



IDGT

Instituto de Desenvolvimento de Gestão, Tecnologia e
Pesquisa em Saúde e Assistência Social

2374

PLANO DE TRABALHO



#SEPEDI

CARAGUATATUBA - SP



Instituto de Desenvolvimento de Gestão, Tecnologia e
Pesquisa em Saúde e Assistência Social

2375

O IDGT é responsável pela execução dos serviços de atendimento direto aos usuários do Centro Dia e Centro de Convivência, tal como definido no Contrato de Gestão.

O presente projeto segue o calendário de feriados e ponto facultativo da municipalidade.



Instituto de Desenvolvimento de Gestão, Tecnologia e
Pesquisa em Saúde e Assistência Social



CIAPI
CENTRO INTEGRADO
DE ATENÇÃO À PESSOA COM
DEFICIÊNCIA E AO IDOSO



INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DE GESTÃO, TECNOLOGIA E PESQUISA EM SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Fundada em 13/04/1992, é uma associação sem fins econômicos e/ou lucrativos, de direito privado e de natureza filantrópica. O trabalho do IDGT tem foco na gestão, tecnologia e pesquisa nas áreas de assistência social e saúde em seus conceitos amplos, abrangendo também setores como ensino, extensão, prestação de serviços, alimentação, meio ambiente, saneamento, cultura, lazer e esporte. O objetivo do instituto é a qualidade de vida, sendo instrumento de promoção, defesa e proteção da pessoa humana, atuando sempre em consonância com as Leis Orgânicas da Assistência Social (LOAS), da Saúde (LOS) e da Educação (LDB).



Missão

Usar pesquisas e tecnologias em prol do desenvolvimento humano, na sua totalidade.

Visão

Estar entre as melhores Organizações Sociais do Brasil, gerando conhecimento e atuando para melhorar a qualidade de vida das pessoas em todas as fases.

Valores

Ética, respeito, honestidade, transparência, integridade, humanização nas relações pessoais e profissionais.





2578

PLANO DE TRABALHO

O instituto de desenvolvimento de gestão, tecnologia e pesquisa em saúde e assistência social, apresenta o programa de trabalho a ser repactuado, referente ao chamamento público nº 003/2017 – SEPEDI – processo nº. 9.543/2017, A fim de celebrar o contrato de gestão, objetivando o atendimento de pessoas com deficiência e idosos do centro-dia, centro de convivência localizado no CIAPI – centro integrado de atenção à pessoa com deficiência e ao idoso, no município da estância balneária de Caraguatatuba, estado de São Paulo.

1. INTRODUÇÃO

A Organização Mundial de Saúde (OMS), a Secretaria Nacional dos Direitos Humanos, Conselho Nacional da Pessoa com Deficiência, Conselho Nacional do Idoso e Políticas de áreas de atendimento, dentre as quais Política de Saúde e Assistência Social, tem discutido e estimulado cada vez mais a necessidade de implementação e ampliação da rede de oferta de serviços, projetos, programas e ações que possibilitem o desenvolvimento de atividades que garantam a qualidade de vida e os direitos das pessoas com deficiência e idosos, populações essas que, ao longo da história foram se tornando vulneráveis e excluídas.

Em busca da implementação e ampliação de serviços públicos de atenção e proteção das pessoas com deficiência e dos idosos, o Governo Municipal de Caraguatatuba, por meio da Secretaria Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência e do Idoso (SEPEDI), acredita que as modalidades Centro Dia e Centro de Convivência sejam serviços de proteção, valorização, das pessoas com deficiência, idosos e seus familiares. Ambas as modalidades compõem o plano de trabalho do Centro Integrado de Atenção à Pessoa com Deficiência e ao idoso (CIAPI)

O modelo proposto visa obter a qualidade na execução de serviços emergenciais, obedecer aos princípios e diretrizes pactuados com a Secretaria Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência e do Idoso

fundamentados no Sistema Único de Saúde – SUS e do Sistema Único de Assistência Social - SUAS.

O Plano apresentado tem como intuito promover e proteger a cidadania, a igualdade de direitos, o envelhecimento ativo, o tratamento, a redução de danos físicos, psicossociais e a manutenção da qualidade de vida com a idéia de desenvolver uma atenção integral que impacte na situação biopsicossocial das pessoas e nos determinantes e condicionantes sociais.

A IDGT trás assim, a proposta técnica de desenvolvimento de ações dirigidas à gestão, operacionalização e execução de serviços de assistência

social e cuidados aos idosos e a pessoa com deficiência e suas famílias, no intuito de manter o trabalho de referência no Município de Caraguatatuba na defesa dos Direitos do Idoso e Pessoa com Deficiência .

A IDGT atenderá no Centro Integrado de Atenção à Pessoa com Deficiência e ao Idoso (CIAPI), localizado na Avenida Jorge Burihan, nº 30, Jardim Jaqueira. Os usuários das modalidades Centro Dia e Centro de Convivência deverão ser previamente cadastrados na Secretaria Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência e do Idoso (SEPEDI), e contemplar os seguintes critérios de elegibilidade: Nível de dependência grau I ou II (Anvisa), situação de risco ou vulnerabilidade social. Os candidatos a inserção ao setor do Centro Dia do CIAPI deverão ser residentes no município há pelo menos 02 anos cadastrados na Estratégia da Saúde da Família ou Centro de Referência em Assistência Social (CRAS), salvo os casos acompanhados pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social(CREAS)

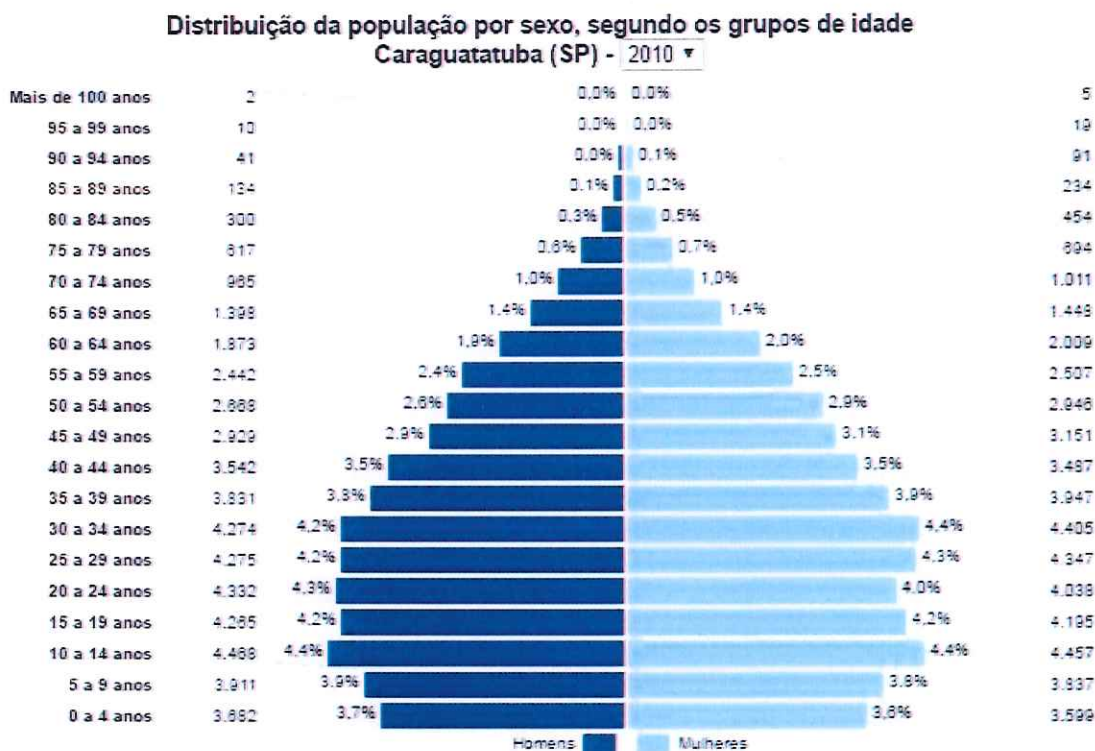
Para inserção ao serviço, o IDGT solicitará aos usuários, ou a seus representantes legais, a documentação que valide os critérios de elegibilidade para avaliação da equipe. O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pelo IDGT serão efetuados por meio de protocolos elaborados pela equipe técnica, formulários e instrumentos para registro de dados de produção e atendimento.

2. PERFIL DO MUNICÍPIO DE CARAGUATATUBA

Caraguatatuba é um município brasileiro, situado no litoral norte do estado de São Paulo. Sendo pertencente à Mesorregião do Vale do Paraíba Paulista e Microrregião de Caraguatatuba. Localizando-se a leste da capital do estado, distando desta cerca de 178 km. A cidade ocupa uma área de 485,097 km².

