



ANEXO II

PLANO DE TRABALHO 2025/2026

Chamada Pública nº 01/2024 - Aditivo

1 – IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Nome da Organização: Comunidade Bom Pastor

Data de Constituição: 02/02/1987

CNPJ: 59.994.467/0001-47 Data de inscrição no CNPJ: 29/05/1990

Endereço: Rua 1º de maio, 7-40

Cidade Bauru UF: São Paulo Bairro: Jd Maravilha CEP: 17060-670

Telefone: (14) 3222-7133 – (14) 99768-9808 Site: www.cbompastor.com.br

e-mail: contato@cbompastor.com.br

Horário de funcionamento: Segunda a Sexta das 07:30 as 17:30

Meses do ano: 13 meses

Dias da semana: Atendimento ininterrupto

1.2) INSCRIÇÕES E REGISTROS

Inscrição no CMAS Nº 06/2012

Inscrição no COMUPI Nº 60/2022

CEBAS Nº Portaria nº 29/2023 Processo 2358740071884/2021

1.3) COMPOSIÇÃO DA ATUAL DIRETORIA ESTATUTÁRIA

Presidente: Maria Luiza Rodrigues Cury

Cargo: Presidente Profissão: Médica

CPF: 959.079.558-72

RG: 7.842.913-4

Data de nascimento: 27/07/1956 Órgão Expedidor: SSP/SP

Vigência do mandato da diretoria atual de 24/06/2023 até 23/06/2027



1.4) DEMAIS DIRETORES

Nome: Marcos Denti Masson

Cargo: Vice - Presidente

Profissão: Comerciante

CPF: 078.888.108-61

RG: 7.625.904-3 -SSP/SP

Nome: José Carlos Martins Coelho

Cargo: 1ª Tesoureiro

Profissão: Empresário

CPF: 559.245.068-00

RG: 9.145.233-8 – SSP/SP

Nome: Marcelo Toledo Barros Ingracia

Cargo: 2º Tesoureiro

Profissão: Advogado

PF: 015.260.398-00

RG: 9.656.262-6 – SSP/SP

Nome: Wagner Lopes de Godoy

Cargo: 1ª Secretário:

Profissão: Engenheiro Mecânico

CPF: 079.048.528-10

RG: 15.511.250-8 – SSP/SP

Nome: Gustavo Zuim Martins

Cargo: 2ª Secretário

Profissão: Contador

CPF: 212.867.478-64

RG: 24.760.323-5 – SSP/SP



Nome: Marcia Fonseca Dos Reis

Cargo: Presidente Conselho Fiscal

Profissão: Aposentada

CPF: 038.858.748-22

RG: 13.914.598-9 – SSP/SP

Nome: Leisa Miguel Rodrigues Moretti

Cargo: Suplente do Presidente do Conselho Fiscal

Profissão: Professora Infantil

CPF: 084.574.938-25

RG: 17.187.574-6 – SSP/SP

Nome: Marcelo Toledo Barros Ingracia

Cargo: 1º Conselheiro

Profissão: Advogado

CPF: 015.260.398-00

RG: 9.656.262-6 – SSP/SP

Nome: Inocência Maria Gonçalves Degand

Cargo: 2º Conselheiro:

Profissão: Do Lar

CPF: 011.703.348-06

RG: 21.545.162-4 – SSP/SP

Nome: Irene Aparecida Ribeiro Liporaz

Cargo: 3º Conselheiro:

Profissão: Do Lar

CPF: 215.695.388-08

RG: 22.009.059-2 – SSP/SP

Nome: Wagner Lopes de Godoy



Cargo: Suplentes do Conselho Fiscal

Profissão: Engenheiro Mecânico

CPF: 079.048.528-10

RG: 15.511.250-8 – SSP/SP

Nome: Fabio Luiz de Sousa

Cargo: Suplentes do Conselho Fiscal

Profissão: Mecânico

CPF: 302.683.998-16

RG: 27.764.682-0 – SSP/SP

Nome: Beatriz Freitas da Silva

Cargo: Suplentes do Conselho Fiscal

Profissão: Estudante

CPF: 471.816.928-36

RG: 44.012.825-0 – SSP/SP

2) ÁREA DA ATIVIDADE

(x) Assistência Social () Saúde () Educação () Cultura () Esporte

Secundária, quando houver: (pode assinalar mais de 1)

() Assistência Social (x) Saúde () Educação () Cultura () Esporte

2.1) NATUREZA DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

(x) Atendimento () Assessoramento () Defesa e garantia de direitos

3) IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO POR PROTEÇÃO

() Básica () Especial de Média Complexidade (x) Especial de Alta Complexidade

4) DESCRIÇÃO DO SERVIÇO



A Comunidade Bom Pastor foi fundada há 37 anos e se dedica a oferecer serviços nas áreas social, educacional e de saúde, visando o bem-estar biopsicossocial e espiritual de adultos e adolescentes. Proporcionamos um espaço para convivência e facilitamos o encaminhamento para a rede socioassistencial e de saúde, garantindo um endereço de referência. Nossas unidades contam com acessibilidade conforme as normas da ABNT e vigilância sanitária. Realizamos manutenções e ajustes quando necessário, sempre respeitando os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economia e eficiência, sem qualquer discriminação de origem, raça, cor, idade, crença religiosa ou outras formas de exclusão. Nossa equipe multidisciplinar é composta por psicólogos, assistentes sociais, pedagogos e outros profissionais de apoio. Desde 2022, também iniciamos a administração do Residencial Vida Longa em Bauru e, em 2024, assumimos a gestão do Residencial Vida Longa em Pederneiras, ampliando ainda mais nossas ações em prol da comunidade.

4.1) TIPO DE SERVIÇO

Serviços socioassistenciais para acompanhamento e atendimento aos idosos com 60 anos ou mais, que fazem parte do Programa Vida Longa, na modalidade Acolhimento em República, pelo período de 13 (Treze) meses, de acordo com o estabelecido na Resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais), Lei nº 10.741 de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso) e Decreto Estadual nº 64.509, de 1º de outubro de 2019, bem como princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos de Orientações Técnicas publicados pelo Ministério da Cidadania e plano de trabalho conforme edital 001/24 da prefeitura municipal.

