PREFEITURA DE DRACENA
CIDADE MILAGRE

**008**

**MENSAGEM Nº ~~007~~ - DE 27 DE JANEIRO DE 2025.**

==========

Encaminha Projeto de Lei que "Autoriza o Poder Executivo a repassar recursos financeiros, oriundos de Emendas Parlamentares, às entidades cadastradas no Conselho Municipal de Assistência Social, conforme especifica.

Senhor Presidente:

Temos a elevada honra de encaminhar a Vossa Excelência e Nobres Vereadores, para apreciação dessa Augusta Casa de Leis, o incluso Projeto de Lei que: "Autoriza o Poder Executivo a repassar recursos financeiros, oriundos de Emendas Parlamentares, às entidades cadastradas no Conselho Municipal de Assistência Social, conforme especifica".

Este Projeto de Lei é necessário para aprovar transferência de recursos financeiros, oriundos de Emendas Parlamentares às entidades Obra Unida da Sociedade São Vicente de Paulo "Casa dos Velhos", no valor de R$57.601,00, a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Dracena "APAE" - no valor de R$50.000,00 e a Instituição Novo Amanhecer "Guiomar C. A. da Silva", no valor de R$200.000,00, para custeio dos projetos sociais das entidades, conforme Planos de Trabalho anexos.

Solicito regime de urgência na apreciação do presente projeto de lei.

Ao ensejo, aproveitamos para manifestar a Vossa Excelência protestos de estima e apreço.

GENI PEREIRA LOBO PESIN
Prefeita Municipal

EXMO. SR.
DANILO LEDO DOS SANTOS
DD. PRESIDENTE À CÂMARA MUNICIPAL DE DRACENA

Assinado por 1 pessoa: GENI PEREIRA LOBO PESIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://dracena.1doc.com.br/verificacao/5FE6-524E-AA7C-96ED e informe o código 5FE6-524E-AA7C-96ED

# VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 5FE6-524E-AA7C-96ED

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

GENI PEREIRA LOBO PESIN (CPF 039.XXX.XXX-03) em 27/01/2025 18:01:22 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://dracena.1doc.com.br/verificacao/5FE6-524E-AA7C-96ED

PREFEITURA DE DRACENA
CIDADE MILAGRE

**PROJETO DE LEI Nº. ~~007~~ 008 - DE 27 DE JANEIRO DE 2025.**

==========

Autoriza o Poder Executivo a repassar recursos financeiros, oriundos de Emendas Parlamentares, às entidades cadastradas no Conselho Municipal de Assistência Social, conforme especifica.

GENI PEREIRA LOBO PESIN, Prefeita Municipal de Dracena, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELA SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

**Art. 1º.** Fica autorizado o Poder Executivo Municipal repassar recursos de Emendas Parlamentares às Entidades abaixo discriminadas, conforme art. 29 da Lei nº 13.019/2014 e Planos de Trabalho anexos, que são partes integrantes desta Lei:

I - Obra Unida da Sociedade São Vicente de Paulo "Casa dos Velhos", no valor de R$57.601,00 (Emenda Parlamentar nº 202437300006);

II - Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Dracena "APAE" - no valor de R$50.000,00 (Emenda Parlamentar nº 202444710002) e;

III - Instituição Novo Amanhecer "Guiomar C. A. da Silva", no valor de R$200.000,00 (Emenda Parlamentar nº 202441320014).

Parágrafo único – Os deveres de cada parte serão estabelecidos nos Termos de Fomento e/ou Colaboração a serem firmados com base nessa lei e em consonância com o Plano de Trabalho.

Assinado por 1 pessoa: GENI PEREIRA LOBO PESIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://dracena.1doc.com.br/verificacao/489C-9AFB-E0FB-4CE2 e informe o código 489C-9AFB-E0FB-4CE2

**Art. 2º.** As despesas decorrentes da presente lei ocorrerão por conta de dotação orçamentária própria suplementada se necessário.

**Art. 3º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GENI PEREIRA LOBO PESIN
Prefeita Municipal

Assinado por 1 pessoa: GENI PEREIRA LOBO PESIN
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://dracena.1doc.com.br/verificacao/489C-9AFB-E0FB-4CE2 e informe o código 489C-9AFB-E0FB-4CE2

# VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 489C-9AFB-E0FB-4CE2

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

GENI PEREIRA LOBO PESIN (CPF 039.XXX.XXX-03) em 27/01/2025 18:00:26 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://dracena.1doc.com.br/verificacao/489C-9AFB-E0FB-4CE2

# Espelho

| Tipo Documento | N° Documento | Parlamentar | UF | Município | Número da Programação | GND | Valor da Programação | Nota Empenho | Data Empenho | Ordem Bancária | Data OB | Situação da Programação |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Emenda | 202437300006 | MIGUEL LOMBARDI | SP | DRACENA | 351440320240003 | 3 | R$ 57.601,00 | 406420 | 05/12/2024 | 9534 | 18/12/2024 | Programação com OB Efetivada |
| Emenda | 202444710002 | Rosangela Moro | SP | DRACENA | 351440320240002 | 3 | R$ 50.000,00 | 402955 | 29/04/2024 | 9088 | 10/12/2024 | Programação com OB Efetivada |
| Emenda | 202441320014 | TABATA AMARAL | SP | DRACENA | 351440320240001 | 4 | R$ 200.000,00 | 406421 | 05/12/2024 | 9461 | 18/12/2024 | Programação com OB Efetivada |

**A.P.A.E. – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS**
**E. E. E. "PROF. LEUZI GARDINI"**
Reg. No Conselho Nacional de Serviços Sociais – Processo 227.915/77 – Matricula no C.A.R. da Secr. De Est. Da Promoção Social 3.427 – Reg. no Cartório de Imóveis sob nº 109 Livro "A" nº 1 - fls. 219/221 do Reg. de Pessoas Jurídicas em 28/06/1972 – Utilidade Pública Municipal Lei nº 1548 de 30/08/1984 – Federação Nacional das A.P.A.E.S. nº 281 Isenta da Tributação do Imposto de Renda Processo nº 0835.02257/77 – INPS Matricula nº 46.471.728/0001-00 – Utilidade Pública Estadual Lei nº 3.860 de 07/10/1983 Utilidade Pública Federal – Decreto nº 91.108 de 12/03/1985
Av. Rui Barbosa, 697 – JD. Alvorada - Cx. P. 99 – Fone 3821-3316 e 3821-3253 – Fone/Fax 3821-3316 – CEP 17.900-000 DRACENA-SP
E-mail: financeiro@apaedracena.org.br C.N.P.J. 46.471.728/0001-00 IE: 292.030.288.113

# PLANO DE TRABALHO 2024

## EMENDA PARLAMENTAR PARA CUSTEIO

## R$ 50.000,00 (CINQUENTA MIL REAIS)

## IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

**ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE DRACENA**
**"APAE DRACENA"**
Avenida Rui Barbosa nº 697 – Bairro: Jardim Alvorada, CEP: 17.900-000 –
Cidade: Dracena – Estado de São Paulo.
**CNPJ: 46.471.728/0001-00**
E-mail: financeiro@apaedracena.org.br

## RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO

**ADEMIR MUNIZ LHAMAS JUNIOR**
CPF: 268.375.238-56 – R.G.: 32.575.509-7 SSP/SP
**= PRESIDENTE =**
Endereço completo: Rua das Grevíleas, 32 – Palmeiras I – CEP 17.900-000
Dracena / Estado de São Paulo
Qualificação Completa: Brasileiro, Casado, Comerciante, Natural de Junqueirópolis/SP

## INTRODUÇÃO – BREVE HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO

A APAE de Dracena surgiu no ano de 1972, quando algumas pessoas da sociedade Dracenense se reuniram e elaboraram seu primeiro estatuto e elegeram sua primeira diretoria. Tem como tutora a Loja Maçônica "União, Justiça e Amor".
No munícipio de Dracena é a única entidade que presta atendimento as pessoas com Deficiência Intelectual, Múltipla e Transtorno do Espectro Autista (TEA). É uma

entidade beneficente sem fins econômicos, de caráter assistencial, de saúde e de educação oferecendo atendimento altamente especializado por uma equipe interdisciplinar a aproximadamente 222 alunos/destinatários com Deficiência Intelectual, Múltipla e Transtorno do Espectro Autista (TEA).

Está situada na cidade de uma microrregião do Oeste Paulista, está localização geográfica associada ao crescimento da demanda atende usuários de Dracena e outros municípios (Junqueirópolis, Irapuru, Flora Rica).