A cidade se encontra em um acentuado crescimento econômico, na infra estrutura e turismo, representando um Produto Interno Bruto (PIB) de 2.422.613,17 mil em 2013 e um Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) de 0,759 (PNUD/2010) consideravelmente elevado ao comparar com outros municípios do País.

Gráfico 1: Pirâmide etária de Caraguatatuba



Segundo gráfico construído sob fonte do IBGE de 2010, o município de Caraguatatuba detém uma faixa de pouco mais de 11% de sua população classificada como idosa (isto é, com 60 anos ou mais) indo de contexto ao fenômeno do envelhecimento populacional, onde ocorre o aumento da expectativa de vida de seus habitantes.

Juntamente ao envelhecimento populacional, foi constatado que 67,2% são pessoas idosas com algum tipo de deficiência e quase 70% dos idosos apresentam dificuldades e comprometimentos funcionais (IBGE, 2010).

Tendo esse quadro de divisão populacional, e com a tendência de maior quantidade de idosos, é necessário que se haja direcionamentos de políticas públicas específicas para esse tipo de público.

2.1 SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E DO IDOSO DE CARAGUATATUBA (SEPEDI)

Visando essa demanda, foi criado no município de Caraguatatuba uma secretaria destinada especificamente ao cuidado de direitos da Pessoa Idosa e com Deficiência. Com a criação desta, o município se torna um dos poucos a disponibilizarem esse serviço, evoluindo significativamente com ações inclusivas, contribuindo efetivamente com políticas públicas voltadas à melhoria da qualidade de vida e da garantia de direito das Pessoas com Deficiência e dos Idosos, por meio de articulações de políticas já existentes e, incentivos a elaboração de novos projetos específicos, promovendo parceria com as demais secretarias municipais com o intuito em fomentar políticas necessárias e implementar novas políticas específicas a fim de minimizar e/ou sanar com qualquer barreira que impeça a participação digna, plena e efetiva destes na sociedade. Tem por finalidade:

- I- Promover o desenvolvimento de políticas públicas voltadas às pessoas com deficiência e ao idoso;
- II- Atuar na implantação descentralizada da política municipal para pessoas com deficiência e idoso;
- III- Estabelecer e manter relações de parceria com os órgãos da Prefeitura, de outras esferas de governo e com os demais setores da sociedade civil;
- IV- Estabelecer e manter relações de parceria com a iniciativa privada, visando à inclusão social da pessoa com deficiência e do idoso;
- V- Buscar o suporte técnico necessário para o desenvolvimento, implantação e acompanhamento das políticas públicas em atenção à pessoa com deficiência e ao idoso;
- VI- Coordenar e opinar sobre planos e serviços públicos quanto à acessibilidade;
- VII- Executar outras atividades afins.

A Secretaria Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência e do Idoso apresenta a seguinte estrutura interna:

- I- Divisão Administrativa;
- II- Divisão de Políticas de Articulação;
- III- Divisão de Assistência ao Idoso e Pessoa com Deficiência;
- IV- Divisão de Projetos de Acessibilidade.

3. DO OBJETO DO CONTRATO

O presente contrato de gestão tem por objeto o atendimento de pessoas com deficiência e idosos e seus familiares nas modalidades centro-dia e centro de convivência localizados no CIAPI – centro integrado de atenção à pessoa com deficiência e ao idoso, em conformidade com os anexos que integram o edital.

4. INFORMAÇÕES SOBRE O SERVIÇO A SER GERENCIADO PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

O CIAPI é um equipamento que deverá conter os serviços das modalidades descritas abaixo:

Modalidade Centro – Dia

É um serviço destinado a ofertar Proteção Social de média complexidade, considerando pessoas com Deficiência com idade de dezoito anos completos até cinquenta e nove anos e pessoas idosas em situação de semi dependência, segundo o que especifica a resolução - rdc nº 283, de 26 de setembro de 2005 da Anvisa.

“a) Grau de Dependência I – idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de auto-ajuda; b) Grau de Dependência II – idosos com dependência em até três atividades de auto-cuidado para a vida diária, tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada.”(ANVISA)

Tem a finalidade de diminuir questões referentes à vulnerabilidade social, promover a autonomia, manutenção ou melhoria do quadro funcional, inclusão social, diminuição da sobrecarga do cuidador e melhoria na qualidade de vida dos usuários e cuidador (familiar ou não). Para a realização destes

atendimentos é necessária à formação de equipe multidisciplinar específica e habilitada para a prestação de serviços especializados às pessoas que requeiram cuidados. Além do trabalho direto com os usuários, caberá à equipe desenvolver ações visando à melhor aceitação e valorização da heterogeneidade que caracteriza a população atendida.

O instituto irá pautar-se sempre nas diretrizes das políticas públicas. Aplicando as metodologias que envolvem as questões sociais descritas nos referenciais, guias técnicos e cartilhas da Secretaria do Desenvolvimento Social, Política Nacional do Idoso (PNI), Estatuto do Idoso, Estatuto da Pessoa com Deficiência bem como nas determinações da municipalidade.

Modalidade Centro de Convivência

Caracteriza-se como um espaço destinado ao desenvolvimento de atividades e práticas socioculturais, sócio educativas, cognitivas, físicas, sensoriais com visão à melhor qualidade de vida, dando oportunidade à participação do idoso, pessoas com deficiência e suas famílias na vida comunitária, prevenindo situações de risco pessoal, promovendo interação social, convívio comunitário, fortalecendo e ofertando novos vínculos sociais.

A participação nas atividades pode estar pautada nos interesses pessoais, como regaste de uma bagagem ontogenética, oportunizando formas de superação. No entanto, poderão estar associadas a avaliações da equipe multidisciplinar para favorecimento de um envelhecimento mais seguro, ativo e saudável.

5. DO GERENCIAMENTO DA MODALIDADE CENTRO-DIA

5.1 DESCRIÇÃO

Serviço para a oferta de atendimento especializado a Pessoas com Deficiência e idosas com grau de dependência I ou II, sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos, tais como: isolamento, confinamento,

atitudes discriminatórias e preconceituosas no seio da família, falta de cuidados adequados por parte do cuidador, alto grau de estresse do cuidador, desvalorização da potencialidade/capacidade da pessoa, dentre outras que agravam a dependência e comprometem o desenvolvimento da autonomia.

Serão aplicados os questionários de: Questionário de Tinetti, Adaptação transcultural da *Johns Hopkins Fall Risk Assessment Tool* e Teste Time Up and GO (Fisioterapia), MIF e MiniMental (Terapia ocupacional), Zarit (Psicologia), Caderno SUAS (Serviço Social), Cartilha do Idoso (Enfermagem) para avaliação dos graus de dependências do idoso.

5.2 OBJETIVO DA MODALIDADE

A modalidade do Centro-Dia tem como objetivos:

- Evitar o isolamento social e a institucionalização do idoso e da pessoa com deficiência, prevenindo situações de risco pessoal e social;
- Promover e incentivar a participação da família e da comunidade na atenção à pessoa idosa ou com deficiência;
- Oportunizar situações e/ou atividades de estimulação global (sensorial, cognitiva, emocional, física, funcional, profissional, entre outros);
- Promover condições e/ou adaptações para a melhora ou manutenção funcional nas atividades de vida diária e instrumentais;
- Orientar e capacitar os cuidadores sobre a melhor forma de trabalhar com a pessoa idosa ou com deficiência;
- Reduzir o número de internações médicas e acidentes domésticos;
- Promover acessos às políticas de saúde, sociais, cultura, esportes e lazer dentre outros;
- Promover a intergeracionalidade;
- Disseminar conhecimento teórico e prático voltado a cuidadores de forma continuada, a realização de cuidados a pessoas idosas ou com deficiência;

Desenvolver ações especializadas para a superação das situações que contribuem para a intensificação do isolamento social.

5.3 DO PÚBLICO ALVO

Idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, e pessoas com deficiência, de ambos os sexos com idade igual ou superior a dezoito anos, encaminhados via ofício pela Secretaria da Pessoa com Deficiência e do Idoso, em situação de risco ou vulnerabilidade social sendo grau de dependência I ou II.

O candidato à vaga de Centro Dia, na ausência de familiares, será elegível ficando a cargo do Serviço Público CREAS e Plantão Alcançável, a responsabilidade de cuidados, garantindo assim a inclusão nos serviços ofertados pelo CIAPI, aos Idosos e pessoas com deficiência referenciados pelo Centro de Referência especializado de Assistência Social – CREAS, conforme acordo previamente documentado através de reuniões concentradas e PIA.