4.2) IDENTIFICAÇÃO DO TERRITÓRIO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Pederneiras é um município brasileiro do estado de São Paulo. com 133 anos pertencente a Mesorregião de Jau e Microrregião de Bauru distante da capital, localizando-se a centro este da capital do estado. Sua população, segundo o Censo 2022 do IBGE, é de 44.827 pessoas com uma área territorial de 727,482 Km², com 61,62 habitantes por Km², uma média de 2,86 moradores por residência. Em 2021, o salário médio mensal era de 2,6 salários mínimos. Possuindo uma área de 729 km². A expectativa de vida é de 71,4 anos. A cidade é formada pela sede e pelos distritos de Guaianás, Santelmo e Vanglória.

O Serviço está localizado na Região Leste do Município, na Rua Vereador Catarino dos Santos L 15-31, área caracterizada pela presença de equipamentos socioassistenciais e de saúde, tais como o Centro de Saúde da Mulher, CRAS de referência, UBS, CAPS e Espaço Saúde. Apesar da presença desses serviços, o



microterritório apresenta vulnerabilidades sociais significativas, especialmente relacionadas à baixa renda, limitações de acesso a atividades de convivência, fragilidade de vínculos familiares, e situações de negligência, isolamento e dependência de cuidados.

Observa-se, ainda, que o serviço do Vida Longa conta com acolhidos que apresentam o vínculo rompido ou fragilizado com os familiares, gerando baixa participação familiar nos processos de acompanhamento, bem como maior incidência de usuários com histórico de rua, transtornos psiquiátricos, e uso abusivo de substâncias psicoativas ou álcool, essas ações demonstram uma realidade marcada pela necessidade de fortalecimento de vínculos, promoção de autonomia, ampliação de acesso à rede intersetorial e ações de prevenção de agravos.

Diante desse cenário, as atividades, projetos e metas propostas pelo Serviço mantêm nexos diretos com as necessidades identificadas no território, buscando responder às demandas locais de forma efetiva.

Assim, as ações planejadas têm como objetivo fortalecer os vínculos familiares e comunitários, considerando a fragilidade das redes de apoio identificada no território. Busca-se, também, promover autonomia, autoestima e participação social dos acolhidos, especialmente diante do contexto de isolamento e da baixa inserção em atividades externas observados no público atendido. Além disso, as atividades propostas visam estimular funções cognitivas e preservar capacidades funcionais.

Outro eixo fundamental consiste em articular a rede socioassistencial e de saúde, garantindo continuidade do cuidado e acesso efetivo aos serviços essenciais. Do mesmo modo, pretende-se favorecer a inclusão e adaptação de novos acolhidos, considerando a reincidência e a complexidade dos casos recebidos pelo serviço. Dessa forma, busca-se contribuir para a melhoria da qualidade de vida dos usuários, reduzindo vulnerabilidades e ampliando condições de proteção social.

4.3) IDENTIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Endereço: Rua Avenida Catarino dos Santos L 15-31, CEP 17284-462, no Núcleo Habitacional Leonor Mendes de Barros,

Cedido (☒) Prefeitura Municipal de Pederneiras

Condições de acessibilidade:

Sim (☒) Parcialmente (☐) Não possui (☐)

instalações físicas e mobiliários: O programa Programa Habitacional Vida Longa conta com a construção de 28 unidades habitacionais com 28 metros quadrados de área privativa cada, distribuídos em cozinha, sala de estar e dormitório conjugados e banheiro.



O residencial possui espaços comuns para convivência e lazer, com salão com 04 mesas e 20 cadeiras de madeira, almoxarifado, sala multiuso equipada com 01 televisão, 01 jogos de sofás, 01 rack, e 01 mesa de centro; área com churrasqueira e forno à lenha e com 01 mesa e 02 bancos, 01 bebedouro elétrico, 01 ventilador grande com pé, 4 ventiladores de parede, mesas e cadeiras de plásticos compatíveis com o número de acolhidos, 04 cortinas, aparelhos para atividade física, bancos de jardim, horta elevada e paisagismo. A sala de atendimento equipada com 02 mesas e 2 cadeiras, 02 computadores, 01 ventilador de teto, 01 impressora/copiadora Cozinha equipada com armários planejados, 01 fogão, 01 geladeira, 01 liquidificador, 1 microondas, talheres e pratos compatível com o número de acolhidos. O local cercado e protegido, com sistema de cabeamento de interfone e portaria. As unidades são dotadas de mobiliários como cama e colchão conjulgados, mesa, armário, geladeira, fogão todos equipados pela CDHU e bens doados ao município, Todas as unidades possuem acessibilidade em todos seus ambientes, de acordo com as normas da ABNT.

Quanto aos recursos materiais necessários para desenvolvimento do serviço:

- Para o Almoxarifado: 02 estantes de madeira;
- lavanderia: Armário de madeira ;
- Container tamanho grande para uso de almoxarifado e estoque;
- 01 geladeira para o container;
- Cameras de vigilância;
- Instalação de Interfone interno no CAC;
- Botão de acionamento interno para abertura do portão eletrônico.
- Projetor multimidia
- Caixa de Som com microfone
- Equipamentos elétricos de Jardinagem (Aparador de grama, Roçadeira, etc.)
- 01 notebook

4.4) VAGAS OFERECIDAS PARA O SERVIÇO:

Meta de atendimento: 28 idosos

4.5) PÚBLICO A SER ATENDIDO



Idosos com 60 anos ou mais, sendo permitida a moradia de até 02(duas) pessoas idosas, unidas por vínculo consanguíneo, social ou afetivos, seguindo os seguintes critérios:

- Inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico;
- Renda mensal de até 2(dois) salários mínimos;
- Residência no mesmo município há pelo menos dois anos. Ser independente para realização das tarefas diárias;
- Ser só ou sem vínculos familiares sólidos;
- Ser atendido e/ou acompanhado pelo PAEFI demais serviços socioassistenciais e/ou de outras políticas públicas;
- Não possuir condições de moradia e/ou autossustentação;
- Estar exposto a situações de violência;
- Estar com a vacinação básica em dia, conforme calendário do Programa Nacional de Imunizações (PNI).

4.6) PERÍODO DE FUNCIONAMENTO: Ininterrupto (24 horas)

4.7) ABRANGÊNCIA:

O serviço de atendimento de república de idosos atenderá pessoas de ambos os sexos, moradoras na cidade de Pederneiras/SP, tanto na área rural como urbano.

4.8) OBJETIVO GERAL

Oferecer moradia subsidiada para idosos, garantindo sua autonomia e independência, prevenindo situações de risco, evitando o isolamento social, promovendo o restabelecimento de vínculos dos vínculos familiares e sociais e facilitando o acesso a políticas públicas. Além de promover um ambiente acolhedor e seguro para idosos, visando qualidade de vida por meio de atividades de convivência, cuidados especializados e inserção em ações socioculturais e recreativas.