A partir de encaminhamentos recebidos é realizada uma triagem pelo setor social. Em seguida o destinatário é avaliado pela equipe interdisciplinar de saúde para obter dados, condições sociais, cognitivas, motoras, de comunicação, ocupacionais, medicamentosa e assistencial do mesmo. Após, é elaborado um plano terapêutico individualizado que será comunicado à família e ou responsável, através de uma devolutiva, e caso seja necessário é realizado a matrícula nos programas existentes na entidade ou encaminhados para outra rede de serviço.

Tendo em vista que o trabalho consiste no conjunto de atividades individuais e/ou grupal de estimulação sensorial e psicomotora realizada por uma equipe especializada, visando à reeducação das funções cognitivas e sensoriais incluindo avaliações, estimulações e orientações relacionadas ao desenvolvimento da pessoa com deficiência intelectual, múltipla e ou transtorno do espectro autista (TEA) é de suma importância à conjugação de esforços. Buscando dessa forma desenvolver um trabalho de qualidade para os destinatários e suas famílias e ou cuidadores.

A APAE tem como missão promover e articular ações de defesa de direitos, prevenção, prestações de serviços e apoio as famílias para melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência intelectual, múltipla e transtorno do espectro autista (TEA).

## CARACTERÍSTICAS DA INSTITUIÇÃO

A **A.P.A.E. – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS E.E.E. "PROF. LEUZI GARDINI"** tem as seguintes características:

– promover a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência buscando assegurar-lhes o pleno exercício da cidadania;

– coordenar e executar na sua área de jurisdição os objetivos, programas e a política da Federação das APAEs do Estado e da Federação Nacional das APAEs, promovendo, assegurando e defendendo o processo, o prestígio, a credibilidade e a unidade orgânica e filosófica do Movimento Apaeano;

– atuar na definição da política municipal e ou regional de atendimento à pessoa com deficiência, em consonância com a política adotada pela Federação Nacional e da Federação das APAEs do Estado, coordenando e fiscalizando sua execução;

– articular, junto aos poderes públicos e entidades privadas políticas que assegurem o pleno exercício dos direitos da pessoa portadora de deficiência e com outras entidades no município, que defendam a causa da pessoa portadora de deficiência em qualquer de seus aspectos;

– encarregar-se, em âmbito municipal, da divulgação de informações sobre assuntos referentes à pessoa portadora de deficiência, incentivando a publicação de trabalhos e de obras especializadas;

– compilar e/ou divulgar as normas legais e regulamentares federais, estaduais e municipais, relativas à pessoa portadora de deficiência, promovendo a ação dos órgãos competentes no sentido do cumprimento e aperfeiçoamento da legislação;

– promover ou estimular a realização de estatísticas, estudos e pesquisas em relação à causa da pessoa portadora de deficiência, propiciando o avanço científico e a permanente formação e capacitação dos profissionais e voluntários que atuam na APAE;

– promover e/ou estimular a realização de programas de atendimento à pessoa com deficiência desde os de prevenção até os de amparo ao idoso;

– estimular, apoiar e defender o desenvolvimento permanente dos serviços prestados pela APAE, impondo-se a observância dos mais rígidos padrões de ética e de eficiência, de acordo com o conceito do Movimento Apaeano.

– divulgar no município as experiências apaeanas;

– promover o bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação, prestando serviços gratuitos e permanentes, desde que tenha programas, meios, e vagas.

– desenvolver política de auto defensores garantindo a participação efetiva em todos os eventos e níveis do Movimento Apaeano.

**A.P.A.E. – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS**
**E. E. E. "PROF. LEUZI GARDINI"**
Reg. No Conselho Nacional de Serviços Sociais – Processo 227.915/77 – Matricula no C.A.R. da Secr. De Est. Da Promoção Social 3.427 – Reg. no Cartório de Imóveis sob nº 109 Livro "A" nº 1 - fls. 219/221 do Reg. de Pessoas Jurídicas em 28/06/1972 – Utilidade Pública Municipal Lei nº 1548 de 30/08/1984 – Federação Nacional das A.P.A.E.S. nº 281 Isenta da Tributação do imposto de Renda Processo nº 0835.02257/77 – INPS Matricula nº 46.471.728/0001-00 – Utilidade Pública Estadual Lei nº 3.360 de 07/10/1983 Utilidade Pública Federal – Decreto nº 91.108 de 12/03/1985
Av. Rui Barbosa, 697 – JD. Alvorada - Cx. P. 99 – Fone 3821-3316 e 3821-3253 – Fone/Fax 3821-3316 – CEP 17.900-000 DRACENA-SP
E-mail: financeiro@apaedracena.org.br C.N.P.J. 46.471.728/0001-00 IE: 292.030.288.113

***"Considera-se pessoa com deficiência ou excepcional aquela que se diferencia do nível médio dos indivíduos em relação a uma ou várias características físicas, mentais ou sensoriais, de forma a exigir atendimento especial com referência à sua educação, saúde, desenvolvimento, integração e inclusão social."***

## OBJETIVOS E METAS

Com os recursos financeiros objeto deste plano de trabalho no valor de R$ 50.000,00 (Cinquenta Mil Reais) a Instituição terá como suprir as necessidades no período de 15 de Abril de 2024 à 15 de Abril de 2025 nas Despesas de Custeio em geral conforme "Emenda Parlamentar".

## DESCRIÇÃO DE METAS A SEREM ATINGIDAS E DE ATIVIDADES OU PROJETOS A SEREM EXECUTADOS

**META**

DESPESAS COM CUSTEIO EM GERAL

**ATIVIDADES OU PROJETOS A SEREM EXECUTADOS**

- ⇨ Custeio das Contas de Energia Elétrica, Agua e Telefone;
- ⇨ Custeio de Combustível e Lubrificante;
- ⇨ Custeio com Manutenções de Móveis e Utensílios;
- ⇨ Custeio com Manutenções de Imóveis (Predial);
- ⇨ Custeio com Manutenções de Instalações Elétricas;
- ⇨ Custeio com Manutenções de Instalações Hidráulicas;
- ⇨ Custeio com Máquinas e Equipamentos;
- ⇨ Custeio com Manutenções da Piscina Terapêutica;
- ⇨ Custeio com Manutenções do Projeto da Equoterapia;
- ⇨ Custeio com Impressos e Materiais de Escritório em geral;
- ⇨ Custeio com Materiais Pedagógicos;

- ⇨ Custeio com Produtos de Alimentação em geral;
- ⇨ Custeio com Produtos de Higiene e Limpeza;
- ⇨ Custeio com E.P.I. (Equipamentos de Proteção Individual);
- ⇨ Custeio com Materiais de Informática e periféricos;
- ⇨ Custeio com Materiais para Uso ou Consumo;
- ⇨ Custeio com Manutenção de Veículos.

## PREVISÃO DAS RECEITAS E DAS DESPESAS

**TOTAL DAS RECEITAS - REPASSE DO EXECUTIVO MUNCIPAL**

R$ 50.000,00 (Cinquenta Mil Reais)

**TOTAL DAS DESPESAS COM CUSTEIO**

R$ 50.000,00 (Cinquenta Mil Reais)

## PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

**ESPECIFICAÇÃO:**

Custeio das Contas de Energia Elétrica, Agua e Telefone; Custeio de Combustível e Lubrificante; Custeio com Manutenções de Móveis e Utensílios; Custeio com Manutenções de Imóveis (Predial); Custeio com Manutenções de Instalações Elétricas; Custeio com Manutenções de Instalações Hidráulicas; Custeio com Máquinas e Equipamentos; Custeio com Manutenções da Piscina Terapêutica; Custeio com Manutenções do Projeto da Equoterapia; Custeio com Impressos e Materiais de Escritório em geral; Custeio com Materiais Pedagógicos; Custeio com Produtos de Alimentação em geral; Custeio com Produtos de Higiene e Limpeza; Custeio com E.P.I. (Equipamentos de Proteção Individual); Custeio com Materiais de Informática e periféricos; Custeio com Materiais para Uso ou Consumo; Custeio com Manutenção de Veículos.

