 1.630,00           | R\$ -                      | R\$ -                                  |
| 10º           |                      | R\$ 35.789,70              | R\$ 1.630,00           | R\$ -                      | R\$ -                                  |
| 11º           |                      | R\$ 35.789,70              | R\$ 1.630,00           | R\$ -                      | R\$ -                                  |
| 12º           |                      | R\$ 35.789,70              | R\$ 1.630,00           | R\$ -                      | R\$ -                                  |
| <b>TOTAL</b>  |                      | <b>R\$ 429.476,40</b>      | <b>R\$ 19.560,00</b>   | <b>R\$ -</b>               | <b>R\$ -</b>                           |



## 10 – INDICADORES DE AVALIAÇÃO

Os indicadores de avaliação e as metas previstas deverão estar, no mínimo, de acordo com o preceituado no parágrafo 4º, do artigo 15 da Portaria 55/SMADS/2017. Considerando como pontuação final a partir dos parâmetros SATISFATÓRIO COM RESSALVA, os seguintes resultados:

1. INSATISFATÓRIO: de 0 a 116 pontos;
2. SATISFATÓRIO COM RESSALVA: de 117 a 233 pontos;
3. SATISFATÓRIO: de 234 a 349 pontos.

Para cada dimensão explicitada nos itens 4 e 5 desse Plano de Trabalho, serão considerados os seguintes parâmetros para aferição do atingimento da meta:

### 1. Dimensão Organização e Funcionamento – Espaço Físico

- a) de 0 a 4 pontos é INSATISFATÓRIO;
- b) de 5 a 9 pontos é SATISFATÓRIO COM RESSALVA;
- c) de 10 a 16 pontos é SATISFATÓRIO.

### 2. Dimensão Organização e Funcionamento – Gestão dos Recursos Financeiros

- a) de 0 a 1 pontos é INSATISFATÓRIO;
- b) de 2 a 4 pontos é SATISFATÓRIO COM RESSALVA;
- c) de 5 a 7 pontos é SATISFATÓRIO.

### 3. Dimensão Organização e Funcionamento – Gestão Administrativa

- a) de 0 a 14 pontos é INSATISFATÓRIO;
- b) de 15 a 28 pontos é SATISFATÓRIO COM RESSALVA;
- c) de 29 a 42 pontos é SATISFATÓRIO.

### 4. Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa – Trabalho com Usuários

- a) de 0 a 48 pontos é INSATISFATÓRIO;
- b) de 49 a 95 pontos é SATISFATÓRIO COM RESSALVA;
- c) de 96 a 142 pontos é SATISFATÓRIO.

### 5. Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa – Trabalho com Família

- a) de 0 a 36 pontos é INSATISFATÓRIO;
- b) de 37 a 72 pontos é SATISFATÓRIO COM RESSALVA;
- c) de 73 a 108 pontos é SATISFATÓRIO.

### 6. Dimensão Acompanhamento de Plano de Trabalho – Dimensão Técnico-Operativa – Trabalho com Território

- a) de 0 a 10 pontos é INSATISFATÓRIO;
- b) de 11 a 21 pontos é SATISFATÓRIO COM RESSALVA;
- c) de 22 a 34 pontos é SATISFATÓRIO.

Assim como, os Indicadores de Avaliação, conforme Portaria 46 e 47/SMADS/2010, resultante do Instrumental DESP, originando a Avaliação Mensal: RESUP Mensal e Trimestral (Item 6.6 desse Plano de Trabalho).

Servirá de fonte para a construção dos seguintes Indicadores de Avaliação da Execução do Serviço:

- Percentual médio de ocupação de vagas nas atividades de acompanhamento domiciliar e de convivência no trimestre

Meta: maior ou igual a 90%



# Centro de Assistência e Promoção Social Nosso Lar

- 
- Percentual médio de idosos beneficiários de BPC atendidos no trimestre  
Meta: 40% ou mais
  - Percentual médio de idosos oriundos de famílias beneficiárias dos programas de transferência de renda atendidos no trimestre  
Meta: 20% ou mais
  - Percentual médio de idosos vulneráveis por impossibilidade de acesso ao serviço e com necessidade de acompanhamento domiciliar com Plano de Desenvolvimento do Usuário – PDU desenvolvido no trimestre  
Meta: 100 %

São Paulo, 24 de novembro de 2017.

Cristiane Fernandes Saes Lobas  
Presidente do Conselho de Administração

Cristiane Fernandes Saes Lobas  
Presidente do Conselho de Administração  
CPF: 093.356.548-84  
RG: 14.184.933-2  
CAPS Nosso Lar