4.9) OBJETIVOS ESPECÍFICOS E METAS

Objetivos	Ação/Atividade	Instrumental	Trabalhador SUAS	Periodicidade e/ou Carga Horária	Meta Numérica	Prazo para Execução
Proteger os usuários, preservando suas condições de autonomia e independência; Prevenir situações de risco pessoal e social às pessoas idosas;	Acolhida / Recepção	PIA Individual ou familiar Evolução do prontuário individual no GESUAS Visita domiciliar Observação Relatos dos técnicos e equipe de apoio no grupo de Whatsapp	Coordenador Psicologa Assistente Social Cuidadores Social	Diária, conforme a chegada de novos acolhidos. 1 a 2 horas por acolhido.	Acolher 100% dos usuários que chegam ao serviço	13 meses
Conhecer a história da pessoa e ou família atendida;	Escuta	PIA Individual ou familiar Evolução do prontuário individual no GESUAS Visita domiciliar	Coordenador Psicologa Assistente Social	Semanal ou sempre que necessário. 1 a 2 horas por sessão.	Escutar 100%	13 meses

		Observação				
		Relatos dos técnicos e equipe de apoio no grupo de Whatsapp				
Compreender de forma crítica a situação social do acolhido, considerando aspectos socioeconômicos, familiares e culturais, e reconhecendo o contexto cultural no qual ele está inserido.	Estudo social	PIA Individual ou familiar Evolução do prontuário individual no GESUAS Visita domiciliar Observação	Assistente Social	Inicial (ao acolhimento) e revisões sempre que necessário. 2 a 4 horas por usuário.	Concluir 100% dos estudos sociais	13 meses
Elaborar e preencher o formulário técnico do Plano de Atendimento Individual (PAI), articulando com a rede de serviços e órgãos que acompanham o usuário ou seu grupo familiar, visando alcançar resultados definitivos no menor tempo possível e orientar as	Construção do Plano de atendimento individual e ou familiar	PIA Individual ou familiar Visita domiciliar Observação	Coordenador Psicologa Assistente Social	Inicial e revisões semestrais ou conforme demanda. 2 a 3 horas por usuário/família.	Elaborar planos para 100% dos usuários acolhidos	13 meses

intervenções durante o período de acolhimento para a superação das situações apresentadas.						
Garantir o direito ao acesso à documentação civil, aposentadoria ou benefícios, articulando com a rede de serviços socioassistenciais.	Diagnóstico socioeconômico	PIA Individual ou familiar Evolução do prontuário individual no GESUAS Observação Relatos dos técnicos e equipe de apoio no grupo de Whatsapp	Coordenador Psicologa Assistente Social	Inicial e revisões anuais ou quando necessário. 1 a 2 horas por diagnóstico.	Realizar diagnósticos para 100% dos usuários	13 meses
Com base no Plano de Atendimento Individual, realizar os encaminhamentos e orientações necessárias para resolver as demandas dos usuários.	Orientações e encaminhamento para a rede de serviços locais com resolutividade	PIA Individual ou familiar Evolução do prontuário individual no GESUAS Visita domiciliar Observação	Coordenador Psicologa Assistente Social	Conforme demanda do plano de atendimento. 1 hora por encaminhamento.	Realizar 100% dos encaminhamentos previstos no plano de atendimento	13 meses

		Relatos dos técnicos e equipe de apoio no grupo de Whatsapp				
Promover a participação em eventos comemorativos, recreação e atividades de cultura, lazer e esporte, visando restabelecer os vínculos familiares e comunitários.	Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social	PIA Individual ou familiar Evolução do prontuário individual no GESUAS Visita domiciliar Observação Relatos dos técnicos e equipe de apoio no grupo de Whatsapp	Coordenador Psicologa Assistente Social Cuidadores Social	Semanal ou em datas comemorativas. 2 a 3 horas por atividade.	50% acolhidos	13 meses
Acompanhar e orientar os cuidados pessoais dos acolhidos, contribuindo para sua autonomia e melhoria da qualidade de vida.	Cuidados pessoais	PIA Individual ou familiar Evolução do prontuário individual no GESUAS Visita domiciliar Observação	Coordenador Psicologa Assistente Social Cuidadores Social	Diária, conforme a necessidade de cada usuário. 30 minutos a 1 hora por usuário.	Atender 100% dos usuários que necessitem de suporte para cuidados pessoais.	13 meses

		Relatos dos técnicos e equipe de apoio no grupo de Whatsapp				
Garantir a qualidade, eficiência e efetividade dos serviços prestados, através do monitoramento contínuo dos encaminhamentos e intervenções realizadas.	Referencia e Contra referencia	PIA Individual ou familiar Evolução do prontuário individual no GESUAS Visita domiciliar Observação Relatos dos técnicos e equipe de apoio no grupo de Whatsapp	Coordenador Psicologa Assistente Social	Quinzenal. 1 hora por acompanhamento.	100% encaminhamentos feitos.	13 meses
Produzir relatórios informativos, mensais, quadrimestrais, anual e individuais.	Elaboração de relatórios	PIA Individual ou familiar Evolução do prontuário individual no GESUAS Visita domiciliar	Coordenador Psicologa Assistente Social	Mensal ou conforme demanda específica. 2 horas por relatório.	Elaborar relatórios para 100% dos usuários.	13 meses

		Observação				
		Relatos dos técnicos e equipe de apoio no grupo de Whatsapp				
Organizar e atualizar prontuários de forma sistemática, garantindo o registro das atividades e intervenções realizadas.	Elaboração de prontuários	PIA Individual ou familiar Evolução do prontuário individual no GESUAS Visita domiciliar Observação Relatos dos técnicos e equipe de apoio no grupo de Whatsapp	Coordenador Psicologa Assistente Social	Conforme cada atendimento ou intervenção. 1 hora por prontuário.	Manter prontuários atualizados para 100% dos usuários.	13 meses
Realizar reuniões e atendimentos para difundir informações relevantes aos acolhidos, melhorando a qualidade do acompanhamento.	Informação, comunicação e defesa de direitos	PIA Individual ou familiar Evolução do prontuário individual no GESUAS Visita domiciliar	Coordenador Psicologa Assistente Social	Conforme necessidade do usuário ou demandas específicas. 1 hora por	Garantir que 100% dos acolhidos tenham acesso à informação sobre seus	13 meses