**A.P.A.E. – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS**
**E. E. E. "PROF. LEUZI GARDINI"**
Reg. No Conselho Nacional de Serviços Sociais – Processo 227.915/77 – Matricula no C.A.R. da Secr. De Est. Da Promoção Social 3.427 – Reg. no Cartório de Imóveis sob nº 109 Livro "A" nº 1 - fls. 219/221 do Reg. de Pessoas Jurídicas em 28/06/1972 – Utilidade Pública Municipal Lei nº 1548 de 30/08/1984 – Federação Nacional das A.P.A.E.S. nº 281 Isenta da Tributação do Imposto de Renda Processo nº 0835.02257/77 – INPS Matricula nº 46.471.728/0001-00 – Utilidade Pública Estadual Lei nº 3.860 de 07/10/1983 Utilidade Pública Federal – Decreto nº 91.108 de 12/03/1985
Av. Rui Barbosa, 697 – JD. Alvorada - Cx. P. 99 – Fone 3821-3316 e 3821-3253 – Fone/Fax 3821-3316 – CEP 17.900-000 DRACENA-SP
E-mail: financeiro@apaedracena.org.br C.N.P.J. 46.471.728/0001- 00 IE: 292.030.288.113

# VALOR GLOBAL

R$ 50.000,00 (Cinquenta Mil Reais)

## PARÂMETROS A SEREM UTILIZADOS PARA VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

| NÚMERO | ESPECIFICAÇÃO | FINANCEIRO | INDICADOR DE ALCANÇE DA META |
|---|---|---|---|
| 01 | Despesas com Custeio | R$ 50.000,00 | 100% |

## CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

| PERÍODO | OBJETO | PROPONENTE | CONCEDENTE |
|---|---|---|---|
| 1 ANO (15/04/2024 à 15/04/2025 | CUSTEIO | R$ 0,00 | R$ 50.000,00 |

Dracena, 15 de Abril de 2024

ADEMIR MUNIZ LHAMAS JUNIOR:26837523856

Assinado de forma digital por ADEMIR MUNIZ LHAMAS JUNIOR:26837523856
Dados: 2024.04.15 09:52:51 -03'00'

**ADEMIR MUNIZ LHAMAS JUNIOR**
PRESIDENTE

***"O futuro se faz com a conscientização das diferenças."***

# Fwd: PLANO DE TRABALHO - EMENDA PARLAMENTAR - R$ 50.000,00 - 15.04.2024

**De** Paloma Rodrigues Martins <pmartins@dracena.sp.gov.br>
**Para** Ana Karolina P. Machado Tavares <atavares@dracena.sp.gov.br>
**Data** 15/04/2024 14:08

PLANO DE TRABALHO 15.04.2024 50 MIL - ASSISTÊNCIA SOCIAL.pdf(~1,1 MB)

PLANO DE TRABALHO 15.04.2024 50 MIL - ASSISTÊNCIA SOCIAL.doc(~187 KB)

---

**Paloma Rodrigues Martins**
pmartins@dracena.sp.gov.br

-------- Mensagem original --------

**Assunto:**PLANO DE TRABALHO - EMENDA PARLAMENTAR - R$ 50.000,00 - 15.04.2024
**Data:**15/04/2024 10:05
**De:**Financeiro Apae Dracena <financeiro@apaedracena.org.br>
**Para:**Paloma Rodrigues Martins <pmartins@dracena.sp.gov.br>

BOM DIA!

PALOMA, TUDO BEM ?

SEGUE O PLANO DE TRABALHO REFERENTE A EMENDA PARLAMENTAR PARA CUSTEIO R$ 50.00,00 - ASSISTÊNCIA SOCIAL.

QUALQUER DÚVIDA OU NECESSIDADE DE ALTERAÇÃO, ESTAMOS A DISPOSIÇÃO!

DEUS ABENÇÕE GRANDEMENTE!

**PAULO S.A. CAETANO**
ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO
**A.P.A.E. DRACENA - CNPJ 46.471.728/0001-00**
email: financeiro@apaedracena.org.br

**Contato (18) 3821 - 3316**
Celular (18) 99606-1762 (Corporativo)
**Site:** www.apaedracena.org.br

MINISTÉRIO DA CIDADANIA

Secretaria Nacional de Assistência Social

Diretoria Executiva do Fundo Nacional de Assistência Social

Ed.The Union - Setor de Múltiplas Atividades Sul - SMAS,Trecho 3,Lote 1 - Guará

Sede do FNAS CEP:70.610-635-Brasilia/DF Tel.:0800 707 2003 E-mail:sigtv.informacoes@cidadania.gov.br

# ESPELHO DA PROGRAMAÇÃO 351440320240002

## 1. Origem do Recurso:

| Tipo Recurso | Ano | Número |
|---|---|---|
| EMENDA | 2024 | 202444710002 |

## 2. Ente Federado Indicado:

| UF | Esfera | Município |
|---|---|---|
| SP | MUNICIPAL | DRACENA |
| **Ente:** FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL | | **CNPJ:** 13.890.548/0001-04 |

## 3. Dados da Programação:

| Ano | Número | Funcional Programática |
|---|---|---|
| 2024 | 351440320240002 | 082445131219G0035 |
| **GND 3:** R$ 50.000,00 | **GND 4:** R$ 0,00 | **Total Programação:** R$ 50.000,00 |
| **Situação:** Cadastrada | | |
| **Programa:** Estruturação da Rede de Serviços do SUAS - EMENDAS INDIVIDUAIS 2024 | | |
| **Número Processo SEI:** | | |

## 4. Dados da Nota de Empenho:

| Nº Empenho | Ano Empenho | Nº PTRES | Nº Plano Interno | GND | Valor |
|---|---|---|---|---|---|
| Não foram encontrados dados de nota de empenho para esta programação. | | | | | |

## 5. Dados do Pagamento:

| Ordem Bancária | Data da Ordem Bancária | GND | Banco | Agência | Conta Corrente |
|---|---|---|---|---|---|
| Não foram encontrados dados de pagamento para esta programação. | | | | | |

## 6. Dados da Unidade Socioassistencial Beneficiaria:

| 6.1 - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS | | |
|---|---|---|
| **CNPJ/CGC:** 46.471.728/0001-00 | **Endereço:** Av. Rui Barbosa, nÂ° 697 , BAIRRO: JARDIM ALVORADA, CIDADE: DRACENA | |
| **GND3:** R$ 50.000,00 | **GND4:** R$ 0,00 | **Total Indicado:** R$ 50.000,00 |

**6.1.1 - Serviços Prestados Pela Unidade Socioassistencial Beneficiaria**

| Serviço | Endereço |
|---|---|
| Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias | ROD. ENGº BYRON AZEVEDO NOGUEIRA, nÂ° 797, JARDIM ALVORADA, DRACENA - SP |
| Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias | Rui Barbosa, nÂ° 697, JARDIM ALVORADA, DRACENA - SP |

**6.1.2 - Itens Indicados para Unidade Socioassistencial Beneficiaria**

| Nome do Item | Quantidade Vinculada |
|---|---|

Sociedade de São Vicente de Paulo
Casa dos Velhos
Dracena-SP

# PROJETO/2025

## 1 – DADOS CADASTRAIS

### 1.1 - Dados da Entidade

**Nome:** Casa dos Velhos "Obra Unida da Sociedade de São Vicente de Paulo"
**CNPJ:** 44.877.827/0001-53
**Endereço:** Rua Frederico Ozanam nº: 2681 – Jardim Jussara.
**Município:** Dracena **UF:** São Paulo
**CEP:** 17900-000 **Telefone:** (18) 3821-1053
**E-mail:** casadosvelhosdracena@hotmail.com
**Página da Web da Instituição:** https://www.casadosvelhosdracena.com/
**Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade:** Serviço de Acolhimento Institucional.

**2 – Dados do Representante Legal**
**Nome:** Sidnei Pelegrinelli Pereira
**Data de Nascimento:** 27/07/1966
**RG:** 18.736.814-4 SSP/S **CPF:** 058.791.718-09
**Endereço:** Rua: Alameda Espanha, 423
**Cidade:** Dracena – SP.
**Telefone:** (18) 99708-1054
**Período do mandato:** Período indeterminado

**3 – Responsável Técnico pelo Plano:**
**Nome:** Daniela Cristina Feliciano de Freitas
**RG:** 26.540-838-6 SSP/SP **CPF:** 223.662.528-62 **CRESS:** 45.479
**Endereço:** Rua: Maracaju, 387, Jardim Vera Cruz
**Cidade:** Dracena – SP.
**Formação:** Serviço Social

## 1.1. CARACTERIZAÇÃO DA OSC (Organização da Sociedade Civil)

A **Casa dos Velhos "Obra Unida da Sociedade de São Vicente de Paulo"**, possui sede própria, é uma entidade filantrópica, fundada em 13/10/1968, sem fins lucrativos, está localizada no município de Dracena, tem capacidade de atendimento para 36 idosos de ambos os sexos em regime de acolhimento institucional. A entidade atende idosos do município de Dracena. Antes de ocorrer o acolhimento esses idosos se encontravam em situação de vulnerabilidade, risco social e pessoal e não tinham possibilidade de permanecer em família ou mesmo residirem sozinho em tais situações o acolhimento se fez necessário porque os vínculos familiares estavam fragilizados ou rompidos, ou não foram localizados familiares. Os idosos acolhidos estão classificados nos Graus de Dependência I, II e II (idosos independentes, semi dependentes e dependentes). Contamos com repasses financeiros das esferas Federal, Estadual e Municipal, a entidade desenvolve promoções durante o ano para complementar as verbas citadas, e os subsídios de contribuição dos idosos, conforme Estatuto do Idoso, lei nº 10.741 de 01 de outubro de 2003, artigo 35.