Também dependerá da avaliação em relação a sua condição de vulnerabilidade social, utilizando o número de Identificação Social (NIS) como um dos critérios fundamentais, bem como a avaliação multidisciplinar. Será avaliado a sobrecarregado cuidador familiar por intermédio da Escala de sobrecarga de Cuidador de Zarit, no cuidado ao idoso ou a pessoa com deficiência.

5.4 DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

Serviço de Alimentação: Serão ofertadas quatro 4 refeições diárias, sendo estas o desjejum, almoço, lanche da tarde e jantar. O serviço será ofertado pela IDGT, e todos os cardápios serão realizados e acompanhados por nutricionista contratada pela Instituição.

- **Cuidados Básicos:** Será realizado o cuidado básico dos usuários inseridos ao Centro Dia, sendo estes: cuidados e manutenção das patologias realizado pela equipe de Enfermagem, realização de higiene básica (escovação, troca de fraldas e banho, caso seja necessário) e auxílio nas Atividades Básicas de Vida Diária (realizado pela equipe de cuidadores).

- **Administração de Medicamentos:** Administração dos medicamentos (mediante apresentação prévia de receita médica). encaminhada à equipe de enfermagem do CIAPI. A família do usuário será responsável pela medicação (assim como todas as informações referentes a essa, como substituição da mesma) e pelo informe de atendimentos especializados, assim como o deslocamento desses.
- **Reuniões Familiares:** Serão realizadas reuniões familiares bimestralmente (a cada dois meses) ou quando identificada necessidade pela equipe multidisciplinar, com o objetivo destes acompanharem a evolução do quadro do idoso e da pessoa com deficiência na instituição, bem como em suas residências. Terá como objetivo também manter conversas sobre a sobrecarga dos cuidadores, inclusive a sua mensuração.
- **Transporte ao CIAPI:** A avaliação para a utilização de transporte será realizada pela Assistente Social juntamente com a equipe técnica do CIAPI, sendo utilizada como critério a impossibilidade do familiar de garantir o deslocamento domicílio/CIAPI. O projeto conta com 35 vagas de transporte, estando estas dispostas em três veículos resignados pela SEPEDI, durante vigência de contrato.
- **Atividades:** Serão realizadas atividades internas e externas com os usuários do Centro Dia, com o intuito da promoção de socialização, manutenção de autonomia, independência e qualidade de vida.

5.5 DAS METAS A SEREM ALCANÇADAS

- Mínimo de 45 usuários, entre idosos e pessoas com deficiência acima de 18 anos, diariamente, tendo como capacidade máxima 60 usuários.
- Constatação da redução da sobrecarga do cuidador, verificada a cada 6 meses após a inserção do usuário no serviço da modalidade Centro-Dia.
- Participação dos usuários do Centro Dia em atividades do Centro de Convivência.

5.6 DO DESLIGAMENTO DOS USUÁRIOS

O desligamento dos usuários se dará pelas seguintes condições:

5.6.1 Temporário: Quando o usuário estiver com algum caso de doença ou outras condições que impeçam a participação nas atividades, sendo necessário que o cuidador assine termo de Afastamento e apresente atestado compatível com a doença.

5.6.2 Permanente: Ocorrerá quando o usuário desenvolver condições que não correspondam aos critérios de atendimento do serviço, em caso de óbito do usuário, mudança de Município, a pedido do referenciado ou de seu familiar, salvo em casos que apresentem necessidade de retorno ao equipamento (C.D), o mesmo terá que passar por uma nova avaliação dentro dos critérios de inserção.

1. **Do familiar:** Participação em reunião familiar quando convocados, o não comparecimento poderá acarretar em advertências, sendo após duas faltas consecutivas ou três faltas alternadas e injustificadas durante o ano, poderá o usuário ser desligado;

2. **Do usuário:** Cumprimento de frequência do usuário no Centro Dia. Será permitido somente duas (2) faltas no mês, e as mesmas deverão ser justificadas. Para consultas médicas, será necessária a apresentação de declaração de comparecimento. Nos casos em que as faltas forem injustificadas, será discutido em equipe técnica podendo acarretar em desligamento;

3. **Da Reavaliação Semestral:** Caso seja identificado pela equipe técnica durante a reavaliação semestral que o usuário do serviço apresentou alteração positiva ou negativa nos graus de dependência III. (Grau de Dependência III - idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de auto cuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo - Resolução - RDC nº283 de 26 de setembro de 2005), serão tomadas as medidas cabíveis de desligamento por aumento na dependência ou ganhos e autonomia.

○ **5.7 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES**

Ação	Meta	Período de execução	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês	Mês
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Ação 2 - Gestão de Serviços da Modalidade Centro Dia	Meta 2.1 - Avaliação Funcional para elegibilidade	12 meses	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Meta 2.2 - Avaliação especializada		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Meta 2.3 - Desenvolvimento de Plano Individualizado de Atendimento		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Meta 2.4 - Oficinas/Atividade Grupal		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Meta 2.5 - Administração de Medicamentos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Meta 2.6 – Refeição		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Meta 2.7 - Cuidados Básicos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Meta 2.8 - Visita Domiciliar		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Meta 2.9 - Atividades Socioeducativas		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Meta 2.10 - Articulações com outros serviços		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Ação	Meta	Período de execução	Mês	Mês	Mês	Mês
			13	14	15	16
Ação 2 - Gestão de Serviços da Modalidade Centro Dia	Meta 2.1 - Avaliação Funcional para elegibilidade	04 meses	X	X	X	X
	Meta 2.2 - Avaliação especializada		X	X	X	X
	Meta 2.3 - Desenvolvimento de Plano Individualizado de Atendimento		X	X	X	X
	Meta 2.4 - Oficinas/Atividade Grupal		X	X	X	X
	Meta 2.5 - Administração de Medicamentos		X	X	X	X
	Meta 2.6 – Refeição		X	X	X	X
	Meta 2.7 - Cuidados Básicos		X	X	X	X
	Meta 2.8 - Visita Domiciliar		X	X	X	X
	Meta 2.9 - Atividades Socioeducativas		X	X	X	X
	Meta 2.10 - Articulações com outros serviços		X	X	X	X

Ação	Meta	Período de execução	Mês 17	Mês 18	Mês 19	Mês 20
Ação 2 - Gestão de Serviços da Modalidade Centro Dia	Meta 2.1 - Avaliação Funcional para elegibilidade	04 meses	X	X	X	X
	Meta 2.2 - Avaliação especializada		X	X	X	X
	Meta 2.3 - Desenvolvimento de Plano Individualizado de Atendimento		X	X	X	X
	Meta 2.4 - Oficinas/Atividade Grupal		X	X	X	X
	Meta 2.5 - Administração de Medicamentos		X	X	X	X
	Meta 2.6 – Refeição		X	X	X	X
	Meta 2.7 - Cuidados Básicos		X	X	X	X
	Meta 2.8 - Visita Domiciliar		X	X	X	X
	Meta 2.9 - Atividades Socioeducativas		X	X	X	X
	Meta 2.10 - Articulações com outros serviços		X	X	X	X

Ação	Meta	Período de execução	Mês 21	Mês 22	Mês 23	Mês 24
Ação 2 - Gestão de Serviços da Modalidade Centro Dia	Meta 2.1 - Avaliação Funcional para elegibilidade	04 meses	X	X	X	X
	Meta 2.2 - Avaliação especializada		X	X	X	X
	Meta 2.3 - Desenvolvimento de Plano Individualizado de Atendimento		X	X	X	X
	Meta 2.4 - Oficinas/Atividade Grupal		X	X	X	X
	Meta 2.5 - Administração de Medicamentos		X	X	X	X
	Meta 2.6 – Refeição		X	X	X	X
	Meta 2.7 - Cuidados Básicos		X	X	X	X
	Meta 2.8 - Visita Domiciliar		X	X	X	X
	Meta 2.9 - Atividades Socioeducativas		X	X	X	X
	Meta 2.10 - Articulações com outros serviços		X	X	X	X

Ação	Meta	Período de execução	Mês 25	Mês 26	Mês 27	Mês 28
Ação 2 - Gestão de Serviços da Modalidade Centro Dia	Meta 2.1 - Avaliação Funcional para elegibilidade	04 meses	X	X	X	X
	Meta 2.2 - Avaliação especializada		X	X	X	X
	Meta 2.3 - Desenvolvimento de Plano Individualizado de Atendimento		X	X	X	X
	Meta 2.4 - Oficinas/Atividade Grupal		X	X	X	X
	Meta 2.5 - Administração de Medicamentos		X	X	X	X
	Meta 2.6 – Refeição		X	X	X	X
	Meta 2.7 - Cuidados Básicos		X	X	X	X
	Meta 2.8 - Visita Domiciliar		X	X	X	X
	Meta 2.9 - Atividades Socioeducativas		X	X	X	X
	Meta 2.10 - Articulações com outros serviços		X	X	X	X