		Observação Relatos dos técnicos e equipe de apoio no grupo de Whatsapp	Cuidadores Social	orientação.	direitos.	
Avaliar, adaptar e estimular o desenvolvimento e a manutenção dos mais amplos graus de independência, dentro das possibilidades de cada acolhido, promovendo sua autonomia e o interesse pelas atividades cotidianas.	Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana	PIA Individual ou familiar Evolução do prontuário individual no GESUAS Visita domiciliar Observação Relatos dos técnicos e equipe de apoio no grupo de Whatsapp	Coordenador Psicologa Assistente Social Cuidadores Social	Diária e/ou semanal. 1 a 2 horas por atividade.	Alcançar 100 % usuários.	13 meses
Orientar o trabalho de intervenção, visando à superação de situações apresentadas;	Estímulo ao convívio familiar, grupal, e social	PIA Individual ou familiar Evolução do prontuário individual no GESUAS	Coordenador Psicologa Assistente	Semanal. 2 horas por atividade.	Promover 100%	13 meses

		Visita domiciliar Observação Relatos dos técnicos e equipe de apoio no grupo de Whatsapp	Social Cuidadores Social			
Promover acesso aos serviços da rede SUAS; Articulação de ações com o sistema de garantia de direitos.	Mobilização para o exercício da cidadania	PIA Individual ou familiar Evolução do prontuário individual no GESUAS Visita domiciliar Observação Relatos dos técnicos e equipe de apoio no grupo de Whatsapp	Coordenador Psicologa Assistente Social	Mensal ou conforme demanda. 1 a 2 horas por mobilização.	Realizar 100% dos encaminhamentos.	13 meses
Viabilizar o planejamento de todas as ações; Superação de padrões violadores de direitos que possam ter levado	Articulação da rede de serviços socio assistenciais	PIA Individual ou familiar Evolução do prontuário individual no GESUAS	Coordenador Psicologa	Conforme necessidade do usuário. 1 a 2 horas por	Realizar articulação para 100% dos acolhidos	13 meses

ao acolhimento.		Visita domiciliar Observação Relatos dos técnicos e equipe de apoio no grupo de Whatsapp	Assistente Social	articulação.		
Orientar o trabalho de intervenção, visando à superação de situações apresentadas;	Articulação com serviços das demais políticas públicas setoriais e defesa de direitos	PIA Individual ou familiar Evolução do prontuário individual no GESUAS Visita domiciliar Observação Relatos dos técnicos e equipe de apoio no grupo de Whatsapp	Coordenador Psicologa Assistente Social	Conforme necessidade do usuário. 1 a 2 horas por articulação.	Garantir a articulação em 100% dos casos identificados.	13 meses
Viabilizar o planejamento e o seguimento contínuo das ações em articulação com os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos,	Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema	PIA Individual ou familiar Evolução do prontuário individual no GESUAS	Coordenador Psicologa	Conforme demanda específica.	Realizar 100% das articulações interinstitucion	13 meses

para prevenir reincidências e superar situações adversas.	de Garantia de Direitos	Visita domiciliar Observação Relatos dos técnicos e equipe de apoio no grupo de Whatsapp	Assistente Social	2 horas por reunião ou articulação.	ais necessárias.	
---	-------------------------	--	-------------------	-------------------------------------	------------------	--

4.10) CONDIÇÕES E FORMA DE ACESSO AO SERVIÇO

O Serviço de Acolhimento em República para Idosos prevê o atendimento de até 28 usuários, sendo permitida a moradia de até 02 pessoas por unidade do Residencial Vida Longa, quando unidos por vínculo consanguíneo, social ou afetivo. O ingresso dos idosos ocorrerá exclusivamente por meio de encaminhamento do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS.

A avaliação da permanência e da evolução dos acolhidos será realizada de forma articulada com o CREAS, por meio de reuniões de rede com periodicidade mínima mensal, complementadas pela elaboração de relatórios bimestrais de atividades. Além disso, o sistema **GESUAS** assegura o registro e a geração de dados e informações integradas à rede socioassistencial, fortalecendo o acompanhamento e o monitoramento do serviço.

4.11) METODOLOGIA DO SERVIÇO

A presente metodologia sistematiza o conjunto de atividades desenvolvidas no âmbito do serviço, contemplando procedimentos técnicos, intervenções socioassistenciais e ações de apoio operacional. As atividades aqui descritas seguem as diretrizes estabelecidas pela Política Nacional de Assistência Social (PNAS), pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e pelos normativos específicos da instituição, orientando-se pelos princípios da proteção integral, da promoção da autonomia, da convivência familiar e comunitária e da garantia de direitos das pessoas idosas acolhidas.

A descrição das atividades, acompanhada de suas respectivas formas de execução, tem por finalidade explicitar a metodologia de trabalho adotada pela equipe, assegurando transparência, padronização de procedimentos e qualificação das práticas profissionais. Este conjunto de ações subsidia o planejamento, o acompanhamento sistemático e a avaliação contínua do serviço, contribuindo para a efetividade das intervenções e para a promoção de um envelhecimento ativo, digno e socialmente integrado.

1. Acolhida, Escuta e Atendimento Individual

a) Descrição da Atividade

Atendimento individualizado destinado a acolher demandas, oferecer escuta qualificada e identificar necessidades específicas dos idosos.

b) Forma de Execução

Realização de atendimentos individuais periódicos ou sob demanda, com escuta ativa, registro das informações, identificação de vulnerabilidades e definição de



encaminhamentos necessários. Inclui observação, orientações breves e registro em prontuário.

2. Desenvolvimento do Convívio Familiar, Grupal e Social

a) Descrição da Atividade

Promoção de ações que favoreçam convivência comunitária, fortalecimento de vínculos e relações saudáveis entre os residentes, famílias e comunidade.

b) Forma de Execução

Realização de rodas de conversa, atividades coletivas, interação com familiares, mediação de conflitos e articulação com a rede de apoio. A equipe acompanha dinâmicas do cotidiano e incentiva comportamentos colaborativos.

3. Supervisão e Acompanhamento dos Residentes em Saídas Externas

a) Descrição da Atividade

Acompanhamento dos idosos durante deslocamentos para atividades externas, garantindo segurança, adesão a tratamentos e participação social.

b) Forma de Execução

Agendamento prévio, orientação individual, organização de transporte e acompanhamento presencial quando necessário. Inclui visitas a serviços da saúde, atividades comunitárias e eventos externos.