Hoje em nosso município, procuramos atender a demanda, juntamente com mais uma Instituição de Longa Permanência Para Idosos, também no município, com frequência, famílias nos procuram para atender idosos para acolhimento, alegando que estão inseridos no mercado de trabalho e outros, e não tem onde deixar o idoso, de acordo com o artigo 3º do Estatuto do Idoso é obrigação da família, da comunidade, da sociedade e do Poder Público assegurar ao idoso, com absoluta prioridade, a efetivação do direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à cultura, ao esporte, ao lazer, ao trabalho, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária, sendo dever primeiro da família, é com bastante complexidade que enxergamos essa questão, pois passou a exigir da Instituição uma atenção maior no sentido de estar buscando elementos (recursos humanos qualificados), que nos possibilitam entender e atender essa demanda, seja acolhendo quando o idoso possui o perfil do nosso

público alvo ou encaminhando para Órgãos específicos para orientações e acompanhamento se necessário, com o objetivo de incentivar o idoso a permanecer ativo e produtivo, aceitando suas limitações, acreditando que ainda é útil, sendo capaz de realizar algo de seu interesse. Considerando que a sociedade e o Estado também são responsáveis.

O que favorece a realização desse plano, é que contamos com uma equipe de profissionais para a execução do mesmo, onde essa equipe respeita-os como sujeitos de direito e portadores de história individuais e sociais, que foram construídas e acumuladas ao longo de suas vidas.

A Instituição tem como finalidade prestar assistência gratuita aos idosos sem recursos financeiros de acordo com suas possibilidades e o estabelecido na legislação em vigor. A Casa dos Velhos "Obra Unida São Vicente de Paulo", observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência, e não fará distinção alguma quanto à raça, cor, sexo, condição social, credo político religioso e quaisquer outras formas de discriminação.

As atividades desenvolvidas nestas Instituições de Longa Permanência para Idosos são adaptadas de acordo com as necessidades e condições de cada grupo de idosos – acamados, cadeirantes e ativos (dependentes, semi-dependentes e independentes). Desenvolvemos atividades recreativas que variam desde festas, cantigas, recortes, colagens, pequenos jogos motores e outras brincadeiras. Proporcionamos passeios, comemorações de aniversários e outras datas festivas. Ressalto que as atividades são realizadas tanto internamente quanto externamente na Instituição.

O Brasil vem tendo um acelerado processo de envelhecimento populacional e diante das dificuldades socioeconômicas da nossa realidade estamos buscando formas de atendimento aos idosos com qualidade de vida e de acordo com seus direitos garantidos sempre buscando efetivá-los. Quanto à participação desta ILPI, nos Conselhos entendemos que o controle social pode ser feito individualmente, por

qualquer cidadão, ou por um grupo de pessoas. Os conselhos gestores de políticas públicas são canais efetivos de participação, que permitem estabelecer uma sociedade na qual a cidadania deixe de ser apenas um direito, mas uma realidade. A importância dos conselhos está no seu papel de fortalecimento da participação democrática da população na formulação e implementação de políticas públicas, assim sendo esta ILPI tem participação efetiva nos Conselhos: Conselho Municipal do Idoso- CMI, Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS e Conselho Municipal da Saúde – CMS.

## CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO OU MODALIDADE

Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade: Serviço de Acolhimento Institucional. A Instituição fica situada à Rua: Frederico Ozanan nº 2681 – Jardim Jussara – Dracena/SP.

O prédio é composto por:

| Descrição e quantificação dos ambientes disponíveis | Equipamento/móveis disponíveis para o desenvolvimento do serviço |
|---|---|
| Escritório 01: | 03 mesas para escritório; 01 computadores; 01 impressora, 04 cadeiras, 01 bebedouro, 01 aparelho de telefone sem fio, 03 armário suspenso, 02 armários balcão, 01 roteadores de wi-fi, 01 sofá e 01 armário. |
| Escritório 02: | 01 armário, 01 armário aberto, 01 mesa, 01 cadeira, 01 computador e 01 impressora. |
| Serviço Social. | 01 armário, 01 arquivo, 01 aparelho de telefone sem fio, 02 mesas, 02 cadeiras, 01 Computador e 01 impressora. |
| Enfermaria: | 01 mesa; 01 arquivo; 03 cadeiras; 01 pia com gabinete; 01 banco; 01 armário, 01 armário com gavetas, 01 cama hospitalar e um refrigerador pequeno, 01 balança de controle corporal, 01 mesa de apoio com 03 gavetas,, 01 suporte para soro, 01 carrinho de material para curativo, |

| | |
|---|---|
| | 01 torpedo de oxigênio, 01 quadro de recados, 01 computador, 01 impressora. |
| Cozinha: | 01 mesa de mármore, 02 cadeiras, 02 fogões industriais, 02 armários embutidos, 01 câmara fria; 01 armário pequeno; 02 pias. |
| Copa: | 02 pias, 01 microondas, 01 armário com balcão de aço, 01 mesa |
| Refeitório dos Funcionários: | 01 mesa, 05 cadeiras, 01 bebedouro e 01 geladeira. |
| Refeitório: | 11 mesas, 22 cadeiras, 01 bebedouro e 01 lavabo. |
| Despensa 01: | 02 prateleiras, 01 mesinha, 01 cadeira e 01 armário |
| Sala Feminina: | 01 purificador de água, 03 sofás; 01 Painel para TV; 01 televisão; 01 mesinha de centro; 01 rack, 01 aparador bíblico e 10 poltronas reclináveis, 01 ar condicionado portátil e 02 climatizadores. |
| Sala Masculina 2: | 01 Painel para TV; 01 televisão; 03 sofás; 01 purificador de água, e 07 poltronas reclináveis, 01 ar condicionado portátil e 02 climatizadores. |
| Sala de Reunião: | 01 mesa grande; 08 cadeiras e 01 armário colonial. |
| Sala/Arquivo: | 02 Prateleiras, armário e cofre. |
| Despensa 02: | 02 armários para guarda de produtos de higiene e limpeza. |
| Quarto/Fundo: | 01 cama, 01 guarda-roupa e 01 cômoda. |
| Sala de Fisioterapia : | 01 mesa, 02 cadeiras, 01 banqueta, 01 tablado; 01 barra paralela; 01 maca; 01 armário pequeno entre outros aparelhos específicos para a fisioterapia. |
| Sala de Psicologia: | 01 mesa, 02 cadeiras, 01 arquivo, 01 aparelho de telefone com fio e 01 sofá. |
| Espaço Guarda-Roupas: | 02 armários; 02 guarda-roupas; 02 cômodas. |
| Lavanderia: | 02 armário; 02 guarda-roupas; 01 tanque; 03 máquinas (lavar, centrifugar e secar); 01 mesa. |

| | |
|---|---|
| Rouparia: | 06 mesas; 02 ferros elétricos,01 ferro industrial. |
| Ala masculina: | 10 quartos; 18 camas; 04 banheiros todos adaptados. |
| Ala feminina: | 09 quartos; 18 camas; 09 banheiros, sendo todos adaptados. |
| Varanda: | 06 bancos; 01 mesa grande; 12 cadeiras. |
| Área: | 01 churrasqueira; 01 pedra de balcão; 02 geladeiras; 02 pias; 02 fornos industriais; 01 fogão. |
| Telemarketing: | 02 computadores; 02 aparelhos de telefone; 01 impressora; 03 cadeiras; 01 arquivo; 03 mesas, 01 roteador wi-fi. 01 arquivo; 03 mesas, 01 roteador wi-fi. |
| Área Externa: | 01 mesa grande de madeira, 12 bancos grandes de madeiras |

**E - Identificação de cada serviço:**

Serviço de convivência comunitária social e fortalecimento de vínculos:

**Fisioterapia:** São realizadas atividades em média com dez (10) idosos por semana. Sendo os exercícios de alongamentos (ativos de mmss e mmII; exercícios concêntrico e excêntrico passivo) em mmss e mmII, mobilização articular, dissociação realizadas alongamentos de mmss e mmII, dissociação da cintura escapular e pélvica utilizando bola suíça e bastão. Procedimentos para analgesia utilizando o "neurodyn" em pontos de dor aguda crônica, antálgicas. Tratamento com efeito analgésico utilizando os seguintes aparelhos de ultrassom e um MHz, TENS e infravermelho.