Ação	Meta	Período de execução	Mês 29	Mês 30	Mês 31	Mês 32
Ação 2 - Gestão de Serviços da Modalidade Centro Dia	Meta 2.1 - Avaliação Funcional para elegibilidade	04 meses	X	X	X	X
	Meta 2.2 - Avaliação especializada		X	X	X	X
	Meta 2.3 - Desenvolvimento de Plano Individualizado de Atendimento		X	X	X	X
	Meta 2.4 - Oficinas/Atividade Grupal		X	X	X	X
	Meta 2.5 - Administração de Medicamentos		X	X	X	X
	Meta 2.6 – Refeição		X	X	X	X
	Meta 2.7 - Cuidados Básicos		X	X	X	X
	Meta 2.8 - Visita Domiciliar		X	X	X	X
	Meta 2.9 - Atividades Socioeducativas		X	X	X	X
	Meta 2.10 - Articulações com outros serviços		X	X	X	X

Ação	Meta	Período de execução	Mês 33	Mês 34
Ação 2 - Gestão de Serviços da Modalidade Centro Dia	Meta 2.1 - Avaliação Funcional para elegibilidade	02 meses	X	X
	Meta 2.2 - Avaliação especializada		X	X
	Meta 2.3 - Desenvolvimento de Plano Individualizado de Atendimento		X	X
	Meta 2.4 - Oficinas/Atividade Grupal		X	X
	Meta 2.5 - Administração de Medicamentos		X	X
	Meta 2.6 - Refeição		X	X
	Meta 2.7 - Cuidados Básicos		X	X
	Meta 2.8 - Visita Domiciliar		X	X
	Meta 2.9 - Atividades Socioeducativas		X	X
	Meta 2.10 - Articulações com outros serviços		X	X

Ação	Meta	Período de execução	Mês 35	Mês 36	Mês 37	Mês 38	Mês 39	Mês 40
Ação 2 - Gestão de Serviços da Modalidade Centro Dia	Meta 2.1 - Avaliação Funcional para elegibilidade	06 meses	X	X	X	X	X	X
	Meta 2.2 - Avaliação especializada		X	X	X	X	X	X
	Meta 2.3 - Desenvolvimento de Plano Individualizado de Atendimento		X	X	X	X	X	X
	Meta 2.4 - Oficinas/Atividade Grupal		X	X	X	X	X	X
	Meta 2.5 - Administração de Medicamentos		X	X	X	X	X	X
	Meta 2.6 - Refeição		X	X	X	X	X	X
	Meta 2.7 - Cuidados Básicos		X	X	X	X	X	X
	Meta 2.8 - Visita Domiciliar		X	X	X	X	X	X
	Meta 2.9 - Atividades Socioeducativas		X	X	X	X	X	X
	Meta 2.10 - Articulações com outros serviços		X	X	X	X	X	X

Ação	Meta	Período de execução	Mês 41	Mês 42	Mês 43	Mês 44	Mês 45	Mês 46
Ação 2 - Gestão de Serviços da Modalidade Centro Dia	Meta 2.1 - Avaliação Funcional para elegibilidade	06 meses	X	X	X	X	X	X
	Meta 2.2 - Avaliação especializada		X	X	X	X	X	X
	Meta 2.3 - Desenvolvimento de Plano Individualizado de Atendimento		X	X	X	X	X	X
	Meta 2.4 - Oficinas/Atividade Grupal		X	X	X	X	X	X
	Meta 2.5 - Administração de Medicamentos		X	X	X	X	X	X
	Meta 2.6 – Refeição		X	X	X	X	X	X
	Meta 2.7 - Cuidados Básicos		X	X	X	X	X	X
	Meta 2.8 - Visita Domiciliar		X	X	X	X	X	X
	Meta 2.9 - Atividades Socioeducativas		X	X	X	X	X	X
	Meta 2.10 - Articulações com outros serviços		X	X	X	X	X	X

6. DO GERENCIAMENTO DA MODALIDADE CENTRO DE CONVIVÊNCIA

6.1 DESCRIÇÃO

A modalidade do Centro de Convivência tem por foco o desenvolvimento de atividades que contribuam em melhoria da qualidade de vida, no desenvolvimento da autonomia e de sociabilidades, no fortalecimento de vínculos e do convívio comunitário e na prevenção de situações de risco social. A intervenção da modalidade deve estar pautada nas características, interesses e demandas e considerar que a vivência em grupo, as experimentações artísticas, culturais, esportivas e de lazer e a valorização das experiências vividas constituem formas privilegiadas de expressão, interação e proteção social. Devem incluir vivências que valorizam suas experiências e que estimulem e potencialize a condição da preservação e/ou melhoria em questão de autonomia e independência.

6.2 OBJETIVO DA MODALIDADE

A modalidade do Centro de Convivência tem como objetivos:

- Promoção de bem estar;
- Estimulação de envelhecimento saudável e ativo;
- Promoção da participação social do idoso, da pessoa com deficiência e de suas famílias;
- Desenvolvimento e estimulação da autonomia e de sociabilidade;
- Fortalecimento e/ou construção vínculos familiares e comunitários;
- Redução do isolamento social da pessoa com deficiência e do idoso;
- Estimulação global (funcional, física, sensorial, cognitiva, emocional e social);
- Orientação às situações de vulnerabilidade e/ou risco social dos idosos, pessoas com deficiência e suas famílias;

- Estimular o acesso a serviços setoriais, em especial das políticas de saúde, social, cultura, esportes e lazer dentre outros existentes no município;
- Proporcionar convivência entre os integrantes de diversos graus de dependência e deficiências;
- Proporcionar convivência entre munícipes, possibilitando o acolhimento em situações diversas, visando à melhor qualidade de vida;
- Assegurar espaço de encontros para idosos e encontros intergeracionais de modo a promover o convívio familiar e comunitário.

6.3 DO PÚBLICO ALVO

1. De Idosos: pessoas com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, em condições de independência e autonomia; idosos, de ambos os sexos, em condição de semi-dependência, condicionalmente acompanhados de seus responsáveis durante toda a permanência do usuário no espaço.

2. De Pessoas com Deficiência: acima de 18 (dezoito) anos, de ambos os sexos, em condições de independência e autonomia, e pessoas com deficiência acima de 18 (dezoito anos) anos, de ambos os sexos, em condições de semi-dependência, condicionalmente acompanhadas de seus responsáveis durante toda a permanência do usuário no espaço.

3. De familiares de Idosos e Pessoas com Deficiência que necessitem de acompanhante no espaço;- familiares de idosos e pessoa com deficiência quando houver a necessidade do usuário permanecer no espaço com acompanhante sendo estes, direcionados à atividades específicas.

É necessário que seja apresentado atestado de saúde para a prática das atividades (incluindo o atestado de atividades aquáticas).

6.4 DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

As atividades/oficinas ofertadas pelo Centro de Convivência estarão pautadas nas demandas identificadas pela instituição a partir de pesquisas realizadas junto aos usuários. Tendo como percepção o melhor aproveitamento do espaço físico do CIAPI, bem como a disponibilidade dos colaboradores para execução de tais. As atividades visam proporcionar aos usuários estimulação global, sendo estas de contexto funcional, física, sensorial, cognitiva, emocional e social. A abertura de nova atividade será informada à Contratante. Como exemplo de atividades, sugere-se:

OFICINAS: Encontros previamente organizados, com objetivos de curto prazo, sob a condução de Monitores de atividades Socioeducativas.

Caracteriza-se como atividade que possibilita a construção de novos conhecimentos e o desenvolvimento de novas habilidades. Por exemplo: oficina de memória, oficinas de trabalhos manuais; (tricô, crochê, reciclagem, decoração pintura em tecido) artesanato; (fuxico, vagonite, artes gerais) informática (inclusão digital, internet) modernidade; (aplicativos para celular) curso de línguas; (inglês espanhol) culinária; (faça e venda, panificação, confeitaria) aulas de música; (violão, coral, cantoterapia); alfabetização (auxílio a leitura, escrita, interpretação de texto).

ATIVIDADES LIVRES: Atividades realizadas sob acompanhamento e supervisão de profissional habilitado, conforme a capacidade funcional do idoso em seu processo singular de envelhecimento. Por exemplo: terapia ocupacional, fisioterapia, ginástica natural, dança sênior, alongamento, musculação, zumba, biodança, dança de salão, hidrogenástica, ginástica funcional, yoga, pilates, vôlei adaptado, jogos recreativos, tai chi chuan, flash back.