4. Reuniões de Avaliação do Convívio e Necessidades do Grupo

a) Descrição da Atividade

Encontros periódicos destinados a avaliar convivência, necessidades coletivas e organização do cotidiano.

b) Forma de Execução

Reuniões conduzidas pela equipe técnica, com escuta dos residentes, levantamento de demandas, pactuação de regras de convivência e definição de ajustes nos acordos grupais. Registro das decisões e encaminhamentos.

5. Cuidados Pessoais e da Vida Cotidiana

a) Descrição da Atividade

Ações voltadas ao desenvolvimento ou manutenção de autonomia na rotina diária, higiene pessoal e organização do espaço.

b) Forma de Execução

Acompanhamento e orientação dos residentes nas tarefas diárias, incentivo ao autocuidado, apoio quando necessário, supervisão das rotinas de higiene e cuidados com o ambiente. Intervenções individualizadas são feitas conforme grau de autonomia.

6. Orientações e Encaminhamentos para a Rede Local com Resolutividade

a) Descrição da Atividade

Identificação de necessidades e encaminhamento para serviços da rede socioassistencial, saúde e outras políticas setoriais.

b) Forma de Execução

A equipe realiza triagens, orientações, articulação com os serviços competentes, entrega de documentos, agendamentos, acompanhamento presencial e monitoramento do atendimento até sua conclusão.

7. Construção do Plano Individual e/ou Familiar de Atendimento (PIA)

a) Descrição da Atividade

Elaboração participativa de metas e ações específicas para cada residente, considerando histórico, necessidades e potencialidades.

b) Forma de Execução

Entrevistas, levantamento de informações, pactuação de objetivos, registro em documento próprio, realização de reavaliações periódicas e atualizações conforme evolução do caso.

8. Acompanhamento e Monitoramento dos Encaminhamentos

a) Descrição da Atividade

Acompanhamento sistemático das ações encaminhadas para outros serviços e verificação dos resultados obtidos.

b) Forma de Execução

Registro e controle de prazos, contatos periódicos com a rede, atualização dos prontuários e retorno ao idoso sobre o andamento dos atendimentos.

9. Elaboração de Relatórios

a) Descrição da Atividade

Produção de documentos técnicos que subsidiem a análise, o acompanhamento e a tomada de decisão.

b) Forma de Execução

Redação conforme demanda institucional ou judicial, com base em registros, entrevistas, atendimentos e observações. Os relatórios seguem linguagem técnica e padronização institucional.

10. Estudo de Caso com a Rede Socioassistencial

a) Descrição da Atividade

Articulação com a rede para análise conjunta de situações complexas, visando estratégias intersetoriais.

b) Forma de Execução

Participação em reuniões técnicas, apresentação de histórico, discussão de hipóteses, definição de fluxos de atendimento e pactuação de ações integradas.

11. Elaboração de Prontuários

a) Descrição da Atividade

Registro sistemático das informações referentes ao acompanhamento de cada residente.

b) Forma de Execução

Atualização contínua dos prontuários com informações sobre atendimentos, evolução, encaminhamentos, documentos e avaliação técnica.

12. Comemoração de Aniversários e Datas Festivas

a) Descrição da Atividade

Promoção de momentos de convivência e celebração para fortalecer vínculos afetivos e sensação de pertencimento.

b) Forma de Execução

Organização de pequenas celebrações, criação de cartões simbólicos, preparação de atividades recreativas e registro fotográfico quando permitido.

13. Diagnóstico Socioeconômico e Estudo Social

a) Descrição da Atividade

Levantamento detalhado da condição socioeconômica, história de vida e contexto familiar de cada residente.

b) Forma de Execução

Aplicação de entrevistas, análise documental, visitas domiciliares, contatos com a família extensa e produção de estudo social para subsidiar decisões técnicas.

14. Inserção em Projetos e Programas de Capacitação e Trabalho

a) Descrição da Atividade

Estimular participação dos residentes em iniciativas educacionais, de capacitação ou inserção no mercado de trabalho, quando compatível com o perfil.

b) Forma de Execução

Articulação com programas locais, encaminhamentos, apoio no preenchimento de inscrições, acompanhamento das atividades e monitoramento da evolução.

15. Contato com Faculdades e Voluntários

a) Descrição da Atividade

Construção de parcerias com instituições de ensino e voluntários para atividades de apoio, lazer e convivência.

b) Forma de Execução

Envio de e-mails, reuniões, pactuação de cronograma, supervisão das ações desenvolvidas e avaliação conjunta dos resultados.

16. Identificação da Família Extensa ou Ampliada

a) Descrição da Atividade

Mapeamento e localização de familiares e vínculos significativos do idoso visando fortalecimento de laços e possíveis reintegrações.

b) Forma de Execução

Contatos telefônicos, visitas domiciliares, busca ativa com apoio do CRAS, análise documental e registro das informações coletadas.

17. Orientações para o Exercício da Cidadania

a) Descrição da Atividade

Oferta de informações e apoio relacionados a direitos sociais, documentação e participação comunitária.

b) Forma de Execução



Orientações individuais, encaminhamentos para regularização documental, participação em ações do território e atividades educativas.

18. Articulação da Rede Socioassistencial e Parcerias com Universidades (Estágios)

a) Descrição da Atividade

Integração permanente com a rede socioassistencial e instituições de ensino para estágios supervisionados.

b) Forma de Execução

Participação em reuniões, pactuação de fluxos, supervisão de estagiários, recebimento de demandas da rede e acompanhamento das ações integradas.

19. Oficinas Semanais

a) Descrição da Atividade

Desenvolvimento de oficinas temáticas voltadas a convivência, autonomia, estimulação cognitiva e bem-estar.

b) Forma de Execução

Planejamento prévio, elaboração de materiais, execução de oficinas com dinâmicas participativas, registro da atividade e avaliação da participação dos idosos.

20. Articulação com Outras Políticas Públicas e Defesa de Direitos

a) Descrição da Atividade

Garantia do acesso às políticas públicas setoriais e promoção da defesa dos direitos da pessoa idosa.

b) Forma de Execução

Encaminhamentos, interlocução com órgãos de saúde, educação, cultura, justiça, e acionamento de serviços de proteção sempre que necessário.

21. Articulação Interinstitucional com o Sistema de Garantia de Direitos

a) Descrição da Atividade

Ações coordenadas com Ministério Público, Defensoria Pública, Conselhos e demais órgãos de proteção.

b) Forma de Execução

Participação em reuniões, elaboração de documentos, envio de informações, atendimentos conjuntos e pactuação de medidas protetivas.