Treino de marcha na barra paralela, deambulando em cima do colchonete. Exercícios respiratórios utilizando barra paralela, o respiron; técnicas respiratórias como a tapotagem, dissociação da cintura esquerda e pélvica utilizando bola suíça e bastão, fortalecimento muscular e mmss e mmII utilizando halteres e thera band, deambulação na barra paralela, grama.

**Enfermagem:** Realiza cuidados de maior complexidade e que exige maior conhecimento científico. A atuação da enfermeira apresenta-se nas funções: administrativa /gerenciamento, cuidativa, educativa e ensino.

Desenvolve suas atividades junto à pessoa idosa, por meio de um processo de cuidar, que consiste em olhá-la, considerando os aspectos biopsicossociais e espirituais, vivenciados pelo idoso residente e por sua família e amigos. Essa concepção de cuidar prevê a interação das multidimensões do viver da pessoa idosa para promover um viver saudável e ativo, por meio da utilização das capacidades e condições de saúde do idoso, visando ao seu contínuo desenvolvimento pessoal.

**Função Administrativa (gerenciamento)**

Dá-se por meio da utilização de instrumentos que possam contribuir para organização da instituição, tornando as atividades dos trabalhadores inseridos mais viável e assim, direcionando para que o cuidado se dê com mais qualidade possível e em atendimento às necessidades das pessoas idosas. Esses instrumentos são:

- Provimentos de medicamentos e materiais necessários aos idosos
- Elaboração das escalas mensais dos trabalhadores
- Implantação e implementação do Prontuário do Residente
- Elaboração e implementação do Regimento da Enfermagem
- Manual de normas, rotinas e técnicas
- Gerenciamento do Serviço de Enfermagem
- Supervisão e coordenação da equipe de Enfermagem

- **Função cuidativa:**

Uma das formas de prestar cuidado com qualidade e organizado ao idoso residente em uma ILPI é fazer uso da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE).

Na SAE, são planejadas as ações que irão compor o cenário do trabalho, ou seja, do cuidado da enfermagem.

Auxilio em toda e qualquer necessidade que os Auxiliares de Enfermagem necessitem.

**Atividades desenvolvidas pelos Auxiliares de Enfermagem:**

As atividades realizadas pelos auxiliares de enfermagem são cuidados de menor complexidade:

- Admissão de idosos
- Preparo e administração de medicamentos prescritos
- Auxilio na dieta
- Curativo simples
- Inalações
- Aferições de SSVV
- Banho de aspersão
- Banho no leito
- Teste de glicemia capilar
- Limpeza e desinfecção dos leitos
- Retiradas de pontos
- Coleta de exames laboratoriais
- Relatórios de Enfermagem
- Acompanhamento em consultas médicas e/ou exames
- Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas
- Comunicar Enfermeira em intercorrências
- Prestar e promove cuidados de higiene e conforto
- Realizar a alimentação via enteral.

**Nutricionista: Atribuições do Nutricionista:**

**Alimentação coletiva (UAN – Unidade de Alimentação e Nutrição):**

- Planejamento de cardápios (semanal) de acordo com as necessidades da clientela.

  Cálculo do valor nutritivo das refeições diárias (cardápios).
- Planejamento/Execução periodicamente de programas de treinamento aos manipuladores de alimentos.
- Supervisão das atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos.
- Controle de estoque (utilização do método PVPS – Primeiro que vende – primeiro que sai)
- Supervisão das atividades de pré-preparo, preparo e distribuição de refeições.
- Supervisão e controle dos controles de temperatura das refeições diárias.
- Supervisão e controle das coletas de amostras das refeições diárias.
- Promoção de programas e atividades de educação alimentar e nutricional junto à clientela.
- Aplicação de testes de aceitabilidade a clientela.
- Supervisão do controle periódico de resto-ingestão.
- Elaboração de receituário padrão e fichas técnicas.
- Elaboração do manual de boas práticas de manipulação.
- Elaboração dos POP'S (Procedimentos operacionais padronizados).

**Nutrição Clínica:**

- Avaliação antropométrica, física, dietética e de exames bioquímicos dos pacientes.
- Elaboração do diagnóstico nutricional com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos (anamnese).
- Prescrição de dietas, com base no diagnóstico nutricional.
- Prescrição de alimentos para fins especiais.

- Registro em prontuário da prescrição dietética e da evolução nutricional do paciente.
- Planejamento, elaboração e execução de protocolos técnicos do serviço.
- Supervisão da distribuição e administração de dietas.
- Orientações nutricionais coletivas e individuais.

**Serviço Social:**

- Participação primordial nos procedimentos do "Protocolo de Acolhimento Institucional das Pessoas Idosas", em conjunto com a Equipe Técnica do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) do Município;
- Aprecia a opinião das(os) profissionais da Equipe Técnica Interdisciplinar da ILPI a respeito do pedido de acolhimento da pessoa idosa, formulado pelo CREAS do Município;
- Elabora e assina o Laudo Técnico Institucional referente a pedido de acolhimento de pessoa idosa;
- Confere e depois repassa à administração da ILPI todas as informações necessárias para a celebração do contrato de prestação de serviços socioassistenciais ao idoso;
- Realiza entrevistas iniciais e de acompanhamento do idoso institucionalizado;
- Elabora o Plano Individual de Atendimento (PIA) a cada idoso acolhido;
- Atua na defesa dos direitos civis, políticos e sociais dos idosos acolhidos;
- Solicita a emissão e atualização de documentos pessoais dos idosos acolhidos;
- Realiza contatos telefônicos e visitas aos familiares dos idosos institucionalizados, buscando sempre o fortalecimento dos vínculos familiares;
- Elabora requerimentos e acompanhamentos dos benefícios de prestação continuada (BPC-LOAS) e benefícios previdenciários dos idosos acolhidos;

- Faz cadastramentos, encaminhamentos e acompanhamentos dos idosos acolhidos à Rede do SUS;
- Elabora e assina laudos técnicos sociais, laudos periciais e pareceres técnicos;
- Assessora a Diretoria e a administração da ILPI na apreciação e na elaboração de respostas à consultas e requisições oficiais de autoridades em geral;
- Realiza encaminhamentos diversos de interesse dos idosos institucionalizados aos órgãos públicos competentes;
- Colabora na elaboração, revisão e conclusão dos Planos de Trabalho da ILPI;
- Colabora na elaboração, revisão e conclusão dos Relatórios de Atividades Anuais da ILPI;
- Colabora na elaboração, revisão e conclusão dos Balanços Sociais Anuais da ILPI;
- Responde pelo Núcleo de Serviço Social da ILPI, junto às autoridades competentes;
- Opina e se manifesta por escrito em assuntos que envolvam a competência da Equipe Técnica Interdisciplinar da entidade asilar;
- Organiza eventos internos e externos de inserção dos idosos acolhidos junto à comunidade, respeitando o grau de dependência de cada idoso;
- Participa nas reuniões periódicas da Equipe Técnica Interdisciplinar para discussão e estudos de casos individuais;
- Atendimento individual e em grupos de acordo com a necessidade dos idoso.
- Participação nos Conselhos do Idoso e Conselho de Assistência Social.
- Atendimento e orientações para solicitação de vagas.
- Atualização de documentos da Instituição e suas Certificações.

**Psicóloga:** É realizado acompanhamento psicológico com os idosos e orientação psicológica com seus familiares. São feitas avaliações individual e grupal com os idosos para proporcionar suporte emocional, auxiliando-os na

elaboração de experiência de doenças, crises e perdas. Semanalmente é realizado oficina terapêutica com todos os idosos para o fortalecimento de vínculo.

**Auxiliar de Serviços Gerais:** A rotina de trabalho deste profissional envolve limpeza e a manutenção de higiene do ambiente onde atua, garantindo o saneamento e o asseamento local. Além disso, é de responsabilidade em do auxiliar de serviços gerais o controle de compra e uso de materiais de limpeza e saneamento.

**Lavanderia:** Executa a lavagem de roupas, separando-as de acordo com o tipo de material e grau de sujidade. Pesando, regulando e operando máquinas lavadoras. Efetua a revisão de roupas lavadas, verificando manchas e qualidade de lavagem.