ATIVIDADES SOCIOCULTURAIS: Devem estimular a criatividade e oportunizar a valorização do percurso de vida da pessoa com deficiência e do

idoso. Podem ter caráter lúdico ou artístico, com ênfase na comunicação e participação

coletiva. Por exemplo: dinâmicas de grupo (roda de conversa); jogos de mesa (xadrez, dominó, damas, baralho); sessões de cinema; coral; teatro; bailes; saraus (apresentação de poesias, textos literários e músicas); horta; sessões de leitura; (contar vivências e memórias).

FEIRA DELÍCIA E ARTE: O Instituto IDGT propõe que, os objetos artesanais criados nas oficinas e confeccionados pelos usuários e seus familiares, sejam destinados a uma feira, com a possibilidade de venda desses produtos. O retorno financeiro adquirido por produtos realizados durante as oficinas será registrado pelo Instituto, e reutilizados na oficina de Artesanato ou em outras oficinas do CIAPI. Esse registro de retorno financeiro será mantido pelo Instituto, e a qualquer momento passará essas informações à Secretaria do Idoso e Pessoa com Deficiência. No caso de produtos ou serviços produzidos externamente ao contexto institucional, serão revertidos ao próprio fornecedor, como medida que favoreça a geração de renda familiar.

6.5 DAS METAS A SEREM ALCANÇADAS

- ✓ Índice de satisfação igual ou maior que 60% nas atividades, a ser avaliado quadrimestralmente;
- ✓ Percepção de melhora da qualidade de vida, a ser avaliado quadrimestralmente;
- ✓ Aumento da participação social, a ser avaliado semestralmente;
- ✓ Bom aproveitamento dos recursos físicos e humanos;
- ✓ Realização de, ao menos um evento cultural e um evento socioeducativo, mensalmente;
- ✓ Média de 780 atendimentos por dia.

Observações a serem consideradas: Esse número é passível a variabilidade, devido a condições de sazonalidade, perfil do público envolvido, transporte público (ou a falta desse) e estações do ano. O Instituto IDGT

trabalhará em parceria com a Secretaria Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência e do Idoso para que as metas sejam atingidas.

6.6 DO DESLIGAMENTO DOS USUÁRIOS

As condições de desligamento dos usuários se darão pelas seguintes condições:

- Temporário: em casos de doença ou condição que impeça a participação nas atividades;
- Em relação à atividade matriculada: três faltas consecutivas, sem justificativa na atividade. O controle de faltas será controlado pelos profissionais responsáveis pela atividade, e transpassados aos respectivos diários de bordo;
- À pedido do usuário ou familiar responsável.
- Mudança no nível de dependência
- Mudança de Município.

6.6 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

Ação	Meta	Período de execução	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
			Ação 1 - Gestão de Serviços da Modalidade Centro de Convivência	Meta 1.1 - Triagem Multiprofissional	12 meses	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Meta 1.2 - Indicação de Atividade	X	X		X		X	X	X	X	X	X	X	X	X
Meta 1.3 - Pesquisa de Satisfação	X	X		X		X	X	X	X	X	X	X	X	X
Meta 1.4 - Acompanhamento de Frequência nas atividades	X	X		X		X	X	X	X	X	X	X	X	X
Meta 1.5 - Eventos; Campanhas e palestras	X	X		X		X	X	X	X	X	X	X	X	X

Ação	Meta	Período de execução	Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16
			Ação 1 - Gestão de Serviços da Modalidade Centro de Convivência	Meta 1.1 - Triagem multiprofissional	04 meses	X
Meta 1.2 - Indicação de atividade	X	X		X		X
Meta 1.3 - Pesquisa de satisfação	X	X		X		X
Meta 1.4 - Acompanhamento de Frequência nas atividades	X	X		X		X
Meta 1.5 - Eventos; campanhas e palestras	X	X		X		X

Ação	Meta	Período de execução	Mês 17	Mês 18	Mês 19	Mês 20
			Ação 1 - Gestão de Serviços da Modalidade Centro de Convivência	Meta 1.1 - Triagem multiprofissional	04 meses	X
Meta 1.2 - Indicação de atividade	X	X		X		X
Meta 1.3 - Pesquisa de satisfação	X	X		X		X
Meta 1.4 - Acompanhamento de frequência nas atividades	X	X		X		X
Meta 1.5 - Eventos; campanhas e palestras	X	X		X		X

Ação	Meta	Período de execução	Mês 21	Mês 22	Mês 23	Mês 24
Ação 1 - Gestão de Serviços da Modalidade Centro de Convivência	Meta 1.1 - Triagem Multiprofissional	04 meses	X	X	X	X
	Meta 1.2 - Indicação de Atividade		X	X	X	X
	Meta 1.3 - Pesquisa de Satisfação		X	X	X	X
	Meta 1.4 - Acompanhamento de Frequência nas atividades		X	X	X	X
	Meta 1.5 - Eventos; Campanhas e palestras		X	X	X	X

Ação	Meta	Período de execução	Mês 25	Mês 26	Mês 27	Mês 28
Ação 1 - Gestão de Serviços da Modalidade Centro de Convivência	Meta 1.1 - Triagem Multiprofissional	04 meses	X	X	X	X
	Meta 1.2 - Indicação de Atividade		X	X	X	X
	Meta 1.3 - Pesquisa de Satisfação		X	X	X	X
	Meta 1.4 - Acompanhamento de Frequência nas atividades		X	X	X	X
	Meta 1.5 - Eventos; Campanhas e palestras		X	X	X	X

Ação	Meta	Período de execução	Mês 29	Mês 30	Mês 31	Mês 32
Ação 1 - Gestão de Serviços da Modalidade Centro de Convivência	Meta 1.1 - Triagem Multiprofissional	04 meses	X	X	X	X
	Meta 1.2 - Indicação de Atividade		X	X	X	X
	Meta 1.3 - Pesquisa de Satisfação		X	X	X	X
	Meta 1.4 - Acompanhamento de Frequência nas atividades		X	X	X	X
	Meta 1.5 - Eventos; Campanhas e palestras		X	X	X	X

202

Ação	Meta	Período de execução	Mês 33	Mês 34
Ação 1 - Gestão de Serviços da Modalidade Centro de Convivência	Meta 1.1 - Triagem Multiprofissional	02 meses	X	X
	Meta 1.2 - Indicação de Atividade		X	X
	Meta 1.3 - Pesquisa de Satisfação		X	X
	Meta 1.4 - Acompanhamento de Frequência nas atividades		X	X
	Meta 1.5 - Eventos; Campanhas e palestras		X	X

Ação	Meta	Período de execução	Mês 35	Mês 36	Mês 37	Mês 38	Mês 39	Mês 40
Ação 1 - Gestão de Serviços da Modalidade Centro de Convivência	Meta 1.1 - Triagem Multiprofissional	06 meses	X	X	X	X	X	X
	Meta 1.2 - Indicação de Atividade		X	X	X	X	X	X
	Meta 1.3 - Pesquisa de Satisfação		X	X	X	X	X	X
	Meta 1.4 - Acompanhamento de Frequência nas atividades		X	X	X	X	X	X
	Meta 1.5 - Eventos; Campanhas e palestras		X	X	X	X	X	X

Ação	Meta	Período de execução	Mês 41	Mês 42	Mês 43	Mês 44	Mês 45	Mês 46
Ação 1 - Gestão de Serviços da Modalidade Centro de Convivência	Meta 1.1 - Triagem Multiprofissional	06 meses	X	X	X	X	X	X
	Meta 1.2 - Indicação de Atividade		X	X	X	X	X	X
	Meta 1.3 - Pesquisa de Satisfação		X	X	X	X	X	X
	Meta 1.4 - Acompanhamento de Frequência nas atividades		X	X	X	X	X	X
	Meta 1.5 - Eventos; Campanhas e palestras		X	X	X	X	X	X