22. Visitas Domiciliares

a) Descrição da Atividade

Utilizado para inserção de novos acolhidos, análise territorial, aproximação com a família e compreensão ampliada da dinâmica de vida do idoso.

b) Forma de Execução

Agendamento prévio, deslocamento até o domicílio, entrevista, observação do ambiente, registro e definição de encaminhamentos necessários.

23. Supervisão Técnica e Monitoramento

a) Descrição da Atividade

Acompanhamento técnico-gerencial das ações desenvolvidas no serviço, visando aprimoramento contínuo e qualificação da intervenção.

b) Forma de Execução

Reuniões sistemáticas da equipe, análise de casos, revisão de fluxos, avaliação de resultados, elaboração de relatórios técnicos e alinhamento com a gestão municipal.

4.12) ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

ATIVIDADES	PRAZO DAS ATIVIDADES/MÊS –2025/2026												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Acolhida /Escuta/ atendimento individuais	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Supervisão /Acompanhamento dos residentes em saídas externas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Promover reuniões de avaliação quanto ao convívio e as necessidades do grupo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Cuidados pessoais e da vida cotidiana	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Orientações e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Orientações e Construção do plano	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

individual e/ou familiar de atendimento													
Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaboração de relatórios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Estudo de caso com a Rede Socioassistencial	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaboração de prontuários.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Comemoração de Aniversários e datas Festivas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Diagnóstico socioeconômico e estudo Social	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Inserção em projetos/programas de capacitação e de preparação para o mercado de trabalho		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Contato com as faculdades e voluntários				X	X	X	X	X	X	X			
Identificação de família extensa ou ampliada.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Orientações para o exercício da cidadania	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Articulação da rede de serviços socioassistenciais; com as universidades para programa de estagios				X	X	X	X	X	X	X			
Promover oficinas semanais	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Articulação com serviços das demais políticas públicas setoriais e defesa de direitos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Articulação interinstitucional com os demais órgãos do sistema de garantia de direitos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Visitas domiciliares	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Supervisão técnica e Monitoramento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

4.13) ARTICULAÇÃO DE REDE

O Serviço de Acolhimento deve funcionar de forma articulada com os demais serviços da rede socioassistencial do Município de Pederneiras, possibilitando a

inserção dos usuários em programas, projetos, benefícios e ações que integram o SUAS, favorecendo sua inclusão comunitária e social.

A articulação se dará no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), Sistema Único de Saúde (SUS), sistema educacional e demais políticas públicas e órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

As estratégias adotadas para essa articulação compreenderão:

- Contato telefônico e eletrônico (incluindo redes sociais institucionais) para apresentação do serviço e fortalecimento da comunicação entre os equipamentos;
- Reuniões presenciais e/ou virtuais com as equipes técnicas, visando planejamento conjunto e acompanhamento contínuo das ações;
- Estabelecimento de fluxos de atendimento e encaminhamento entre os serviços, assegurando a complementaridade das intervenções;
- Apresentação de ofícios institucionais e realização de visitas técnicas a órgãos públicos e instituições privadas, com o objetivo de consolidar parcerias e formar uma rede de apoio solidária;
- Desenvolvimento de ações preventivas e proativas que contribuam para a superação de situações adversas e a redução de reincidências.

4.14) IMPACTOS ESPERADOS

A avaliação deverá ser realizada sistematicamente pela Equipe executora dos serviços e acompanhada pelo Órgão Gestor, levando-se em consideração os impactos esperados com os seguintes indicadores abaixo:

a) Formação de uma comunidade com idosos protegidos

Foco inicial na criação de um ambiente seguro e acolhedor para os idosos e suas famílias.

b) Redução das violações dos direitos dos idosos

Consequência direta da formação de uma comunidade protegida, levando a menos violações e agravamentos.

c) Fortalecimento de vínculos familiares e comunitários

Resulta do ambiente seguro, com um índice de idosos que retornaram ou se aproximaram do convívio com a família.

d) Construção da autonomia

O fortalecimento de vínculos contribui para que os idosos desenvolvam sua independência.

e) Desenvolvimento do Plano de acompanhamento individual e/ou familiar

A autonomia e os vínculos fortalecidos facilitam a elaboração de planos personalizados para cada idoso.

f) Índice das atividades nos serviços e equipamentos dos territórios

Avaliação das atividades realizadas e sua presença nos serviços disponíveis, indicando a eficácia do projeto.

g) Índice de idosos que retornaram ou se aproximaram do convívio com a família

Medida específica do impacto nas relações familiares, podendo ser monitorada ao longo do projeto.

4.15) INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

4.15.1) Mecanismos de Acompanhamento

- **Reuniões Regulares:** Realização de encontros sistemáticos entre a coordenação e a equipe técnica, com o objetivo de avaliar o andamento das ações, identificar desafios operacionais e redefinir estratégias de atendimento quando necessário.
- **Relatórios de Atividades:** Elaboração de relatórios técnicos contendo o registro das ações desenvolvidas, metas alcançadas, número de atendimentos, indicadores de participação e encaminhamentos realizados, entregues juntamente à prestação de contas.
- **Feedback dos Usuários:** Coleta sistemática de opiniões dos idosos e suas famílias por meio de questionários e entrevistas.
- **Relatórios individuais:** Atualização contínua dos, permitindo acompanhar a evolução, o comportamento e as necessidades específicas de cada idoso.

- **Avaliação de Resultados:** Consolidação semestral dos dados quantitativos e qualitativos, com foco na efetividade das ações propostas, nível de participação nas atividades, fortalecimento de vínculos e melhorias observadas na autonomia e bem-estar dos idosos.

4.15.2) Processo de Avaliação Continuada

- **Avaliação Qualitativa:** Será realizada por meio de grupos focais, rodas de conversa e entrevistas individuais com os idosos, familiares e equipe, a fim de captar percepções subjetivas, experiências e sugestões sobre o funcionamento da república. As informações coletadas subsidiarão a elaboração de diagnósticos internos e a revisão dos Planos Individuais de Atendimento (PIA).
- **Avaliação Quantitativa:** Uso de questionários para medir a satisfação, o impacto das atividades e a melhoria na qualidade de vida.
- **Indicadores Específicos:** Desenvolvimento de indicadores para medir aspectos como:
 - Número de atividades realizadas.
 - Percentual de idosos encaminhados para saúde.
 - Índice de participação nas atividades.
 - Vínculos familiares restabelecidos.
 - Visitas domiciliares.