**Cozinheira:** Coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições, acompanhar a evolução dos cozinhados, executar preparações culinárias simples, fazer o cozimento dos legumes, verduras e frutas, preparar sobremesas, doces, lanches, saladas, preparar carnes, aves e peixes para o cozimento, cortando-os, limpando-os, pesando-os de acordo com as porções necessárias, com supervisão do nutricionista, auxiliar a servir lanches e refeições, zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas.

**Telemarketing:** O Operador de Telemarketing Receptivo é o profissional responsável por realizar e receber ligações dos contribuintes/colaboradores da Instituição, organizar recebimentos, elaborar planilhas e prestar contas da receita e despesas, tem como objetivo angariar fundos para Instituição e divulgação dos trabalhos realizados.

**Recursos Humanos Envolvidos:**

| QTDADE | FUNÇÃO | FORMAÇÃO | CARGA HORÁRIA |
|---|---|---|---|
| 01 | Fisioterapeuta | Superior Completo | 12 h/sem. |
| 01 | Assistente Social | Superior Completo | 20 h/sem. |
| 01 | Enfermeira | Superior Completo | 40 h/sem. |
| 01 | Psicóloga | Superior Completo | 12 h/sem. |
| 01 | Nutricionista | Superior Completo | 12 h/sem. |
| 06 | Auxiliar de Enfermagem | Auxiliar de Enfermagem | 12/36 horas |
| 04 | Serviços Gerais | Ensino Fundamental | 12/36 horas |
| 01 | Serviços Gerais | Ensino Fundamental | 44 h/sem. |
| 04 | Cuidadores de Idosos | Ensino Médio Completo | 12/36 horas |
| 02 | Cozinheira | Ensino Fundamental | 12/36 horas |
| 01 | Supervisora de Telemarketing | Ensino Médio Completo | 40 h/sem. |
| 01 | Mensageiro | Ensino Médio Completo | 40 h/sem. |
| 01 | Auxiliar Administrativo | Ensino Médio Completo | 20 h/ sem. |

## 2. Objetivos:

**Geral:** * Acolher e garantir proteção integral promovendo o acesso à rede socioassistencial e Órgãos do sistema de proteção ou direitos possibilitando o restabelecimento de vínculos familiares e sociais, visando sua autonomia.

**Específicos:** * Acolhimento de idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência;

- Desenvolver condições para a independência e autocuidado;
- Promover acesso à renda;
- Promover o acesso a serviços, benefícios e programas com o objetivo de integração a rede de proteção social.
- Oferecer momentos de lazer estimulando o convívio social e autoestima.

## 3. METAS DE ATENDIMENTO

Mensalmente a Instituição tem capacidade de atendimento de 36 (trinta e seis) idosos de ambos os sexos, estando de acordo com a capacidade de atendimento.

## 4. METODOLOGIA DE TRABALHO

Demonstração da forma de participação do usuário e/ou estratégias que serão utilizadas para essa participação nas etapas de elaboração, execução, avaliação e monitoramento do plano:

- No momento da internação, o usuário será informado sobre seus direitos e exercício sobre eles.
- Aplicação de um instrumento de informações detalhadas sobre toda a família para dar acolhida às demandas, interesses e necessidades de seus membros. Este instrumento permitirá um conhecimento maior da realidade vivenciada dos idosos.
- Conduzir os idosos a relatar sobre suas experiências individuais para que possibilitem o fortalecimento dos vínculos pessoais, familiares e sociais, através das visitas.
- Estimular o desenvolvimento motor e psicológico, através do acompanhamento fisioterápico.
- Cada ação é pautada no monitoramento e acompanhamento sistemático das ações propostas a cada usuário, caso necessário, deverá ser traçado novo roteiro de monitoramento de acordo com a avaliação do usuário em relação a cada serviço ofertado.
- Cada usuário terá um prontuário contendo todas suas informações, e este serão alimentados conforme as ocorrências, atendimentos e encaminhamentos realizados.
- Com essas ações, esperamos através de uma acolhida de qualidade e respeito e uma escuta qualificada, auxiliar no desenvolvimento da autonomia dos idosos facilitando o seu acesso a informações, experiências, encaminhamentos, a participação cidadã, o desenvolvimento de projetos pessoais e coletivos através

do seu poder, além de contribuir com o desenvolvimento ou fortalecimentos dos vínculos pessoais e comunitários.

A atividade tem como finalidade amenizar os efeitos negativos ocasionados pela chegada da velhice, através do estímulo das funções motoras e mentais, proporcionando maior contato e interação social. O objetivo é promover momentos de descontração e descoberta através de atividades interessantes, desafiantes e prazerosas, gerando um melhor funcionamento físico e senso de bem-estar no idoso. A Instituição visa promover maior bem-estar e qualidade de vida para aqueles que aqui se encontram, oferecendo-lhes oportunidades para o seu fortalecimento psicossocial, assim:

- Preservar e/ou resgatar a identidade do idoso;
- Elevar sua autoestima;
- Estimular a convivência social entre os idosos;
- Estimular o idoso a participar de atividades dinâmicas no intuito de diminuir o isolamento, depressão e dar liberdade para serem ou fazerem aquilo que desejarem;
- Oferecer momentos de lazer e criatividade
- Reativar o idoso do seu estado de passividade. Apatia, imobilidade física e social à uma vida ativa

Desenvolvemos atividades recreativas que variam desde festas, cantigas, recortes, colagens, pequenos jogos motores e outras brincadeiras. Proporcionamos passeios, comemorações de aniversários e outras datas festivas. Ressalto que as atividades são realizadas tanto internamente quanto externamente na Instituição.

Contamos também com parcerias com o Órgão Gestor, CRAS, CREAS, DRADS. Promotoria do Idoso dentre outros.

**EQUIPE TÉCNICA NA METODOLOGIA DO TRABALHO**

- Com técnicas e instrumentos de reflexos, de posição e efetivação das ações de atenção ao idoso que estimulem a inter-relação e o convívio social, respeito a

individualidade, a autonomia e a independência, o fortalecimento dos laços familiares numa perspectiva de prevenção ao acolhimento institucional;

- Inserção do idoso nos serviços de rede de assistência social, por meio das modalidades de abrigo, proteção e cuidados básicos e de fortalecimento dos vínculos relacionais;
- Ações integradas e parcerias com órgãos públicos, sociedade civil e órgãos representativos do segmento do idoso, envolvendo as diversas áreas como: saúde, cultura, lazer, justiça, educação e assistência social;
- Reuniões com a equipe técnica para avaliação de resultados, visando continuidade de redirecionar a ação;
- Atividades recreativas, manuais e culturais tem como objetivo reativar o idoso de seu estado de apatia, passividade, imobilidade física e social e levá-lo a uma vida ativa, são elas: passeios, visitas a outras entidades, balneário, festa junina, comemoração de aniversários e dias festivos, semanas festivas, festa de aniversariantes do mês, missas, caminhada, bingo entre outros.
- Cursos de capacitação profissional são estruturadas tendo em mente dar aos funcionários uma visão integral dos cuidados necessários para o atendimento do idoso, de modo a valorizar seu papel na família e na comunidade e ainda mostrar que é possível envelhecer de maneira ativa e saudável. Esses cursos serão elaborados durante o ano, e ministrados por profissionais especializados, buscando parcerias.

## ESTRATÉGICAS OPERACIONAIS

- Atendimento ao idoso, envolvendo a família, por meio de entrevistas, reuniões, visitas domiciliares e encaminhamento a rede;
- Atendimento as necessidades básicas do idoso: higiene, alimentação, vestuário entre outras;

- Planejamento de atividades de acordo com as necessidades dos idosos e a oferta dos serviços da rede local;
- Uso da rede de serviço social local e regional;
- Adequações de instalações, equipamentos e recursos humanos, otimizando recursos através de emendas parlamentares;
- Cursos de capacitação para funcionários em geral.

## 5. ATIVIDADES E CRONOGRAMA

### CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

| PERÍODO | JAN | FEV | MAR | ABR | MAI | JUN |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ATIVIDADES | | | | | | |
| Entrevistas, Reuniões, Visitas Domiciliares, Encaminhamentos: Equipe Multiprofissional | X | X | X | X | X | X |
| Higiene, Alimentação, Vestuário | X | X | X | X | X | X |
| Atendimento da Equipe: Assistente Social, Nutricionista, Fisioterapeuta, Auxiliar de Enfermagem, Enfermeira, Psicóloga e Enfermagem | X | X | X | X | X | X |
| Atividades Físicas, Culturais, Educativas, Sociais e Outras | X | X | X | X | X | X |
| Uso da rede de serviço local e regional | X | X | X | X | X | X |
| Monitoramento | X | X | X | X | X | X |
| Avaliação | X | X | X | X | X | X |
| **PERÍODO** | **JUL** | **AGO** | **SET** | **OUT** | **NOV** | **DEZ** |
| **ATIVIDADES** | | | | | | |
| Entrevistas, Reuniões, Visitas Domiciliares, Encaminhamentos: Equipe Multiprofissional | X | X | X | X | X | X |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Higiene, Alimentação, Vestuário | X | X | X | X | X | X |
| Atendimento da Equipe: Assistente Social, Nutricionista, Fisioterapeuta, Auxiliar de Enfermagem, Enfermeira, Psicóloga, e Enfermagem | X | X | X | X | X | X |
| Atividades Físicas, Culturais, Educativas, Sociais e Outras | X | X | X | X | X | X |
| Uso da rede de serviço local e regional | X X | X | X | X | X | X |
| Monitoramento | X X | X | X | X | X | X |
| Avaliação | X | X | X | X | X | X |

## GRADE DE ATIVIDADES

| ATIVIDADES | HORÁRIOS | SEGUNDA FEIRA | TERÇA FEIRA | QUARTA FEIRA | QUINTA FEIRA | SEXTA FEIRA | SÁBADO | DOMINGO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Banho | 06:00h às 07:30h | X | X | X | X | X | X | X |
| Café da Manhã | 08:30h | X | X | X | X | X | X | X |
| Atividades em Geral | 08:30h às 10:00h | X | X | X | X | X | X | X |
| Almoço | 11:30h | X | X | X | X | X | X | X |
| Café da Tarde | 14:30h | X | X | X | X | X | X | X |
| Atividade em Geral | 14:30h às 16:00h | X | X | X | X | X | X | X |
| Banho | 16:00h às 18:00h | X | X | X | X | X | X | X |
| Jantar | 18:00h | X | X | X | X | X | X | X |
| Descanso | 18:30h | X | X | X | X | X | X | X |
| Ceia | 19:00h | X | X | X | X | X | X | X |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Recolhida | 19:30h | X | X | X | X | X | X | X |

Obs.: Atividades em geral: São atividades de equipe multiprofissional composta por Assistente Social, Psicóloga, Fisioterapeuta, Enfermeira e Nutricionista através de um planejamento das atividades.

A Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI funciona ininterruptamente, suas atividades são diárias, o atendimento é oferecido em tempo integral, caracteriza-se Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade: Serviço de Acolhimento Institucional.

## 6. DEMONSTRATIVO DE PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

| Despesas | Especificação da Despesa | Valor Total |
|---|---|---|
| Custeio | Produtos de Higiene | R$ 15.000,00 |
| | Produtos de Limpeza | R$ 15.000,00 |
| | Produtos Alimentícios | R$ 15.000,00 |
| | Manutenção e Despesas em Geral. | R$ 12.601,00 |
| Custo Global do Projeto | R$ 57.601,00 ( Cinquenta e sete mil seiscentos e um reais) | |

## 7. MEDOTOLOGIA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO OU MODALIDADE:

A avaliação e monitoramento do projeto se realiza através de relatórios circunstanciado semestrais e anuais, Diretoria Regional de Assistência e Desenvolvimento Social – DRADS, Conselho do Idoso, Conselho Municipal de Assistência Social, SEMADS, Promotoria do Idosos/Ministério Público, dentre outros atores envolvidos na avaliação do projeto. Quanto ao prazo de execução dos valores oriundos deste Projeto se dará no prazo máximo de 06 (seis) meses após recebimento ou conforme orientações recebidas. A prestação de contas do repasse recebido, será realizada com comprovação de compra (nota fiscal),

comprovantes de pagamentos dos produtos adquiridos e relatório fotográfico. Ressaltamos que a Instituição labora dia a dia com objetivo de atender cada vez melhor os idosos residentes, porém a nossa receita é inferior as nossas despesas. Para tanto contamos com doações tanto de pessoas físicas como jurídicas diretamente na Instituição ou através do nosso Telemarketing "Parceiros da Caridade", eventos realizados pela ILPI, eventos realizados por clubes de serviços cuja parte da renda se destina a esta ILPI, dentre outras formas de colaboração.

## 8. JUSTIFICATIVA DO PROJETO:

O presente projeto visa à aquisição de produtos de higiene, limpeza, manutenção e outras despesas gerais, essenciais para o funcionamento adequado das nossas instalações. Dessa forma é possível garantir um ambiente limpo e adequado, seguro e bem mantido, tanto para promover a saúde e o bem-estar dos idosos, tanto para preservar a qualidade de vida de cada um. A higiene e a limpeza são cruciais para prevenir infecções e doenças entre os idosos, que por conta da idade muitas vezes o sistema imunológico está fragilizado. Manter um ambiente limpo ajuda a reduzir a incidência de doenças transmissíveis, melhora a qualidade de vida dos residentes e proporciona um ambiente mais saudável, agradável e seguro. A manutenção regular das instalações e equipamentos é essencial para garantir a segurança dos idosos e a funcionalidade da ILPI. Reparos preventivos e corretivos evitam acidentes, prolongam a vida útil dos equipamentos e asseguram a conformidade com as normas regulatórias.

Assim como detalhado nesse Plano de Trabalho, é sabido e de conhecimento de todos o impacto financeiro causado pela pandemia COVID/19 em nosso país, especificamente em Instituição de Longa Permanência Para Idosos onde os idosos residem e a oferta do serviço é em tempo integral.

É importante lembrar que a ILPI passa a ser o "lar" de um indivíduo, que chega carregado com elementos de toda uma vida, ao institucionalizar uma pessoa, é necessário acolher e considerar as peculiaridades de cada indivíduo e a sua trajetória de vida.

A institucionalização implica em várias mudanças de hábitos e rotinas, na quebra de antigos vínculos, mudanças na rotina e até de hábitos, sendo necessário muitas vezes desprender-se da casa que morou por muito tempo, do seu papel dentro da família e de muito daquilo que fez parte de sua vida, para enfrentar um novo espaço e passar a conviver a vida com pessoas desconhecidas, por isso torna nosso objetivo a busca de melhorias visando economias e investimentos em outras necessidades dos idosos.

A permanência do idoso em casa é uma situação que deve ser preservada e estimulada por toda a família, porém o envelhecimento é uma realidade de muitas faces, e a opção pela moradia em instituição de longa permanência é, algumas vezes, a única alternativa. Desse modo podemos contribuir para uma sociedade, mais justa, mais humana e menos desigual.

Dracena/SP, 21 de janeiro de 2025.

SIDNEI PELEGRINELLI PEREIRA:05879171809

Assinado de forma digital por SIDNEI PELEGRINELLI PEREIRA:05879171809
DN: cn=SIDNEI PELEGRINELLI PEREIRA:05879171809, c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB
Dados: 2025.01.21 11:13:03 -03'00'

**SIDNEI PELEGRINELLI PEREIRA**
Presidente

Documento assinado digitalmente
gov.br
DANIELA CRISTINA FELICIANO DE FREITAS
Data: 21/01/2025 10:57:00-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

**Daniela Cr. F de Freitas**
Assistente Social
**CRESS: 45.479**

À:
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
Ilustríssima Senhora Secretaria:
**IRACI PEREIRA LOBO PARIZOTTO**
Dracena/SP

Instituição Novo Amanhecer
"Guiomar C. A. da Silva"
C.N.P.J 49.849.458/0001-09 E-mail: ina@novoamanhecer.org.br Fundada em 01/08/1978
Rua: Princesa Isabel, 203 – Fone (18) 3821-8190 - CEP 17.900-251 – DRACENA - SP.
www.novoamanhecer.org.br




# "PROJETO AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS"

Dracena

2.024

Instituição Novo Amanhecer
"Guiomar C. A. da Silva"
C.N.P.J 49.849.458/0001-09 E-mail: ina@novoamanhecer.org.br Fundada em 01/08/1978
Rua: Princesa Isabel, 203 – Fone (18) 3821-8190 - CEP 17.900-251 – DRACENA - SP.
www.novoamanhecer.org.br

# PROJETO

## TÍTULO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMETOS

**PROPOSTA TÉCNICA DO PROJETO:** A INA existe a 45 anos e tem a missão de proporcionar aos adolescentes atendidos, a oportunidade de adquirir conhecimentos, habilidades e atitudes que favoreçam a busca da qualidade de vida, que aprendam a tomar decisões, construam relações saudáveis e se reconheçam como sujeito participativo dentro de seu grupo social.