7. RECURSOS HUMANOS

7.1 QUADRO DE COLABORADORES

Profissional	Unidade	Qtd Unidade	Qtd Total	Semanal
Agente Administrativo	Gestão Geral / Apoio	3	3	44h
Assistente Administrativo Financeiro	Gestão Geral / Apoio	1	1	44h
Assistente Social	Centro-Dia/Convivência	2	2	30h
Assistente Administrativo de Diretoria	Gestão Geral / Apoio	1	1	40h
Assistente Administrativo de Atendimento	Gestão Geral / Apoio	2	2	44h
Auxiliar Manutenção	Gestão Geral / Apoio	1	1	44h
Auxiliar Serviços Gerais	Gestão Geral / Apoio	5	5	44h
Auxiliar de Cozinha	Gestão Geral / Apoio	2	2	44h
Coordenador Administrativo	Gestão Geral / Apoio	1	1	40h
Coordenador Técnico	Gestão Geral / Apoio	1	1	40h
Copeira	Gestão Geral / Apoio	1	1	44h
Cozinheira	Gestão Geral / Apoio	1	1	44h
Cuidador	Centro-Dia	16	16	44h
Diretor Geral	Gestão Geral / Apoio	1	1	30h
Educador Físico	Centro-Dia/Convivência	5	5	40h
Enfermeiro	Centro-Dia/Convivência	1	1	40h
Fisioterapeuta	Centro-Dia/Convivência	2	2	30h
Intérprete de Libras	Centro Convivência	1	1	40h
Monitor Social	Centro-Dia/Convivência	6	6	40h
Motoristas	Gestão Geral / Apoio	3	3	44h
Porteiro	Gestão Geral / Apoio	2	2	12x36h
Psicólogo	Centro-Dia/Convivência	1	1	30h
Técnico de Enfermagem	Centro-Dia/Convivência	1	1	40h
Terapeuta Ocupacional	Centro-Dia/Convivência	1	1	30h
Vigia Noturno	Gestão Geral / Apoio	2	2	12x36h

7.2 ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

Agente Administrativo

Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender os usuários, fornecendo e recebendo informações referentes à administração; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritório. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Assistente Administrativo Financeiro

O Assistente Administrativo Financeiro auxilia em atividades da área financeira de controle bancário e de contas, cuida do fluxo de caixa, das cobranças e investimentos, emissão de relatórios e de contas a pagar e receber, lançamento de cheques e organização de documentos.

Assistente Administrativo de Diretoria

O Assistente Administrativo de Diretoria tem um cargo de grande responsabilidade, por trabalhar com documentos oficiais e importantes para o funcionamento do espaço. Executa atividades diversas prestando suporte à diretoria, coordenação técnica e administrativa. Esse profissional também elabora os projetos instrumentais de trabalho, didática e confecção de planos de trabalhos para todos os setores do serviço.

Assistente Administrativo de Atendimento (Recepcionista)

Será responsável pelo acolhimento, atendimento, recepção, orientações a cerca do serviço, tais como procedimentos de ingresso e atividades e cadastramento dos usuários ativos nas mídias de comunicação alternativas (whatsapp) de acordo com a demanda emergente, passar informações primárias sobre o funcionamento do CIAPI, tais como receber dúvidas dos usuários pertinentes ao setor técnico, encaminhar para os profissionais e redigir a resposta para o usuário. Como ultima conduta, será responsável

pela organização do arquivo físico de cadastros dos usuários.

Assistente Social

O Assistente Social será o profissional responsável pelo atendimento e atuação nas demandas de vulnerabilidade apresentadas pelos usuários dos serviços de Centro Dia e de Centro de Convivência. Será o agente de acesso e garantidor dos direitos através das políticas públicas, trabalhando a família, fortalecendo vínculos familiares, prevenindo e minimizando os conflitos familiares. Atuará ainda na promoção a socialização, promoção a autonomia e empoderamento.

Integrará a equipe multidisciplinar para que em conjunto com os demais profissionais, assegure a proteção social plena de seus assistidos através da rede socioassistencial do município.

Usará das técnicas que julgar necessárias, respeitando a ética profissional, para alcançar e assistir seus usuários.

Auxiliar de Manutenção

O Auxiliar de Manutenção será responsável pelos reparos mínimos de estrutura permanente ou temporária que não sejam necessários a intervenção da Secretária, executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Auxiliar de Serviços Diversos

O Auxiliar de Serviços Gerais tem como função os serviços de rotina como:

Limpeza, manutenção e conservação de espaços interiores e exteriores (pátios, jardins, dependências, patrimônios, vias e bens imóveis), de forma a atender as necessidades de limpeza, manutenção e conservação destes espaços, em conjunto ao Auxiliar de Manutenção.

Auxiliar de Cozinha

Os auxiliares nos serviços de alimentação auxiliam outros profissionais da área no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, na montagem de pratos. Verificam a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.

Coordenador Administrativo

O Coordenador Administrativo é o profissional que coordena as rotinas administrativas, o planejamento estratégico e a gestão dos recursos organizacionais, sejam estes: materiais, patrimoniais, financeiros, tecnológicos ou humanos.

Está sob as responsabilidades de um Coordenador Administrativo coordenar sua equipe e as atividades a elas cabíveis, o controle, a análise e o planejamento do fluxo de atividades e processos da área, desenhar as políticas e processos criando os fluxos da área, elaborar e implantar procedimentos e políticas administrativas da empresa e operações da área acompanhando os recebimentos e pagamentos, aprovar pagamentos a partir de análise crítica sobre os dados e valores envolvidos, acompanhar e analisar todos os indicadores da área e criação de plano de ação de forma a garantir o alcance das metas financeiras, realizar reunião mensal com sua equipe para acompanhamento das tarefas e desempenho dos indicadores, tomar decisões com base em relatórios financeiros, autorizar a compra e distribuição de materiais, junto ao coordenador técnico, negociar, contratar e acompanhar a execução de serviços.

Coordenador Técnico

O coordenador Técnico será responsável pela equipe multidisciplinar, monitores sociais, profissionais de educação física e cuidadores de idosos e pela fiscalização e escalação de suas atribuições de acordo com a demanda emergente e tem a responsabilidade de garantir a qualidade do atendimento aos usuários do CIAPI de ambos os serviços.

É o responsável por realizar e encaminhar os relatórios técnicos a SEPEDI, bem como a rede de serviços do município quando julgar necessário. É atribuição do coordenador técnico a coordenação dos processos gerenciais de atendimento, tais como recebimento e execução de ofícios, buscas residenciais e telefônicas, administração de processos organizacionais, promoção à saúde e o cumprimento da medida protetiva dos usuários. Também fazem parte da atribuição do coordenador técnico, estabelecer fluxo de atendimento, contratação de profissionais de sua pertinência e produção de plano de trabalho técnico. Cabe a este profissional a capacitação de seu quadro de colaboradores, conforme a necessidade de atendimento do equipamento, seja este como o ministrante, ou através de meios externos.

O coordenador técnico deve conter nível superior em uma das seguintes áreas: Serviço Social, Fisioterapia, Psicologia, Enfermagem, Terapia ocupacional, Fonoaudiologia ou Gerontologia.

Copeira

A Copeira prepara alimentos e arruma bandejas e mesas. Atende o público interno, servindo e distribuindo alimentos e bebidas. Recolhe utensílios e equipamentos utilizados, promovendo a limpeza, higienização e conservação da copa e da cozinha.

Cozinheira

Esta sob as responsabilidades de um cozinheiro coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições, acompanhar a evolução dos cozidos, executar preparações culinárias simples, fazer o cozimento de legumes, verduras e frutas, preparar sobremesas, doces, lanches e saladas, preparar carnes, aves e peixes para cozimento, cortando-os, limpando-os, pesando-os, separando-os de acordo com porções solicitadas preparando as refeições sob a supervisão do nutricionista atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos, auxiliar a servir lanches e refeições, auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral, zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas, participar de programa de treinamento, quando convocado,

executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cuidador

No CIAPI, o cuidador é responsável por até cinco usuários, tendo como atribuições o cuidado sob o referenciado do serviço na entrada, percurso e retirada do transporte; direcionamento as atividades internas e externas; auxílio na alimentação e escovação, troca de fraldas, banhos e vestimentas quando houver necessidade; verificar e comunicar a equipe técnica quando observado as alterações físicas, psicológicas e cognitivas do usuário e familiares; acompanhamento se necessário a Unidade de Pronto Atendimento (UPA) quando acontecer intercorrência de baixa complexidade; organização do setor de alojamento do Centro Dia; participação de capacitação quando solicitado; disponibilidade de horário para atuar tanto em alojamento quanto em transporte. O tratamento aos referenciados, familiares e entre cuidadores devem ser de cordialidade, responsabilidade e respeito. As ações devem ser realizadas com destreza e as escutas referentes a todos devem ser tratadas com sigilo de acordo com orientações da equipe técnica.

Diretor Geral

Será o responsável pelo cumprimento pleno do contrato de gestão do serviço em sua totalidade, desde a fiscalização das verbas orçamentárias, quanto o cumprimento das ações de atendimento ao usuário. Será o responsável por criar diagnósticos internos sobre processos pouco ou sem eficácia. Atuará em conjunto com as coordenações (técnica e administrativa) para criar, traçar e definir as melhores estratégias e implantação de técnicas para melhoria do atendimento e de seu centro de custo, assim como a do contrato. Atuará por fim na gestão de conflitos internos.

Profissional de Educação Física

O profissional de educação física é o agente que trabalhará em conjunto com a equipe multidisciplinar, a fim de fazer a avaliação e o acompanhamento das condições físicas de cada aluno/usuário. Isso o ajudará a estabelecer a intensidade com que cada

um deve realizar os exercícios. Atuará nesta instituição como agente promotor de saúde, assim como agente facilitador a socialização dos usuários, utilizando-se de atividade física para a integração dos idosos e PcD's.

Enfermeiro

O enfermeiro tem como função orientar usuários e familiares quanto as questões de saúde e possíveis alterações patológicas, fiscalizar o uso de medicamentos dentro do espaço, assim como sua administração. É importante e necessário que ele conheça o público alvo através de atendimentos individuais ou conjuntos com a equipe e familiares, de modo a orientar e acompanhar para atender de forma integral, mantendo sua autonomia e independência. Deve orientar os cuidadores para executar os cuidados relacionado à saúde, devendo encaminhar e acompanhar o usuário a uma Unidade de Pronto Atendimento quando se fizer necessário cuidados mais complexos até a chegada de um responsável. Esse profissional ainda atuará no planejamento de atividades, execução de relatórios técnicos específicos, avaliações técnica, triagem para atividades, reuniões intra e extra institucional e visitas domiciliares.

Fisioterapeuta

Será o profissional responsável pela aplicação de metodos de prevenção é promoção a saúde dos usuários do serviço de Centro Dia e de Centro de Convivencia, seja como aplicação de exercicio terapeutico ou através de informações técnicas a cerca dos temas, tais como concientização e prevenção ao risco de queda e manutenção da funcionalidade e capacidade motora, com enfase no equilibrio dinâmico e estático. Nesta instituição, será responsável pela criação e cumprimento do Programa Individual de atendimento para usuários com limitações físicas e junto com os demais membros da equipe multidisciplinar trabalhará para a assegurar a manutenção dos direitos dos usuários.

Intérprete de Libras

É o profissional que traduz, na forma escrita e/ou oral, textos e imagens de qualquer

natureza, de um idioma para outro, considerando as variáveis culturais, bem como os aspectos terminológicos e estilísticos, tendo em vista um público-alvo específico. Interpretam oralmente e/ou na língua de sinais, de forma simultânea ou consecutiva, de um idioma para outro, discursos, debates, textos, formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes. Tratam das características e do desenvolvimento de uma cultura, representados por sua linguagem; fazem a crítica dos textos.

Monitor Socioeducativo

É o profissional responsável pela aplicação de oficinas ofertadas no CIAPI, tendo a capacidade de articular e realizar projetos a serem realizados a partir das demandas identificadas. São agentes promotores a saúde física e mental e facilitadores da socialização dos usuários, tanto para Centro Dia quanto para Centro de Convivência. Utilizarão das mais variadas técnicas e oficinas para alcançar seus objetivos. As oficinas poderão ocorrer nos espaços disponibilizados no CIAPI.

Motorista

É o profissional que dirige e manobra veículos e transportam os usuários; Realizam verificações e manutenções básicas do veículo; Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. O motorista tem também como papel primordial ser flexível, cordial, estudar a rota, realizar visita domiciliar com membros da equipe técnica quando solicitado.

Porteiro

Esse profissional é responsável por recepcionar e orientar visitantes e usuários do local a idosos e PcDs; zelam pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades; controlam o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados quando necessário; recebem mercadorias, volumes diversos e correspondências.

Psicólogo

O Psicólogo estuda, pesquisa e avalia o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins. As intervenções na perspectiva psicogerontológicas constituem um trabalho com oficinas (cognitivas, psicomotoras e sócio terapêuticas) e atividades em grupo socioeducativo, com o objetivo de promover acolhimento, cuidados especializados, possibilitar o aflorar de reminiscências, de emoções, favorecer o sentimento de pertencimento e auto eficácia, melhorando o senso de bem estar subjetivo e contribuindo para maior desenvolvimento cognitivo e sócio afetivo dos idosos e PcDs. Também devem ser realizados grupos de escuta e orientação aos familiares em conjunto com a equipe multidisciplinar.

Por meio de medidas educativas e estratégias psicológicas, o psicólogo vai preparar o idoso e PcD para enfrentar suas limitações e usufruir das possibilidades de sua fase de vida, auxiliando no ganho de autonomia e no fortalecimento de vínculos sociais e familiares.

Esse profissional ainda atuará no planejamento de atividades, execução de relatórios técnicos específicos, avaliações técnicas, triagem para atividades, reuniões e visitas domiciliares.

Assistente Administrativo de Atendimento

É o profissional responsável pelo cadastro dos usuários especificamente do setor do Centro de Convivência, passar informações primárias sobre o funcionamento do CIAPI, manter o controle de prontuário não sigilosos dos usuários, realizar contato telefônico aos referenciados quando houver interrupções de atividades.

Técnico de Enfermagem

O técnico de enfermagem é responsável por auxiliar o enfermeiro nas ações de promoção a saúde, administração de medicamentos, acompanhamento das alimentações, controle de sinais vitais, controle e higienização dos materiais referente aos cuidados de enfermagem, controle validação dos medicamentos, comunicar alterações dos usuários ao enfermeiro e acompanhar os usuários quando se fizer necessário em uma atividade externa ou intercorrências emergencial.

Terapeuta Ocupacional

A terapia ocupacional tem como objetivo prevenir as perdas físicas, mentais e sociais, facilitando e estimulando a utilização de suas capacidades remanescentes a fim de que o sujeito tenha autonomia e independência em sua vida, promovendo assim a atuação efetiva nas atividades de vida diária e atividades instrumentais de vida diária tendo participação e melhor desempenho na vida social.

Sendo assim, o terapeuta ocupacional irá utilizar como recurso terapêutico atividades diversas que favoreçam a independência e autonomia, otimizando capacidades ou habilidades remanescentes, e estímulos cognitivos contribuindo para a melhora e/ou manutenção das funções e melhora da qualidade de vida.

Esse profissional ainda atuará no planejamento de atividades, execução de relatórios técnicos específicos, avaliações técnicas, triagem para atividades, e visitas domiciliares.

Vigia Noturno

É profissional que dispõe das mesmas atribuições do Porteiro porém em horário noturno. Eles são responsáveis basicamente pela manutenção, vigia da ordem e segurança do local, priorizando a proteção do patrimônio, através da ronda local mantendo a ordem e organização no seu setor de trabalho.

JUSTIFICATIVA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA EMERGENCIAL

Instituto de Desenvolvimento de Gestão, tecnologia e pesquisa em Saúde e Assistência Social

CONTRATO DE GESTÃO: 9543/2017 E ADITANENTOS 01/2018 – 02/2019 – 03/2019 – 04/2019 – 05/2020 – 06/2020 – 07/2020 – 08/2020 – 09/2020.

PROJETO: CENTRO INTEGRADO DE ATENÇÃO A PESSOA COM DEFICIÊNCIA E AO IDOSO - CIAPI

- **RH:** Diminuição de jornada de trabalho em 50% e Suspensão de contrato de trabalho para determinados colaboradores e retorno de determinado colaborador.
 - Redução de **R\$: 115.404,95** (cento e quinze mil, quatrocentos e quatro reais e noventa e cinco centavos), para **R\$: 113.339,29** (cento e treze mil, trezentos e trinta e nove reais e vinte e nove centavos), redução real de **R\$:2.065,66** (dois mil, sessenta e cinco reais e sessenta e seis centavos).

- **Área Administrativa:**
 - Agente Administrativo: **De:** 03 (três) colaboradores a 100%, **Para:** 02(dois) colaboradores a 100%;
 - Motorista: **De:** 01 (hum) colaborador a 100%, **Para:** 02(dois) colaboradores a 100%;

- **Área Técnica:**
 - Monitor Social: **De:** 02 (dois) colaboradores a 100% e 04(quatro) colaboradores a 50% **Para:** 02(dois) colaboradores a 100% e 01(hum) colaborador a 50%.

- **Serviços de Alimentação/Usuários Centro Dia - Compras de produtos alimentícios/Palestras, Aniversariantes:** **De:** R\$: 7.000,00 (sete mil reais) **Para:** R\$: 8.000,00 (oito mil reais);

- **Material Administrativo/Insumos/Custeios:** De: R\$: 3.500,00 (três mil e quinhentos reais) Para: R\$: 4.565,66 (quatro mil quinhentos e sessenta e cinco reais e sessenta e seis centavos);

Foi necessária para que pudéssemos manter o valor final da planilha financeira emergencial, algumas readequações no quadro de RH para atender com mais eficácia os usuários do Centro Dia, o saldo do valor do quadro do RH foi remanejado para as áreas de alimentação de usuários. Aplica se a regra da carne, por exemplo: em setembro de 2020 o pernil sem osso custava R\$ 15,90 (quinze reais e noventa centavos) o quilo já no mês de novembro foi para R\$ 21,90 (vinte e um reais e noventa centavos) o quilo, sendo assim tivemos um reajuste de 37,73%, também tivemos aumentos nas carnes e em outros alimentos, sabendo-se que nesse momento de pandemia os valores dos alimentos estão tendo reajustes constantes e o mesmo se aplica aos insumos de limpeza e EPI justificando então o remanejamento de valores para os mesmos.

Pretendemos também aumentar a quantidade de atendimentos domiciliares com a adição de um motorista ao quadro de RH, com isso teremos maiores gastos com EPI.

Descrição de Cargos	Carga Horária	Salário Base	Nº de Funcionários	Total	Férril	13º Salário	50% FGTS	INSS S/ (Férias e 13º)	FGTS S/ (Férias e 13º)	Provisão de Encargos	FGTS S/ (Patronal)	Pls / Sal	Total de Encargos	Total Geral
Agente Administrativo	4h	R\$ 1.693,64	2	R\$ 3.387,27	376,35	282,27	151,80	169,93	52,69	1.033,04	873,92	270,98	2.211,81	5.599,09
Assist Adm Financeiro	4h	R\$ 2.662,95	1	R\$ 2.662,95	295,88	221,91	119,34	133,59	41,42	812,14	687,04	213,04	1.738,85	4.401,80
Assist Adm de Dretoria	4h	R\$ 2.662,95	1	R\$ 2.662,95	295,88	221,91	119,34	133,59	41,42	812,14	687,04	213,04	1.738,85	4.401,80
Assistente Adm Atendimento	4h	R\$ 1.368,88	0	R\$ -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Assistente Social	30h	R\$ 2.646,51	2	R\$ 5.293,02	588,10	441,09	237,21	265,53	82,33	1.614,25	1.365,60	423,44	3.456,22	8.749,24
Auxiliar de Cozinha	22h	R\$ 576,51	0	R\$ -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Auxiliar Manutenção	4h	R\$ 1.491,25	1	R\$ 1.491,25	165,69	124,27	66,83	74,81	23,20	484,80	384,74	119,30	973,75	2.465,01
Auxiliar Serviços Gerais	4h	R\$ 1.153,01	4	R\$ 4.612,05	512,44	384,34	206,69	231,37	71,74	1.406,57	1.189,91	368,96	3.011,57	7.623,62
Coordenador Administrativo	40h	R\$ 3.728,13	1	R\$ 3.728,13	414,23	310,68	167,08	187,03	57,99	1.137,00	961,86	298,25	2.434,39	6.162,52
Coordenador Técnico	40h	R\$ 3.728,13	1	R\$ 3.728,13	414,23	310,68	167,08	187,03	57,99	1.137,00	961,86	298,25	2.434,39	6.162,52
Copeira	44h	R\$ 1.153,01	1	R\$ 1.153,01	128,11	96,08	51,67	57,84	17,94	351,64	297,48	92,24	752,89	1.905,91
Cozinheira	44h	R\$ 1.284,30	1	R\$ 1.284,30	142,70	107,02	57,56	64,43	19,98	391,68	331,35	102,74	838,62	2.122,91
Cuidador	22h	R\$ 669,47	0	R\$ -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor Geral	30h	R\$ 4.793,31	1	R\$ 4.793,31	532,58	399,44	214,81	240,46	74,56	1.461,85	1.236,67	383,46	3.129,92	7.923,23
Educador Físico	20h	R\$ 1.201,02	5	R\$ 6.005,10	667,22	1.000,85	289,13	430,36	133,45	2.521,01	1.549,32	480,41	4.610,78	10.615,88
Enfermeiro	20h	R\$ 1.636,90	1	R\$ 1.636,90	181,87	272,82	78,81	117,31	36,38	687,19	422,32	130,95	1.256,83	2.893,73
Fisioterapeuta	30h	R\$ 2.899,93	1	R\$ 2.899,93	322,21	241,66	129,96	145,48	45,11	884,41	748,18	231,99	1.893,59	4.793,52
Fisioterapeuta	30h	R\$ 1.449,97	1	R\$ 1.449,97	161,10	241,66	69,81	103,91	32,22	608,71	374,09	116,00	1.113,30	2.563,27
Intérprete de Libras	40h	R\$ 2.130,36	1	R\$ 2.130,36	236,70	177,53	95,47	106,87	33,14	649,71	549,63	170,43	1.391,08	3.521,44
Monitor Social	40h	R\$ 1.597,77	2	R\$ 3.195,54	355,05	266,30	143,21	160,31	49,71	974,57	824,45	255,64	2.086,62	5.282,16
Monitor Social	20h	R\$ 798,89	1	R\$ 798,89	88,76	133,15	38,47	57,25	17,75	335,38	206,11	63,91	613,40	1.412,29
Motoristas	44h	R\$ 1.828,17	2	R\$ 3.656,34	406,25	304,70	163,86	183,42	56,88	1.115,10	943,34	292,51	2.387,51	6.043,85
Porteiro	12x36h	R\$ 1.368,88	2	R\$ 2.737,75	304,19	228,15	122,69	137,34	42,59	834,95	706,34	219,02	1.787,69	4.525,44
Psicólogo	30h	R\$ 2.733,32	1	R\$ 2.733,32	303,69	227,78	122,49	137,12	42,52	833,60	705,20	218,67	1.784,79	4.518,11
Técnico de Enfermagem	20h	R\$ 888,90	0	R\$ -	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Terapeuta Ocupacional	30h	R\$ 2.899,93	1	R\$ 2.899,93	322,21	483,32	139,63	207,83	64,44	1.217,42	748,18	231,99	2.226,60	5.126,53
Vigia Noturno	12x36h	R\$ 1.368,88	2	R\$ 2.737,75	304,19	228,15	122,69	137,34	42,59	834,95	706,34	219,02	1.787,69	4.525,44
Subtotal A														R\$ 113.339,29
Subtotal B														R\$ 2.000,00
Subtotal C														R\$ 9.450,00
Subtotal D														R\$ 14.009,98
Subtotal E														R\$ 25.459,98
Subtotal F														R\$ 830,45
Subtotal G														R\$ -
Subtotal H														R\$ -
Subtotal I														R\$ 600,00
Subtotal J														R\$ 1.430,45
Subtotal K														R\$ 2.000,00
Subtotal L														R\$ 8.000,00
Subtotal M														R\$ 4.565,66
Subtotal N														R\$ 1.200,00
Subtotal O														R\$ 500,00
Subtotal P														R\$ 3.410,00
Subtotal Q														R\$ 18.000,00
Subtotal R														R\$ 17.250,00
Subtotal S														R\$ 54.925,66
Subtotal T														R\$ 81.816,09
Subtotal U														R\$ 195.155,38

Subtotal A
 (+) Vale Transporte
 (+) Vale Alimentação
 (+) Vale Refeição
 Sub - Total (B) - Outros Encargos, Benefícios e Provisão de Verbas Rescisórias Adicional Noturno
 Hora Extra
 Oficiais / Palestrantes - custeio
 Seguros
 Sub - Total (C) - Despesas Operacionais
 Custeio de Oficinas
 Sub - Total (D) - Despesas Operacionais
 Custeio de Oficinas
 Serviços de Alimentação/Usuários Centro Dia - Compras de produtos alimentícios/Palestras, Aniversariantes
 Material Administrativo / Insumos / Custeios
 Serviços Terceirizados - Nutricionista
 Serviços Terceirizados - Manutenção
 Serviços Terceirizados - Locação de Equipamentos e Serviços de Internet
 Serviços Terceirizados - Assessoria Jurídica, Recursos Humanos, Uniformes, Ponto Biométrico e Medicina do Trabalho.
 Serviços Terceirizados - Sistema de Controle Interno, Informatizado e assessoria a comunicação
 Sub - Total (E) - Despesas Custeio
 SOMA SUB TOTAL (B+C+D)
 Total (A + B + C + D) Geral



Sr. Cristiano Paulo Silva

Secretário Adjunto dos Direitos da Pessoa com Deficiência e do Idoso - SEPEDI



Necionita de Souza Oliveira
Diretora
IDGT/CIAPI

Necionita de Souza Oliveira
Diretora CIAPI/ IDGT