4.15.3) Envolvidos na Avaliação

- **Equipe do Projeto:** Responsável pela coleta e análise de dados, bem como pela implementação das ações de melhoria.
- **Usuários (Idosos e Famílias):** Participantes essenciais, oferecendo insights e feedback para o serviço.

4.15.4) Frequência da Avaliação

- **Mensal:** Coleta de dados para monitorar o andamento das atividades.
- **Semestral:** Relatórios estatísticos que possibilitem análise numérica dos dados coletados e proponham ajustes.
- **Anual:** Avaliação abrangente para revisar o impacto geral do projeto e definir planos para o próximo ciclo.

4.15.5) Fomento e Incentivo à Participação dos Usuários

- A república adotará práticas de gestão participativa, nas quais equipe técnica, cuidadores e idosos contribuam de forma conjunta na análise dos resultados e nas decisões sobre ajustes e melhorias no serviço. Essa metodologia fortalece a corresponsabilidade e garante que o planejamento reflita as reais necessidades dos usuários.
- Serão realizados momentos de escuta e diálogo coletivo, como rodas de conversa e reuniões de convivência, nos quais os idosos poderão contribuir com ideias sobre as atividades, a rotina e os espaços da república. Essas falas serão registradas e analisadas pela equipe, sendo consideradas nas decisões e replanejamentos, valorizando as contribuições individuais e fortalecendo o vínculo entre moradores e equipe.

5) RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NO SERVIÇO:

RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NO PROJETO			
CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORARIA SEMANAL	FONTE DE RECURSO
Coordenador	01	40h	MUNICIPAL
Assistente Social	01	30h	MUNICIPAL
Psicólogo	01	40h	MUNICIPAL
Auxiliar de Serviços Gerais	01	44 h	MUNICIPAL
Cuidador Social Senior	01	44 h	MUNICIPAL
Cuidador Social	02	44h	MUNICIPAL
Supervisora	01	10 h	MUNICIPAL
Assistente Administrativo	01	10 h	MUNICIPAL

6) PREVISÃO DE CUSTOS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FOLHA DE PAGAMENTO (SALÁRIO, ENCARGOS E BENEFÍCIOS)

FOLHA DE PAGAMENTO (SALÁRIO E ENCARGOS)											
Quantidade	Profissional	Carga horária Semanal	Recurso Municipal - As. Social		Recurso Estadual - As. Social		Recurso Federal - As. Social		Recurso Próprio		Total
			Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	
1	Coordenadora/ Supervisão	10 h	R\$ 2.068,62	R\$ 26.892,06	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 1.000,00	R\$ 13.000,00	R\$ 39.892,06
1	Coordenador	40 h	R\$ 6.841,39	R\$ 88.938,07	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 1.001,00	R\$ 13.013,00	R\$ 101.951,07
1	Assistente Social	30 h	R\$ 5.087,31	R\$ 66.135,03	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 101,00	R\$ 1.313,00	R\$ 67.448,03
1	Psicólogo	40 h	R\$ 5.898,87	R\$ 76.685,31	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 501,00	R\$ 6.513,00	R\$ 83.198,31
1	Cuidador Social Senior	44 h	R\$ 4.350,77	R\$ 56.560,01	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 101,00	R\$ 1.313,00	R\$ 57.873,01
1	Cuidador Social	44 h	R\$ 4.350,77	R\$ 56.560,01	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 285,27	R\$ 3.708,51	R\$ 60.268,52
1	Cuidador Social	44h	R\$ 3.550,30	R\$ 46.153,90	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 184,86	R\$ 2.403,18	R\$ 48.557,08
1	Auxiliar de Serviços Gerais	44 h	R\$ 3.629,32	R\$ 47.181,16	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 184,86	R\$ 2.403,18	R\$ 49.584,34
1	Assistente Administrativo	10 h	R\$ 1.911,25	R\$ 24.846,25	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 1.105,12	R\$ 14.366,56	R\$ 39.212,81
TOTAL			R\$ 37.688,60	R\$ 489.951,80	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 4.464,11	R\$ 58.033,43	R\$ 547.985,23

a) **Justificativa de despesa:** As despesas com Recursos Humanos são indispensáveis para a execução das atividades socioassistenciais previstas no serviço, abrangendo atendimento técnico, acompanhamento psicossocial, supervisão, gestão administrativa e condução das atividades coletivas. A manutenção de equipe profissional qualificada é uma exigência normativa para o funcionamento do serviço de acolhimento em república para idosos. Tais despesas são custeadas por meio de recursos municipais destinados ao cofinanciamento do serviço e por recursos próprios da instituição, assegurando a continuidade e a qualidade das ações.

7) MATERIAL DE CONSUMO PARA O SERVIÇO

MATERIAL DE CONSUMO PARA O SERVIÇO									
ITEM DE DESPESA	Recurso Municipal - As. Social		Recurso Estadual - As. Social		Recurso Federal - As. Social		Recurso Próprio		Total
	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	
Genero Alimentício	R\$ 1.581,21	R\$ 20.555,73					R\$ 1.170,79	R\$ 15.220,27	R\$ 35.776,00
Material de higiene e Limpeza	R\$ 250,00	R\$ 3.250,00					R\$ 350,00	R\$ 4.550,00	R\$ 7.800,00
Material de Manutenção	R\$ 150,00	R\$ 1.950,00					R\$ 250,00	R\$ 3.250,00	R\$ 5.200,00
Material de Escritório	R\$ 300,00	R\$ 3.900,00					R\$ 200,00	R\$ 2.600,00	R\$ 6.500,00
Combustível	R\$ 1.065,29	R\$ 13.848,77					R\$ 115,00	R\$ 1.495,00	R\$ 15.343,77
TOTAL	R\$ 3.346,50	R\$ 43.504,50	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 2.085,79	R\$ 27.115,27	R\$ 70.619,77

a) **Justificativa de despesa:** Os materiais de consumo incluem itens de higiene, limpeza, escritório, pequenos utensílios e insumos utilizados nas oficinas e atividades socioeducativas. Esses materiais são essenciais para garantir condições adequadas de convivência, saúde, organização e funcionamento da unidade. As despesas são financiadas por recursos municipais e complementadas por recursos próprios da instituição, garantindo que não haja interrupção no atendimento devido à falta de suprimentos.