A emenda se faz necessária para podermos melhorar o atendimento dos jovens atendidos, nosso refeitório necessita de mobílias novas, visto que os jovens ficam direto para irem da escola ou virem, e atualmente só possuímos bancos sem encosto, a cadeira com encosto tem um papel fundamental na saúde e postura corporal. Todos que ficam boa parte do tempo sentados, sabem a importância de uma boa cadeira, caso contrário, cedo ou tarde, podem sofrer desconforto e cansaço devido à má postura, outra necessidade é a aquisição de 10 computadores para serem usados durante as atividades de informática, pois os mesmos irão facilitar e melhorar as atividades propostas para os jovens, visto que alguns que possuímos estão sucateados devido ao tempo e uso constante pelos jovens, climatizar a cozinha, nosso objetivo é trabalharmos com segurança e garantindo o bem estar e saúde de todos os envolvidos, devido a isso precisamos melhor nossa cozinha, pois o clima da nossa região está cada vez mais quente, adquirir uma impressora multifuncional necessária para otimizar as atividades com os jovens, imprimindo as atividades, tirando xerox e para finalizar a aquisição de um veículo utilitário tem mais possibilidades de uso, sendo mais robusto, com maior capacidade de carga e maior espaço de armazenamento. Afinal, ele é projetado para transportar passageiros e cargas ao mesmo tempo.

**VALOR TOTAL DO PROJETO: R$ 200.000,00**

# Instituição Novo Amanhecer "Guiomar C. A. da Silva"

C.N.P.J 49.849.458/0001-09 E-mail: ina@novoamanhecer.org.br Fundada em 01/08/1978
Rua: Princesa Isabel, 203 – Fone (18) 3821-8190 - CEP 17.900-251 – DRACENA - SP.
www.novoamanhecer.org.br


---

**Nome do elaborador do projeto:** Ana Cláudia Gomes Freitas de Souza

**Fone**: 18-99762-1224

**Email elaborador do projeto**: ina@novoamanhecer.org.br

**Email da entidade**: ina@novoamanhecer.org.br

**Fone da entidade**: 18-3821-8190

1- **Título/Nome do Projeto**: "Aquisição de Equipamentos"

2- **Apresentação da Entidade**:

***Nome e Sigla da Entidade**: Instituição Novo Amanhecer Guiomar C. A. da Silva – INA

* **Presidente**: Bruno Dancieri Silveira

**1º Vice Pres**: Marcelo Plens

**1º Secretário**: Hugo Alberto Vidotti

**2º Secretário:** Edival Bruno Troiano

**1º Tesoureiro**: Rafaela Alves do Carmo

**2º Tesoureiro**: Lucas Tanganini dos Santos

**Diretor de Patrimônio**: Paulo Sérgio Diniz

**Conselho Fiscal:**

Ademilson Packer

Margarete de Cassia Lopes

Valéria Keiko Sakate

- **ENDEREÇO DA ENTIDADE**: Rua Princesa Isabel 203 – Vila Barros – Dracena/SP – 17.900-000

## OBJETIVOS

**Objetivo Geral**: Equipar a INA, com aquisição de um veículo utilitário e de equipamentos que irão melhorar o atendimento e permanência dos adolescentes na entidade.

**Objetivos Específicos:**

- Para a aquisição da ar condicionado, para a cozinha se manter climatizando, deixando um ambiente seguro e garantindo o bem estar e saúde de todos os envolvidos;
- Para a aquisição dos computadores como instrumento tecnológico com fins pedagógicos nas atividades em sala de aula, podendo trazer nova perspectiva para a aprendizagem, contemplando a necessidade de adequação ao desenvolvimento e promoção dos adolescentes, com diferentes motivações, interesses e capacidades;
- Mobília para o refeitório será adquirida para atender às necessidades ergonômicas dos usuários e melhorar a funcionalidade do espaço como um todo, facilitando a acessibilidade e a circulação de pessoas, me média são servidas 130 refeições diariamente, além do café da manhã e tarde.
- A impressora multifuncional facilitara as atividades diárias da entidade, desde imprimir atividades, tirar cópias, deixando o dia mais prático.
- Com a aquisição do utilitário melhor o serviço já executado pela entidade como realizar visitas domiciliares e locomoção de equipamentos e produtos para organização de eventos, buscar doações e propiciar melhores condições de trabalho para a equipe.

**JUSTIFICATIVA:** Pretendemos adquirir esses equipamentos a fim de melhorar o ambiente da INA e proporcionar um melhor atendimento para os adolescentes. Com a aquisição dos equipamentos solicitados poderemos proporcionar um refeitório adequado, com os computadores as atividades ofertadas aos jovens será mais dinâmica e interessante e iremos trocar os computadores que já estão sucateados, a impressora facilitará as atividades diárias na entidade, a mobília para o refeitório está muito antiga e possuímos bancos, iremos inovar trazendo cadeiras com encosto que tem um papel fundamental na saúde e postura corporal, a aquisição do ar condicionado para a cozinha hoje é fundamental devido ao calor excessivo que faz a na nossa cidade, trazendo qualidade de trabalho aos funcionários daquele setor, e

mantendo temperatura ideal para os alimentos que ficam no local, e com o veículo utilitário iremos realizar visitas domiciliares, transporta a equipe para capacitações e demais necessidades que vierem a surgir, a importância da aquisição é de qualificar a oferta do serviço prestado pela entidade.

**INDICAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS**: Atender 350 adolescentes de 13 a 24 anos que fazem parte de todos os projetos oferecidos pela entidade, sendo 130 do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:**

| | Mês 1 | Mês 2 | Mês 3 | Mês 4 | Mês 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| Realizar o orçamento dos itens solicitados | X | | | | |
| Aquisição dos itens solicitados | X | | | | |
| Instalação dos equipamentos solicitados | | X | X | X | |
| Prestação de Contas | | | | | X |

**PRAZO:**

Inicial: a partir do aporte do valor solicitado – Prazo Final: após 5 meses do aporte financeiro.

Instituição Novo Amanhecer
"Guiomar C. A. da Silva"
C.N.P.J 49.849.458/0001-09 E-mail: ina@novoamanhecer.org.br Fundada em 01/08/1978
Rua: Princesa Isabel, 203 – Fone (18) 3821-8190 - CEP 17.900-251 – DRACENA - SP.
www.novoamanhecer.org.br

## EFEITOS POSITIVOS MENSURÁVEIS E ESPERADOS

- Valorizar a entidade e o trabalho realizado por ela;
- Criar maior vínculo entre atendido e entidade;
- Maior permanência do atendido;
- Índice de frequência nas ações, número de grupos/oficinas realizados com cada grupo de adolescentes;
-Fortalecimento de vínculos com a equipe técnica;
- Ampliação do conhecimento de temas essenciais para o desenvolvimento pessoal e social;
- Elevação do desempenho escolar e redução do índice de evasão escolar.

## PLANILHA ORÇAMENTÁRIA:

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| 01 | Ar Condicionado inverter piso teto Carrier 60.000 BTUS | 01 unidade | R$ 13.579,03 | R$ 13.579,03 |
| 02 | Carro Saveiro Utilitário 2 lugares | 01 unidade | R$ 80.909,40 | R$ 80.909,40 |
| 03 | Computador – Placa H510m-K, processador intel core13, memoria 8 GB, HD 500 GB, gabinete 2 baias, monitor LG 20" | 10 unidades | R$ 2.997,70 | R$ 29.977,00 |
| 04 | Impressora Multifuncional HP Smart Tank 794 | 01 unidade | R$ 2.159,00 | R$ 2.159,00 |

# Instituição Novo Amanhecer
# "Guiomar C. A. da Silva"

C.N.P.J 49.849.458/0001-09 E-mail: ina@novoamanhecer.org.br Fundada em 01/08/1978
Rua: Princesa Isabel, 203 – Fone (18) 3821-8190 - CEP 17.900-251 – DRACENA - SP.
www.novoamanhecer.org.br


| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 05 | Mesa Retangular em MDF com 1,80 X0,90 | 10 unidades | R$ 1.458,00 | R$ 14.580,00 |
| 06 | Mesa Redonda em MDF com 1,20 de diâmetro na cor preta | 14 unidades | R$ 1.380,00 | R$ 19.320,00 |
| 07 | Cadeira fabricada em polipropileno e fibra de vidro com encosto | 114 unidades | R$ 351,41 | R$ 40.060,74 |
| **TOTAL** | | | | **R$ 200.585,17** |
| | **CONTRA PARTIDA DA ENTIDADE R$ 585,17** | | | |