8) SERVIÇO DE TERCEIROS PARA O SERVIÇO

MATERIAL DE TERCEIRO PARA O SERVIÇO									
ITEM DE DESPESA	Recurso Municipal - As. Social		Recurso Estadual - As. Social		Recurso Federal - As. Social		Recurso Próprio		Total
	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	
Correio	R\$ -	R\$ -					R\$ -	R\$ -	R\$ -
Manutenção de bens Móveis	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00					R\$ 200,00	R\$ 2.600,00	R\$ 3.800,00
Manutenção Predial	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00					R\$ 400,00	R\$ 5.200,00	R\$ 6.400,00
Seguro Veicular	R\$ 100,00	R\$ 1.200,00					R\$ 500,00	R\$ 6.500,00	R\$ 7.700,00
Seguro Predial	R\$ 90,00	R\$ 1.080,00					R\$ 200,00	R\$ 2.600,00	R\$ 3.680,00
Serviços Contábeis	R\$ 260,00	R\$ 3.120,00					R\$ 140,00	R\$ 1.820,00	R\$ 4.940,00
TOTAL	R\$ 650,00	R\$ 7.800,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 1.440,00	R\$ 18.720,00	R\$ 26.520,00

a) Justificativa de despesa: Compreende a contratação de serviços técnicos e operacionais necessários ao funcionamento do serviço, como manutenção predial, manutenção de equipamentos, serviços de internet, transporte, capacitações, entre outros. Esses serviços asseguram infraestrutura adequada, segurança e suporte às atividades desenvolvidas com os residentes. A contratação desses serviços é realizada com recursos municipais e recursos próprios, garantindo a continuidade do atendimento e o cumprimento das normativas de funcionamento.

9) UTILIDADES PÚBLICA PARA O SERVIÇO

PAGAMENTOS COM UTILIDADES PÚBLICAS									
ITEM DE DESPESA	Recurso Municipal - As. Social		Recurso Estadual		Recurso Federal -		Recurso Próprio		Total
	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	
Água	R\$ -	R\$ -					R\$ -	R\$ -	R\$ -
Energia	R\$ -	R\$ -					R\$ -	R\$ -	R\$ -
Telefone	R\$ 100,00	R\$ 1.300,00					R\$ 50,00	R\$ 650,00	R\$ 1.950,00
Internet	R\$ 100,00	R\$ 1.300,00					R\$ 80,00	R\$ 1.040,00	R\$ 2.340,00
Gas encanado	R\$ 115,00	R\$ 1.495,00					R\$ 115,00	R\$ 1.495,00	R\$ 2.990,00
TOTAL	R\$ 315,00	R\$ 4.095,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 245,00	R\$ 3.185,00	R\$ 7.280,00

a) Justificativa de despesa: As despesas com utilidades públicas — água, energia elétrica, gás e serviços de internet — são fundamentais para assegurar condições adequadas de habitabilidade, conforto e segurança aos residentes, bem como para garantir o pleno funcionamento das atividades cotidianas e socioassistenciais do serviço. No âmbito deste plano, as despesas com água e energia elétrica serão custeadas pelo Município, conforme previsto no Chamamento Público nº 01/2024, assegurando a manutenção contínua desses serviços essenciais. Já as despesas com gás e internet serão financiadas por recursos municipais e recursos próprios da instituição, de modo complementar, garantindo que não haja interrupções no atendimento e na rotina da unidade.

10) QUADRO – RESUMO DO SERVIÇO

QUADRO RESUMO DO SERVIÇO									
ITEM DE DESPESA	Recurso Municipal - As. Social		Recurso Estadual		Recurso Federal -		Recurso Próprio		Total
	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	
Recursos Humanos	R\$ 37.688,50	R\$ 489.950,50	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 4.464,11	R\$ 58.033,43	R\$ 547.983,93
Material de Consumo	R\$ 3.346,50	R\$ 43.504,50	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 2.085,79	R\$ 27.115,27	R\$ 70.619,77
Serviços de Terceiros	R\$ 650,00	R\$ 8.450,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 1.440,00	R\$ 18.720,00	R\$ 27.170,00
Utilidade Publica	R\$ 315,00	R\$ 4.095,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 245,00	R\$ 3.185,00	R\$ 7.280,00
TOTAL	R\$ 42.000,00	R\$ 546.000,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 8.234,90	R\$ 107.053,70	R\$ 653.053,70

10.1) Recursos Próprios

Quanto a Captação de recursos:

- ✓ Bazar de Usados realizado diariamente;
- ✓ Ação entre amigos no mês de dezembro/26;
- ✓ Arrecadação de socios contribuintes;
- ✓ Subsídios da Nota fiscal paulista;

11) CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL					
PERIODO	Recurso Municipal	Recurso Estadual	Recurso Federal	Recurso Próprio	Total
1° MÊS	R\$ 42.000,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 8.234,90	R\$ 50.234,90
2° MÊS	R\$ 42.000,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 8.234,90	R\$ 50.234,90
3° MÊS	R\$ 42.000,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 8.234,90	R\$ 50.234,90
4° MÊS	R\$ 42.000,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 8.234,90	R\$ 50.234,90
5° MÊS	R\$ 42.000,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 8.234,90	R\$ 50.234,90
6° MÊS	R\$ 42.000,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 8.234,90	R\$ 50.234,90
7° MÊS	R\$ 42.000,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 8.234,90	R\$ 50.234,90
8° MÊS	R\$ 42.000,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 8.234,90	R\$ 50.234,90
9° MÊS	R\$ 42.000,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 8.234,90	R\$ 50.234,90
10° MÊS	R\$ 42.000,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 8.234,90	R\$ 50.234,90
11° MÊS	R\$ 42.000,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 8.234,90	R\$ 50.234,90
12° MÊS	R\$ 42.000,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 8.234,90	R\$ 50.234,90
13° MÊS	R\$ 42.000,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 8.234,90	R\$ 50.234,90
TOTAL	R\$ 546.000,00	R\$ -	R\$ -	R\$ 107.053,70	R\$ 653.053,70



12) PERIODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

Início:	02/12/2025
Término:	31/12/2026

13) IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR TECNICO DO SERVIÇO

Nome completo: Daniel Martins Coelho

Formação: Advogado

Telefone para contato: (14) 99768-9808

Email do coordenador: andrea@cbompastor.com.br

Nome do Representante Legal: Maria Luiza Rodrigues Cury



Documento assinado digitalmente

MARIA LUIZA RODRIGUES CURY

Data: 28/11/2025 15:53:10-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Assinatura: