



#### **SOCIEDADE DE SANTO ANTONIO DE MOGI MIRIM**

Instituição Civil de direito privado, sem fins econômicos – Fundada em 20/03/1986 – CNPJ nº. 54.673.207/0001-56- Registro P. Jurídica nº 531 em 02/10/1986- Declarada de Utilidade Pública Municipal Lei nº 1.674 de 21/09/1987, Estadual Lei n.º 9590 de 05/07/1997,

Federal Decreto de 25/10/1999 Certificada pelo CNAS Resolução nº. 189 de 14/11/2001.

**Rua Manaus, 226 – Jardim Getúlio Vargas – Mogi Mirim – SP CEP 13.801-500**

**Telefone: 19- 3806-2777 / 19.9.9352-2192 - e-mail: larsantoantoniomogi@gmail.com**

### **PLANO DE TRABALHO TERMO DE COLABORAÇÃO 2026**

#### **1-IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

|   |
|---|
| <b>NOME DA OSC:</b> Sociedade Santo Antônio de Mogi Mirim   |
| <b>CNPJ:</b> 54.673.207/0001-56 - <b>Data início das Atividades:</b> 02/10/1986                           |
| <b>Endereço:</b> Rua Manaus nº 226- Bairro Jardim Getúlio Vargas- Mogi Mirim- SP. <b>CEP:</b> 13.801-500  |
| <b>TELEFONE:</b> (19) 3806-2777 <b>CELULAR:</b> (19) 99352-2192   |
| <b>SITE:</b> <a href="https://casasantoantonio.org.br">https://casasantoantonio.org.br</a> <b>E-MAIL:</b> |
| <b>HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:</b> 12 meses - 07 dias da semana- ininterrupto                               |
| <b>NÚMERO DE INSCRIÇÃO CMAS:</b> 015  |
| <b>NÚMERO INSCRIÇÃO CMDPI:</b> 01   |
| <b>NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CEBS:</b> 2.690/2018  |

#### **2-NOME DO SERVIÇO**

Serviço de Acolhimento Institucional para pessoas idosas

#### **3- DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**

Conforme estabelece a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109/2009), o serviço de acolhimento será destinado a pessoas idosas com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, com vínculos familiares rompidos ou fragilizados e com graus de dependência I, II ou III, garantindo-lhes proteção integral.

A instituição assegurará a privacidade e o respeito aos costumes, tradições e à diversidade relacionada aos ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual. O atendimento será personalizado, realizado preferencialmente em pequenos grupos, e promoverá o convívio familiar e comunitário, incentivando a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. As regras de gestão e convivência serão construídas de forma participativa e coletiva, de modo a fortalecer a autonomia dos usuários, considerando seus diferentes perfis.

O acolhimento terá caráter provisório e, excepcionalmente, poderá ser de longa permanência quando estiverem esgotadas todas as possibilidades de autossustento e de manutenção dos vínculos familiares. O serviço é destinado às pessoas idosas que não possuem condições de permanecer com suas famílias, que vivenciam situações de violência ou negligência, situação de rua, abandono ou vínculos familiares fragilizados ou rompidos. Idosos com laços de parentesco ou afinidade — como casais, irmãos ou amigos — deverão ser acolhidos na mesma unidade, sendo preferencial, no caso de casais, o compartilhamento do mesmo quarto. Pessoas idosas com deficiência devem ser incluídas no serviço, prevenindo práticas segregacionistas e evitando o isolamento desse grupo. Articulado à Política de Assistência Social e considerando o grau de dependência das pessoas idosas institucionalizadas, a instituição garantirá cuidados na área da saúde, por meio de atendimentos realizados por profissionais habilitados, tais como: nutricionista, fisioterapeuta, enfermeiro, auxiliares de enfermagem e geriatra.



#### SOCIEDADE DE SANTO ANTONIO DE MOGI MIRIM

Instituição Civil de direito privado, sem fins econômicos – Fundada em 20/03/1986 – CNPJ nº. 54.673.207/0001-56- Registro P. Jurídica nº 531 em 02/10/1986- Declarada de Utilidade Pública Municipal Lei nº 1.674 de 21/09/1987, Estadual Lei nº 9590 de 05/07/1997,

Federal Decreto de 25/10/1999 Certificada pelo CNAS Resolução nº. 189 de 14/11/2001.

Rua Manaus, 226 – Jardim Getúlio Vargas – Mogi Mirim – SP CEP 13.801-500

Telefone: 19- 3806-2777 / 19.9.9352-2192 - e-mail: larsantoantoniomogi@gmail.com

#### 4- IDENTIFICAÇÃO DO TERRITÓRIO DE ABRÂNGENCIA DO SERVIÇO

|   |                                     |                                     |  |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> MUNICIPAL | <input type="checkbox"/> CRAS NORTE | <input type="checkbox"/> CRAS LESTE | <input type="checkbox"/> CRAS PLANALTO |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|--|

#### 5- META PACTUADA PARA O SERVIÇO:

Acolhimento para 24 (Vinte e quatro) pessoas idosas de ambos os sexos

#### 6-PÚBLICO

Pessoas idosas com 60 anos ou mais, que encontram em situação de risco pessoal e /ou social, por ocorrência de abandono, isolamento, negligência e com vínculos fragilizados e ou rompidos;

#### 7-OBJETIVO GERAL:

Garantir acolhimento e proteção integral às pessoas idosas, prevenindo o agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos, promovendo a reconstrução de relações familiares e comunitárias, o acesso a direitos e o desenvolvimento da autonomia, por meio de ações que possibilitem convivência, participação social e acesso a atividades culturais, esportivas, de lazer e ocupacionais

#### 8-OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;
- Desenvolver condições de para a independência e o auto cuidado;
- Promover o acesso a renda;
- Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência;
- Garantir a participação do usuário na Gestão do Serviço/ OSC;
- Garantir a satisfação do público alvo;

#### 9- CONDIÇÕES E FORMA DE ACESSO AO SERVIÇO:

O acesso ao serviço ocorrerá através de encaminhamento da equipe de referência do Centro Especializado de Referência de Assistência Social-CREAS

#### 10- IDENTIFICAÇÃO DO LOCAL A SER DESENVOLVIDO O SERVIÇO

**ENDEREÇO:** Rua Manaus 226, Jardim Getúlio Vargas – Mogi Mirim-SP.

**TELEFONE:** (19) 3806-2777

**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:** 07 dias da semana ininterruptamente



#### SOCIEDADE DE SANTO ANTONIO DE MOGI MIRIM

Instituição Civil de direito privado, sem fins econômicos – Fundada em 20/03/1986 – CNPJ nº. 54.673.207/0001-56- Registro P. Jurídica nº 531 em 02/10/1986- Declarada de Utilidade Pública Municipal Lei nº 1.674 de 21/09/1987, Estadual Lei nº 9590 de 05/07/1997,

Federal Decreto de 25/10/1999 Certificada pelo CNAS Resolução nº. 189 de 14/11/2001.

Rua Manaus, 226 – Jardim Getúlio Vargas – Mogi Mirim – SP CEP 13.801-500

Telefone: 19- 3806-2777 / 19.9.9352-2192 - e-mail: larsantoantoniomogi@gmail.com

#### 11-INDICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

| DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES DISPONÍVEIS                          | EQUIPAMENTOS/ MÓVEIS DISPONÍVEIS  |
|--|---|
| Pátio Interno  | 01 televisão, 01 rádio, 21 cadeiras reclináveis, 14 poltronas reclináveis, 05 pufes, 10 cadeiras de banho, 40 cadeiras para visitantes, 06 ventiladores pedestal, 02 umidificadores, 10 mesas de plástico.  |
| Pátio externo (Área Coberta)                                 | 01 portão eletrônico, garagem para 04 carros 01 mesa (recebimento de doações) 01 mural branco, 01 mural para expor placas de identificação  |
| Sala de visita   | 01 televisão 01 sofá de 03 lugares, 01 poltrona, 01 sofá de 02 lugares 02 armários 01 rack  |
| Administração  | 04 mesas de escritório, 05 cadeiras de escritório, 01 mesa de reunião, 03 computadores, 08 cadeiras fixas, 03 impressoras, 01 cofre 03 armários arquivo, 01 máquina de escrever, 02 telefones, 03 ar-condicionado, 01 projetor 01 balcão 01 armário de madeira  |
| Refeitório   | 02 mesas de refeitório, 12 cadeiras fixas, 01 micro-ondas, 01 geladeira, 01 rechad, 01 lousa para recados   |
| Quarto dos idosos  | 06 cômodas, 18 camas hospitalares, 18 mesas de cabeceira individuais, 08 aquecedores, 03 secadores de cabelo, 08 ventiladores de teto, 04 chuveiros 04 macas, 02 biombo, 08 televisões  |
| Quarto de precaução  | 01 cama, 01 balcão, 01 suporte para EPI, 01 suporte para soro, 01 poltrona, 02 biombo;  |
| Sala fisioterapia/ profissional de atividades socioculturais | 01 computador, 01 impressora, 01 mesa de escritório, 02 armário, 01 cadeira giratória, 01 ventilador de pé, 01 banco quadrado auxiliar, 01 mural de recados, 01 tablado, 01 bola 55cm, 01 bastão de madeira grande, 01 bastão de madeira pequeno, 01 Overball 25 cm, 01 theraband intensidade forte, 01 theraband intensidade médio, 01 mini-band intensidade forte, 01 aparelho Ibramed IENS/FES 4 canais, 01 travesseiro, 01 Gel 5 kg profissional para meios de contato, 03 frascos 250 g carbogel, 01 lâmpada infra vermelha Philips, 01 aparelho infravermelho sem pedestal, 05 respiron intensidade média, 06 bolinhas exercitadoras de mão, 01 massageador de madeira, 02 halteres emborrachados 3kg, 04 halteres emborrachados 2 kg, 02 halteres emborrachados 01 kg, 02 halteres de ferro de ½ kg, 02 caneleiras 1kg, 02 caneleiras de 2kgs, 01 Handgrip simples, 01 exercitador de dedos de silicone intensidade forte, 01 aparelho de pressão, 01 oxímetro, 01 mini bike, 01 rolo de posicionamento, 01 exercitador punho de madeira, 01 andador |
| Posto de Enfermagem  | 02 termômetros, 05 aparelhos de pressão, 04 estetoscópios, 01 oxímetro, 02 medidores de glicemia, 01 geladeira, 01 mesa, 01 armário de 02 portas, 01 armário 04 portas, 01 autoclave, 01 armário de aço, 02 cilindros de oxigênio, 01 painel de avisos, 01 telefone, 02 carrinhos de curativo, 01 computador, 01 cadeira giratória, 02 cadeiras fixas, 01 banqueta  |
| Sala Serviço Social  | 01 mesa de escritório, 01 armário, 01 impressora, 01 computador, 02 poltronas, 01 armário planejado, 01 monitor para Câmera, 01 ar-condicionado, 01 armário estante, 01 poltrona giratória, 01 arquivo de Cozinha madeira, 01 telefone  |
| Sala de psicologia   | 01 mesa, 01 poltrona, 01 poltrona giratória, 01 notebook, 01 armário,   |
| Sala da enfermeira   | 01 mesa 01 poltrona giratória, 01 arquivo, 01 armário, 01 computador, 01 impressora 01 cadeira fixa, 01 telefone  |
| Cozinha  | 01 fogão industrial, 01 geladeira, 02 freezers, 01 mesa, 03 armários de aço, 02 geladeiras minicâmara fria, 02 pias de aço inox, 01 ventilador,   |
| Sala nutricionista   | 01 computador, 01 impressora, 01 mesa, 01 armário, 02 cadeiras de escritório, 01 balança nutricional, 01 andipômetro  |
| Estoque de alimentos   | 04 estantes de inox, 04 paletes   |
| Estoque da Limpeza   | 07 estantes de Inox   |
| Estoque de materiais e equipamentos                          | Bengalas, muletas, cadeiras de banho, cadeiras de rodas, andadores (estes materiais são para empréstimo para população não possui quantidade fixa)  |
| Lavanderia   | 03 máquinas de lavar, 03 secadoras, 02 centrifugas, 01 ferro de passar, 01 tábua de passar, 02 tanquinhos, 01 carrinho  |
| Rouparia   | 04 estantes de aço, 01 armário de aço, 01 painel de avisos, 01 arara de roupas  |
| Estoque enfermagem   | 05 estantes, 02 armários, 01 mesa, 01 ar-condicionado   |
| Outros equipamentos  | 22 câmeras de monitoramento instalados, 01 veículo (Saveiro)  |



#### SOCIEDADE DE SANTO ANTONIO DE MOGI MIRIM

Instituição Civil de direito privado, sem fins econômicos – Fundada em 20/03/1986 – CNPJ nº. 54.673.207/0001-56- Registro P. Jurídica nº 531 em 02/10/1986- Declarada de Utilidade Pública Municipal Lei nº 1.674 de 21/09/1987, Estadual Lei nº 9590 de 05/07/1997,

Federal Decreto de 25/10/1999 Certificada pelo CNAS Resolução nº. 189 de 14/11/2001.

Rua Manaus, 226 – Jardim Getúlio Vargas – Mogi Mirim – SP CEP 13.801-500

Telefone: 19- 3806-2777 / 19.9.9352-2192 - e-mail: larsantoantoniomogi@gmail.com

#### 12- ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

|    | ATIVIDADES  | ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS  | PROFISSIONAL DE EXECUÇÃO                       | PERIODICIDADE   | LOCAL                                 |
|----|---|--|--|---|---------------------------------------|
| 01 | <b>Acolhimento de Novos Casos</b>                   | Após o recebimento do relatório técnico do CREAS, conforme meta estipulada com a Secretaria Municipal de Assistência Social, a equipe de referência procederá visita in loco para análise do perfil da pessoa idosa, atendendo a resolução CNAS/109 de 11/11/2009 que dispõe sobre a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais e Resolução RDC 502 de 27/05/2021   | Assistente Social e Enfermeira                 | Sempre que houver demanda   | Visita domiciliar / Visita hospitalar |
| 02 | <b>Admissão da Pessoa Idosa</b>                     | Seguindo os processos legais da admissão da pessoa idosa, será firmado junto aos familiares/representante legal o Contrato de Prestação de serviços Socioassistenciais e consequentemente repassado orientações em relação à dinâmica institucional/rotina dos residentes e o Plano de Desenvolvimento do Usuário, documentos estes que estarão devidamente arquivados por meio de prontuários físicos e /ou digitais de forma individual  | Assistente Social                              | Sempre que houver demanda   | Sede da Instituição                   |
| 03 | <b>Garantir atendimento integral à pessoa idosa</b> | Assegurar que a pessoa idosa receba um conjunto articulado de cuidados, atenção e acompanhamento que contemple todas as suas necessidades físicas, emocionais, sociais e de convivência de forma contínua, respeitosa e personalizada no âmbito da política de Assistência Social e Saúde.   | Equipe Técnica e demais colaboradoras          | Contínuo  | Sede da instituição                   |
| 04 | <b>Atendimento familiares aos dos residentes</b>    | Será realizado em primeiro momento, entrevista com os familiares responsáveis para levantamento do histórico familiar, histórico de vida do residente e também reforçando a importância da manutenção dos vínculos familiares.<br><br>Os atendimentos aos familiares serão realizados individualmente com o objetivo de orientação quanto as demandas dos residentes referentes aos serviços prestados.<br><br>Os atendimentos serão necessários quando houver alteração na equipe técnica, alteração no horário de visitas, alteração referentes à saúde dos residentes ou em quadro excepcionais, mudança na infraestrutura, | Assistente Social<br>Psicóloga<br>Coordenadora | Se houver demanda específica, será realizada reunião em caráter emergencial | Sede da Instituição                   |



#### SOCIEDADE DE SANTO ANTONIO DE MOGI MIRIM

Instituição Civil de direito privado, sem fins econômicos – Fundada em 20/03/1986 – CNPJ nº. 54.673.207/0001-56- Registro P. Jurídica nº 531 em 02/10/1986- Declarada de Utilidade Pública Municipal Lei nº 1.674 de 21/09/1987, Estadual Lei nº 9590 de 05/07/1997,

Federal Decreto de 25/10/1999 Certificada pelo CNAS Resolução nº. 189 de 14/11/2001.

Rua Manaus, 226 – Jardim Getúlio Vargas – Mogi Mirim – SP CEP 13.801-500

Telefone: 19- 3806-2777 / 19.9.9352-2192 - e-mail: larsantoantoniomogi@gmail.com

|    |   |  |  |                                   |                     |
|----|---|--|--|-----------------------------------|---------------------|
|    |   | condutas, regras e participação em eventos internos/ externos  |  |                                   |                     |
| 05 | Atendimento Individual                                  | Realizar atendimento individual com residente que possua capacidade cognitiva preservada e estimulação sensorial com os residentes acamados  | Psicóloga  | Semanal                           | Sede da Instituição |
| 06 | Atendimento Psicossocial com residentes                 | Realizar atendimento psicossocial em grupo/ou individual com o objetivo de levantar demandas, proporcionar momento de escuta, levantamento de sugestões e participação nas atividades propostas.<br>Realizar visita nos aposentos dos residentes com intuito de fazer levantamento de possíveis melhorias  | Assistente Social e Psicóloga  | Quinzenal                         | Sede da instituição |
| 07 | Reunião Anual   | Realizar reunião anual com os familiares responsáveis para apresentação da proposta dos serviços a serem desenvolvidos com os residentes   | Presidente Coordenadora Equipe Técnica                               | Janeiro                           | Sede da Instituição |
| 08 | Fortalecimento dos vínculos familiares                  | Visita presencial: Os familiares poderão visitar os residentes diariamente: Das 15h às 16 h.<br>Saídas dos moradores com seus familiares: Será estimulado e permitido que os familiares levem os residentes em comemorações, passeios externos entre outros. Obedecendo o horário de retorno.  | Equipe técnica e demais colaboradores                                | Continuo                          | Sede Instituição    |
| 09 | Atendimento ao público em geral por solicitação de vaga | Orientação sobre o fluxo de atendimento e encaminhamento à rede socioassistencial  | Assistente Social Coordenadora                                       | Sempre que houver necessidade     | Sede da Instituição |
| 10 | Plano de desenvolvimento do Usuário-PDU                 | A cada novo acolhimento, realizar o Plano de Desenvolvimento do usuário (PDU) realizar a evolução e metas de cada residente  | Equipe Técnica   | março                             | Sede da Instituição |
| 11 | Evolução nos prontuários                                | Manter o prontuário eletrônico atualizado com assuntos inerentes às condutas de cada colaborador e técnicas. Manter o prontuário do GESUAS atualizado com as evoluções de caso, ações e alterações cadastrais  | Equipe técnica e Enfermagem  | Mensal                            | Sede da Instituição |
| 12 | Projetos Intergeracionais                               | Buscar iniciativas que promova a interação entre crianças, adolescentes e adultos com os residentes através de apresentações musicais, teatrais, circenses, bingos, dinâmicas, rodas de conversas e leituras, incentivando o processo de interação e socialização. Os projetos intergeracionais acontecerão através da participação de escolas públicas, privadas, técnicas e de ensino superior e quaisquer outros grupos que envolvam a sociedade. | Profissional de Desenvolvimento de Atividades Socioculturais P.A.S.* | Sempre que houver disponibilidade | Sede da Instituição |
| 13 | Aniversários dos residentes                             | Toda última quarta-feira do mês é realizada uma festa comemorativa com bolo, salgadinhos e afins, momento este onde todos os residentes se   | Equipe técnica, Coordenadora e demais                                | Mensal                            | Sede da instituição |



**SOCIEDADE DE SANTO ANTONIO DE MOGI MIRIM**

Instituição Civil de direito privado, sem fins econômicos – Fundada em 20/03/1986 – CNPJ nº. 54.673.207/0001-56- Registro P. Jurídica nº 531 em 02/10/1986- Declarada de Utilidade Pública Municipal Lei nº 1.674 de 21/09/1987, Estadual Lei nº 9590 de 05/07/1997,

Federal Decreto de 25/10/1999 Certificada pelo CNAS Resolução nº. 189 de 14/11/2001.

Rua Manaus, 226 – Jardim Getúlio Vargas – Mogi Mirim – SP CEP 13.801-500

Telefone: 19- 3806-2777 / 19.9.9352-2192 - e-mail: larsantoantoniomogi@gmail.com

|    |  |  |   |         |                     |
|----|--|--|---|---------|---------------------|
|    |  | reúnem para celebração. A nutricionista é a responsável pela elaboração do cardápio e as demais técnicas são responsáveis pela organização   | colaboradores   |         |                     |
| 14 | <b>Dia de música</b>                       | Promover estímulo cognitivo, estímulo de memória afetiva, estímulo auditivo com os residentes de cognitivo preservado  | P.A.S.<br>Psicóloga<br>Assistente Social e<br>Fisioterapeuta  | Mensal  | Sede da instituição |
| 15 | <b>Dinâmicas de Grupo e ou individuais</b> | Realizar atividades lúdicas, cognitivas, tecnológicas e artesanais com objetivo de trabalhar a interação entre os residentes e o fortalecimento de vínculos entre eles. Exemplo: Atividade lúdicas (desenhos, cores, formas, fotos, associação de imagens etc.) Atividades cognitivas (Descrevendo emoções: Como eu me vejo? Identificação das sensações de alegria, tristeza, medo, saudades, frustrações etc...) Atividades tecnológicas (Manutenção de habilidades cognitivas, por meio de aplicativos, jogos etc.) Atividades artesanais (pinturas em telas, materiais recicláveis, pinturas em tecido etc.) | P.A.S.<br>Psicóloga<br>Fisioterapeuta   | Semanal | Sede da Instituição |
| 16 | <b>Cozinha Terapêutica</b>                 | Estimular capacidades cognitivas (memória, atenção, planejamento, tomada de decisão). Fortalecer a autonomia e a independência nas atividades da vida diária. Promover socialização e convivência, ao cozinhar em grupo e compartilhar histórias e sabores. Resgatar memórias afetivas e identidades, já que receitas costumam estar ligadas à história de vida.   | Nutricionista<br>P.A.S.   | Mensal  | Sede da Instituição |
| 17 | <b>Atividades Externas</b>                 | Promover a realização de atividades de lazer externas aos residentes como caminhadas pelo bairro piqueniques, feira, supermercado etc..  | Equipe Técnica e demais colaboradores   | Mensal  | Área externa        |
| 18 | <b>Reunião de equipe técnica</b>           | Tem como objetivo planejar, avaliar e organizar as ações do serviço, garantindo a integralidade do atendimento aos residentes buscando o alinhamento dos procedimentos: Como discutir casos, monitorar execução das atividades, aprimorar estratégias de intervenção e fortalecer o trabalho;<br>Melhoria da comunicação interna, reduzindo falhas e fortalecendo a atuação integrada;<br>Aprimoramento das práticas profissionais, por meio do compartilhamento de saberes entre diferentes áreas.  | Coordenadora<br>Assistente Social<br>Psicóloga, Enfermeira<br>Fisioterapeuta P.A.S.,<br>Técnica de Enfermagem e<br>Líder de Serviços Gerais | Mensal  | Sede da Instituição |
| 19 | <b>Educação Permanente</b>                 | Realizar palestras com temas pertinentes ao desenvolvimento do trabalho  | Equipe Técnica,   | março   | Externa e ou        |



**SOCIEDADE DE SANTO ANTONIO DE MOGI MIRIM**

Instituição Civil de direito privado, sem fins econômicos – Fundada em 20/03/1986 – CNPJ nº. 54.673.207/0001-56- Registro P. Jurídica nº 531 em 02/10/1986- Declarada de Utilidade Pública Municipal Lei nº 1.674 de 21/09/1987, Estadual Lei nº 9590 de 05/07/1997,

Federal Decreto de 25/10/1999 Certificada pelo CNAS Resolução nº. 189 de 14/11/2001.

Rua Manaus, 226 – Jardim Getúlio Vargas – Mogi Mirim – SP CEP 13.801-500

Telefone: 19- 3806-2777 / 19.9.9352-2192 - e-mail: larsantoantoniomogi@gmail.com

|    |                              | na OSC promovendo a qualidade nas relações interpessoais laborativas e no seu desempenho profissional;<br>Capacitação da equipe técnica e demais colaboradores  | Rede Socioassistencial, Profissionais de outros segmentos |                               | Na Sede da Instituição |
|----|------------------------------|---|---|-------------------------------|------------------------|
| 20 | <b>Reunião Institucional</b> | As reuniões têm como finalidade discutir e organizar assuntos relacionados à rotina da instituição, ao cuidado com os residentes e às demandas de seus familiares que exijam intervenção da equipe. Nelas também são tratadas questões como: aquisição de serviços e materiais, processos de compra, discussão técnica de casos; processos seletivos de profissionais; definição, atualização e alinhamento dos protocolos de atendimento.  | Diretoria Coordenadora                                    | Sempre que houver necessidade | Sede da Instituição    |
| 21 | <b>Coordenação</b>           | Planejar, organizar, coordenar e supervisionar as atividades da ILPI, assegurando o funcionamento adequado dos serviços; Garantir o cumprimento das normas legais e regulamentares da Vigilância Sanitária, Conselho Municipal da Pessoa Idosa e demais órgãos competentes.<br>Supervisionar o desempenho da equipe técnica e demais colaboradores nos cuidados prestados aos residentes;<br>Acompanhar processos administrativos, compras, contratos e gestão orçamentária;<br>Organizar e manter atualizada a documentação institucional, registros e relatórios de rotina realizar reuniões periódicas com familiares e equipe técnica e órgãos de controle, quando necessário.<br>Promover capacitações e mediar conflitos. | Coordenadora  | Contínuo                      | Sede da Instituição    |
| 22 | <b>Prestação de Contas</b>   | Colaborar na prestação de contas em sistema online até décimo dia útil de cada mês  | Coordenadora  | Mensalmente                   | Sede da Instituição    |
| 23 | <b>Portal Transparência</b>  | Responsável por manter o portal transparência atualizado com dados, documentos etc...   | Coordenadora  | Mensalmente                   | Sede da Instituição    |
| 24 | <b>Plano de Trabalho</b>     | Responsável pela elaboração de planos de trabalho projetos e editais para captação de recursos e serviços   | Coordenadora  | Quando houver necessidade     | Sede da Instituição    |
| 25 | <b>Representante da OSC</b>  | Representar a OSC em eventos, reuniões da rede socioassistencial, empresas entre outros   | Coordenadora  | Quando houver necessidade     | Sede da Instituição    |
| 26 | <b>Administração</b>         | Elaborar, acompanhar e revisar o orçamento anual da ILPI. Monitorar receitas e despesas, garantindo equilíbrio financeiro. Realizar previsões de fluxo de caixa diário, semanal e mensal produzir relatórios financeiros para   | Auxiliar Administrativo                                   | contínuo                      | Sede da Instituição    |



**SOCIEDADE DE SANTO ANTONIO DE MOGI MIRIM**

Instituição Civil de direito privado, sem fins econômicos – Fundada em 20/03/1986 – CNPJ nº. 54.673.207/0001-56- Registro P. Jurídica nº 531 em 02/10/1986- Declarada de Utilidade Pública Municipal Lei nº 1.674 de 21/09/1987, Estadual Lei nº 9590 de 05/07/1997,

Federal Decreto de 25/10/1999 Certificada pelo CNAS Resolução nº. 189 de 14/11/2001.

Rua Manaus, 226 – Jardim Getúlio Vargas – Mogi Mirim – SP CEP 13.801-500

Telefone: 19- 3806-2777 / 19.9.9352-2192 - e-mail: larsantoantoniomogi@gmail.com

|    |                           |   |                          |          |                     |
|----|---------------------------|---|--------------------------|----------|---------------------|
|    |                           | a coordenação, diretoria ou mantenedora. Registrar movimentações financeiras em sistemas internos ou planilhas. Organizar e arquivar documentos fiscais, comprovantes e contratos. Acompanhar conciliações bancária. Controlar pagamentos a fornecedores, prestadores e colaboradores. Auxiliar na elaboração de documentos para convênios, parcerias e editais.<br>Realizar gestão de RH.  |                          |          |                     |
| 27 | <b>Serviço de limpeza</b> | Realizar limpeza diária e periódica de áreas internas e externas da instituição. Efetuar varrição, lavagem, desinfecção e organização de corredores, salas, áreas comuns, recepção e setores administrativos. Higienizar quartos, banheiros, enfermarias e áreas de convivência, seguindo protocolos específico realizar limpeza terminal em ambientes de atenção ao residente, quando necessário. Repor materiais de higiene (papel higiênico, sabonete, álcool, toalhas etc.) Manter limpos e organizados os carrinhos e materiais de trabalho. | Auxiliar de limpeza      | Contínuo | Sede da Instituição |
| 28 | <b>Serviços Gerais</b>    | conferir e armazenar materiais, produtos e equipamentos. Controlar o estoque. Distribuir materiais conforme solicitações dos setores da instituição promover a reposição de materiais quando necessário, evitando falta e desperdício. Manter registros atualizados em sistemas ou planilhas garantir o uso correto e racional dos materiais e organização das escalas das auxiliares   | Líder de serviços Gerais | Contínuo | Sede da Instituição |
| 29 | <b>Lavanderia</b>         | Identificar roupas pessoais dos residentes para evitar extravios e misturas manter o ambiente da lavanderia limpo, organizado e com materiais devidamente armazenados. Garantir a entrega das roupas pessoais corretamente identificadas para cada residente. Operar máquinas de lavar, secar e equipamentos específicos conforme orientações técnicas. Realizar pré-lavagem, lavagem e desinfecção das roupas  | Auxiliar de Lavanderia   | Contínuo | Sede da Instituição |



#### SOCIEDADE DE SANTO ANTONIO DE MOGI MIRIM

Instituição Civil de direito privado, sem fins econômicos – Fundada em 20/03/1986 – CNPJ nº. 54.673.207/0001-56- Registro P. Jurídica nº 531 em 02/10/1986- Declarada de Utilidade Pública Municipal Lei nº 1.674 de 21/09/1987, Estadual Lei nº 9590 de 05/07/1997,

Federal Decreto de 25/10/1999 Certificada pelo CNAS Resolução nº. 189 de 14/11/2001.

Rua Manaus, 226 – Jardim Getúlio Vargas – Mogi Mirim – SP CEP 13.801-500

Telefone: 19- 3806-2777 / 19.9.9352-2192 - e-mail: larsantoantoniomogi@gmail.com

- A articulação será com a Secretaria Municipal de Assistência Social afim de executar o trabalho na sua integralidade conforme previsto no Plano e Trabalho em vigência, com vistas a atender as metas e objetivos pactuados;
- Articulação com os Conselhos Municipais de Assistência Social, dos Direitos da Pessoa Idosa e da Saúde;
- Articulação com o CREAS no caso de encaminhamento de casos novos e desvinculação de moradores;
- Articulação com a área da saúde em sua atenção primária, secundária e terciária; Articulação com Ministério Público quando necessário para encaminhamento de caráter judicial;
- Contato com a Secretaria Municipal de Cultura e Lazer, e de Educação para que possamos viabilizar eventos diferenciados aos residentes;
- Articulação quando necessário com os demais serviços socioassistenciais e serviços de políticas públicas setoriais;
- Articulação com demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos ;
- Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias;

#### 14- INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

|    | OBJETIVOS ESPECÍFICOS   | ATIVIDADES  | INSTRUMENTO DE VERIFICAÇÃO   | PERIODICIDADE | INDICADORES QUANTITATIVOS  | PROFISSIONAL RESPONSÁVEL                   |
|----|---|---|--|---------------|--|--|
| 01 | <b>Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária</b> | Estimular as pessoas idosas a participarem ativamente das decisões, atendimentos e atividades Internas e integração na comunidade conforme suas aptidões e desejos com vistas ao protagonismo e orientações enquanto sujeito de direitos respeitando a capacidade cognitiva e individualidade de cada residente | Evolução nos prontuários eletrônicos Relatório de execução técnica mensal Registros fotográficos | Diariamente   | 80% das pessoas idosas institucionalizadas                                     | Assistente Social e Psicóloga              |
| 02 | <b>Desenvolver condições para a independência e o autocuidado</b>   | Orientações individuais e/ ou em grupo, dentro das habilidades e potencialidades das pessoas idosas, ofertar atividades com vistas a manutenção da independência nas ações de autocuidado das pessoas idosas.   | Evolução nos prontuários eletrônicos Relatório de execução técnica mensal Registros fotográficos | Mensal        | 80% das pessoas idosas institucionalizadas com capacidade cognitiva preservada | P.A.S<br>Psicóloga<br>Cuidadores de Idosos |
| 03 | <b>Promover o acesso à renda</b>  | Garantir o acesso e manutenção de renda da pessoa idosa. Realizar/ orientar os familiares sobre os trâmites para acesso à Benefício Previdenciários ou Assistenciais e manutenção deste.  | Lista de usuários mensal com seus proventos Relatório de execução técnica mensal                 | Mensal        | 100% das pessoas idosas institucionalizadas                                    | Assistente Social                          |



#### SOCIEDADE DE SANTO ANTONIO DE MOGI MIRIM

Instituição Civil de direito privado, sem fins econômicos – Fundada em 20/03/1986 – CNPJ nº. 54.673.207/0001-56- Registro P. Jurídica nº 531 em 02/10/1986- Declarada de Utilidade Pública Municipal Lei nº 1.674 de 21/09/1987, Estadual Lei nº 9590 de 05/07/1997,

Federal Decreto de 25/10/1999 Certificada pelo CNAS Resolução nº. 189 de 14/11/2001.

Rua Manaus, 226 – Jardim Getúlio Vargas – Mogi Mirim – SP CEP 13.801-500

Telefone: 19- 3806-2777 / 19.9.9352-2192 - e-mail: larsantoantoniomogi@gmail.com

|           |  |   |   |         |   |                               |
|-----------|--|---|---|---------|---|-------------------------------|
| <b>04</b> | <b>Promover a convivência mista entre os moradores de diversos graus de dependência.</b> | Realizar atendimento, dinâmicas em grupo, atividades ocupacionais, lúdicas, artesanais, tecnológicas, com vista aos estímulos em geral (cognitivo, sensorial, motor, dentre outros) e integração entre os moradores | Relatório de execução técnica mensal / Fotos  | Semanal | 80% das pessoas idosas institucionalizadas                          | Psicóloga e Assistente Social |
| <b>05</b> | <b>Garantir a participação dos usuários na Gestão do Serviço/OSC.</b>                    | Realizar Assembleia com todos os idosos que apresentem capacidade cognitiva sobre assuntos relacionados à dinâmica/gestão da Instituição.   | Lista de presença, Ata e Registros Fotográficos   | março   | 80% das pessoas idosas institucionalizadas com capacidade cognitiva | Psicóloga e Assistente Social |
| <b>06</b> | <b>Garantir a Satisfação do Público-alvo.</b>  | Realizar questionário de satisfação com perguntas abertas e/ou fechadas com todos os residentes que apresentem capacidade cognitiva sobre assuntos relacionados à Satisfação dos serviços prestados                 | Aplicação do Questionário<br>Modelo do Questionário<br>Tabulação dos dados da Pesquisa. | março   | 80% das pessoas idosas institucionalizadas com capacidade cognitiva | Psicóloga e Assistente Social |

#### 15- RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NO SERVIÇO

| <b>FUNÇÃO</b>       | <b>CARGA HORÁRIA SEMANAL NA OSC</b> | <b>HORÁRIO CUMPRIDO NA SEMANA NO SERVIÇO</b>  | <b>FONTE DE RECURSO</b> | <b>VALOR BRUTO MENSAL</b> |
|---------------------|-------------------------------------|---|-------------------------|---------------------------|
| Cozinheira          | 40 h semanais                       | 07:00h às 16:30h – Conforme escala 01:30h de almoço   | Assistência             | 2.972,09                  |
| Cozinheira          | 40 h semanais                       | 07:00h às 16:30h – Conforme escala 01:30h de almoço   | Assistência             | 3.123,62                  |
| Auxiliar de Cozinha | 40h semanais                        | 08:00h às 17:30h – Conforme escala 01:30h de almoço   | Assistência             | 2.807,11                  |
| Coordenadora        | 30h Semanais                        | 2 <sup>a</sup> ,3 <sup>a</sup> ,5 <sup>a</sup> ,6 <sup>a</sup> Das 8:00h às 14:00 e 4 <sup>a</sup> Das 10:30h às 16:30h | Assistência             | 5.380,16                  |
| Assistente Social   | 25h Semanais                        | 2 <sup>o</sup> , 3 <sup>o</sup> , 5 <sup>o</sup> , 6 <sup>o</sup> 07:30h às 12:30h 4 <sup>o</sup> , 12:30h às 17:30h    | Assistência             | 4.968,31                  |
| Cuidadora de Idosos | 12/36                               | 19:00h às 07:00h – Conforme escala 01:00h de almoço   | Assistência             | 3.916,65                  |
| Cuidadora de Idosos | 12/36                               | 07:00h às 19:00h – Conforme escala 01:00h de almoço   | Assistência             | 2.905,91                  |
| Cuidadora de Idosos | 12/36                               | 07:00h às 19:00h – Conforme escala 01:00h de almoço   | Assistência             | 2.905,91                  |
| Cuidadora de Idosos | 12/36                               | 07:00h às 19:00h – Conforme escala 01:00h de almoço   | Assistência             | 2.956,11                  |
| Auxiliar de Limpeza | 40h semanais                        | 07:00h às 16:30h – Conforme escala 01:30h de almoço   | Assistência             | 2.807,11                  |
| Auxiliar de limpeza | 40h semanais                        | 07:00h às 16:30h - Conforme escala 01:30h de almoço   | Assistencia             | 2.807,11                  |
| Cuidadora de Idosos | 12/36                               | 19:00h às 07:00h – Conforme escala 01:00h de almoço   | Assistência             | 3.310,24                  |



#### SOCIEDADE DE SANTO ANTONIO DE MOGI MIRIM

Instituição Civil de direito privado, sem fins econômicos – Fundada em 20/03/1986 – CNPJ nº. 54.673.207/0001-56- Registro P. Jurídica nº 531 em 02/10/1986- Declarada de Utilidade Pública Municipal Lei nº 1.674 de 21/09/1987, Estadual Lei nº 9590 de 05/07/1997,

Federal Decreto de 25/10/1999 Certificada pelo CNAS Resolução nº. 189 de 14/11/2001.

Rua Manaus, 226 – Jardim Getúlio Vargas – Mogi Mirim – SP CEP 13.801-500

Telefone: 19- 3806-2777 / 19.9.9352-2192 - e-mail: larsantoantoniomogi@gmail.com

|                        |              |  |              |                  |
|------------------------|--------------|--|--------------|------------------|
| Cuidadora de Idosos    | 12/36        | 07:00h às 19:00h - Conforme escala 01:00 h de almoço                             | Assistência  | 3.108,07         |
| Auxiliar de Limpeza    | 40h semanais | 07:00h às 16:30h – Conforme escala 01:30h de almoço                              | Assistência  | 2.807,11         |
| Auxiliar de Lavanderia | 40h semanais | 07:00h às 17:00h – Conforme escala 01:30h de almoço                              | Assistência  | 2.879,44         |
| Líder Serviços Gerais  | 40h semanais | 07:00h às 16:30h – Conforme escala com 01:30 de almoço                           | Assistência  | 3.074,75         |
| Psicóloga              | 16h Semanais | 2 <sup>a</sup> , 3 <sup>a</sup> 08:00h às 12:00h 4 <sup>a</sup> 12:00h às 16:00h | Assistência  | 4.068,95         |
| Cuidadora de Idosos    | 12/36        | 07:00h às 19:00h – Conforme escala 01:00h de almoço                              | Assistência  | 2.905,90         |
|                        |              |  | <b>TOTAL</b> | <b>59.704,55</b> |

#### 15.1-RECURSOS HUMANOS COMPLEMENTAR

| FUNÇÃO                 | CARGA HORÁRIA SEMANAL NA OSC | HORÁRIO CUMPRIDO NA SEMANA NO SERVIÇO   | FONTE DE RECURSO | VALOR BRUTO MENSAL |
|------------------------|------------------------------|---|------------------|--------------------|
| Enfermeira             | 30h Semanais                 | 2 <sup>a</sup> a sab <sup>9</sup> das 07:15h às 12:15h  | Saúde            | 5.448,63           |
| Auxiliar de Enfermagem | 12/36                        | 07:00h às 19:00h – Conforme escala 01:00h de almoço   | Saúde            | 3.972,74           |
| Auxiliar de Enfermagem | 12/36                        | 19:00h às 07:00h – Conforme escala 01:00h de almoço   | Saúde            | 4.724,65           |
| Técnica de Enfermagem  | 08h diária                   | 07:00h às 16:30h – 01:30h de almoço – 2 folgas semanais   | Saúde            | 4.213,99           |
| Auxiliar de Enfermagem | 12/36                        | 19:00 às 07:00h – Conforme escala 01:00h de almoço  | Saúde            | 4.550,01           |
| Auxiliar de Enfermagem | 12/36                        | 19:00 às 07:00h – Conforme escala 01:00h de almoço  | Saúde            | 5.000,32           |
| Auxiliar de Enfermagem | 12/36                        | 07:00 às 19:00h – Conforme escala 01:00h de almoço  | Saúde            | 3.764,45           |
| Auxiliar de Enfermagem | 12/36                        | 07:00 às 19:00h – Conforme escala 01:00h de almoço  | Saúde            | 3.939,08           |
| Auxiliar de Enfermagem | 12/36                        | 07:00h às 19:00h – Conforme escala 01:00h de almoço   | Saúde            | 5.510,32           |
| Auxiliar de Enfermagem | 12/36                        | 07:00h às 19:00h- Conforme escala 01:00 de almoço   | Saúde            | 3.764,45           |
| Nutricionista          | 20h Semanais                 | 2 <sup>a</sup> , das 07:30 às 12:00 h 4 <sup>a</sup> 12:00h às 17:00h 5 <sup>a</sup> 07:30 às 12:30h<br>6 <sup>a</sup> 08:00h às 13:00h | Saúde            | 5.544,58           |
|                        |                              |   | <b>TOTAL</b>     | <b>50.433,22</b>   |

#### 15.2- SERVIÇOS DE TERCEIROS COMPLEMENTAR



#### SOCIEDADE DE SANTO ANTONIO DE MOGI MIRIM

Instituição Civil de direito privado, sem fins econômicos – Fundada em 20/03/1986 – CNPJ nº. 54.673.207/0001-56- Registro P. Jurídica nº 531 em 02/10/1986- Declarada de Utilidade Pública Municipal Lei nº 1.674 de 21/09/1987, Estadual Lei nº 9590 de 05/07/1997,

Federal Decreto de 25/10/1999 Certificada pelo CNAS Resolução nº. 189 de 14/11/2001.

Rua Manaus, 226 – Jardim Getúlio Vargas – Mogi Mirim – SP CEP 13.801-500

Telefone: 19- 3806-2777 / 19.9.9352-2192 - e-mail: larsantoantoniomogi@gmail.com

| FUNÇÃO          | CARGA HORÁRIA SEMANAL NA OSC | HORÁRIO CUMPRIDO NA SEMANA NO SERVIÇO  | FONTE DE RECURSO | VALOR BRUTO MENSAL |                 |
|-----------------|------------------------------|--|------------------|--------------------|-----------------|
|                 |                              |  |                  |                    |                 |
| Fisioterapeuta  | 15 h. Semanais               | 2ª; 3ª; 4ª; 5ª; 6ª; das 8:30 às 11:30h | Próprio          |                    | 2.144,45        |
| Médico Geriatra | 08h Mensais                  | 02:00h semanais                        | Próprio          |                    | 4.500,00        |
|                 |                              |  | <b>TOTAL</b>     |                    | <b>6.644,45</b> |

#### 16- PREVISÃO DE CUSTOS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO COM RECURSOS HUMANOS – ASSISTÊNCIA SOCIAL

| FUNÇÃO                   | HORÁRIO  | SALÁRIO MENSAL | INSALUBRIDADE | ADIC. NOTURNO | 9ª HORA | PRÊMIO | DSR S/ ADIC. NOT. | TOTAL SALÁRIO | SALÁRIO LÍQUIDO | FGTS     | INSS     | IRRF   | 13º SALÁRIO | FGTS 13º SALÁRIO | INSS 13º SALÁRIO | FÉRIAS   | 1/3 FÉRIAS | FGTS FÉRIAS | INSS FÉRIAS | SALÁRIO BRUTO |
|--------------------------|----------|----------------|---------------|---------------|---------|--------|-------------------|---------------|-----------------|----------|----------|--------|-------------|------------------|------------------|----------|------------|-------------|-------------|---------------|
| COZINHEIRA               | 200H/MÊS | 1.935,87       | 303,60        | -             | -       | 38,72  |                   | 2.278,19      | 2.095,92        | 182,26   | 182,27   | -      | 189,85      | 15,19            | 14,24            | 189,85   | 63,28      | 20,25       | 18,98       | 2.972,09      |
| CUIDADOR DE IDOSOS       | 180H/MÊS | 1.923,86       | 303,60        |               |         |        |                   | 2.227,46      | 2.049,76        | 178,20   | 177,70   |        | 185,62      | 14,85            | 13,92            | 185,62   | 61,87      | 19,80       | 18,56       | 2.905,91      |
| AUXILIAR DE LIMPEZA      | 200H/MÊS | 1.848,13       | 303,60        |               |         |        |                   | 2.151,73      | 1.435,77        | 172,14   | 170,89   |        | 179,31      | 14,34            | 13,45            | 179,31   | 59,77      | 19,13       | 17,93       | 2.262,04      |
| CUIDADOR DE IDOSOS       | 180H/MÊS | 1.923,86       | 303,60        |               |         |        |                   | 2.227,46      | 2.049,76        | 178,20   | 177,70   |        | 185,62      | 14,85            | 13,92            | 185,62   | 61,87      | 19,80       | 18,56       | 2.905,91      |
| CUIDADOR DE IDOSOS       | 180H/MÊS | 1.923,86       | 303,60        | 519,74        | 74,24   |        | 180,78            | 3.002,22      | 2.724,56        | 240,18   | 253,68   | 23,98  | 250,19      | 20,01            | 18,76            | 250,19   | 83,40      | 26,69       | 25,02       | 3.916,65      |
| COZINHEIRA               | 200H/MÊS | 1.935,87       | 303,60        |               |         | 154,87 | -                 | 2.394,34      | 2.201,62        | 191,55   | 192,72   |        | 199,53      | 15,96            | 14,96            | 199,53   | 66,51      | 21,28       | 19,95       | 3.123,62      |
| CUIDADOR DE IDOSOS       | 180H/MÊS | 1.923,86       | 303,60        |               |         | 38,48  | -                 | 2.265,94      | 2.084,78        | 181,28   | 181,16   |        | 188,83      | 15,11            | 14,16            | 188,83   | 62,94      | 20,14       | 18,88       | 2.956,11      |
| AUXILIAR DE LIMPEZA      | 200H/MÊS | 1.848,13       | 303,60        |               |         |        | -                 | 2.151,73      | 1.435,76        | 172,14   | 170,89   |        | 179,31      | 14,34            | 13,45            | 179,31   | 59,77      | 19,13       | 17,93       | 2.262,03      |
| AUXILIAR DE COZINHA      | 200H/MÊS | 1.848,13       | 303,60        |               |         |        | -                 | 2.151,73      | 1.980,84        | 172,14   | 170,89   |        | 179,31      | 14,34            | 13,45            | 179,31   | 59,77      | 19,13       | 17,93       | 2.807,11      |
| CUIDADOR DE IDOSOS       | 180H/MÊS | 1.923,86       | 303,60        | 103,95        | 14,86   |        | 36,16             | 2.382,43      | 2.190,78        | 190,59   | 191,65   |        | 198,54      | 15,88            | 14,89            | 198,54   | 66,18      | 21,18       | 19,85       | 3.108,08      |
| ASSISTENTE SOCIAL        | 100H/MÊS | 3.808,35       | -             |               |         |        | -                 | 3.808,35      | 3.333,40        | 304,67   | 350,42   | 124,53 | 317,36      | 25,39            | 23,80            | 317,36   | 105,79     | 33,85       | 31,74       | 4.968,31      |
| CUIDADOR DE IDOSOS       | 180H/MÊS | 1.923,86       | 303,60        |               |         |        | -                 | 2.227,46      | 2.049,76        | 178,20   | 177,70   |        | 185,62      | 14,85            | 13,92            | 185,62   | 61,87      | 19,80       | 18,56       | 2.905,91      |
| PSICÓLOGA                | 80H/MÊS  | 3.118,97       | -             |               |         |        | -                 | 3.118,97      | 2.817,75        | 249,52   | 267,69   | 33,53  | 259,91      | 20,79            | 19,49            | 259,91   | 86,64      | 27,72       | 25,99       | 4.068,96      |
| COORDENADORA             | 150H/MÊS | 5.324,25       | -             |               |         | 53,24  | -                 | 5.377,49      | 4.399,63        | 430,20   | 562,45   | 415,41 | 448,12      | 35,85            | 33,61            | 448,12   | 149,37     | 47,80       | 44,81       | 7.015,38      |
| AUXILIAR DE LAVANDEIRA   | 200H/MÊS | 1.848,13       | 303,60        |               |         | 55,44  | -                 | 2.207,17      | 2.031,29        | 176,57   | 175,88   |        | 183,93      | 14,71            | 13,79            | 183,93   | 61,31      | 19,62       | 18,39       | 2.879,44      |
| AUXILIAR DE LIMPEZA      | 200H/MÊS | 1.848,13       | 303,60        |               |         |        | -                 | 2.151,73      | 1.435,77        | 172,14   | 170,89   |        | 179,31      | 14,34            | 13,45            | 179,31   | 59,77      | 19,13       | 17,93       | 2.262,04      |
| LÍDER DE SERVIÇOS GERAIS | 200H/MÊS | 2.032,95       | 303,60        |               |         | 20,33  | -                 | 2.356,88      | 2.167,53        | 188,55   | 189,35   |        | 196,41      | 15,71            | 14,73            | 196,41   | 65,47      | 20,95       | 19,64       | 3.074,75      |
| CUIDADOR DE IDOSOS       | 180H/MÊS | 1.923,86       | 303,60        | 207,90        | 29,71   |        | 72,32             | 2.537,39      | 2.331,79        | 202,99   | 205,60   |        | 211,45      | 16,92            | 15,86            | 211,45   | 70,48      | 22,55       | 21,14       | 3.310,24      |
|                          |          | 40.863,93      | 4.554,00      | 831,59        | 118,81  | 361,08 | 289,26            | 47.018,67     | 40.816,47       | 3.761,49 | 3.969,53 | 597,45 | 3.918,22    | 313,46           | 293,87           | 3.918,22 | 1.306,07   | 417,94      | 391,82      | 59.704,55     |

#### 16.1 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO COM RECURSOS HUMANOS



**SOCIEDADE DE SANTO ANTONIO DE MOGI MIRIM**

Instituição Civil de direito privado, sem fins econômicos – Fundada em 20/03/1986 – CNPJ nº. 54.673.207/0001-56- Registro P. Jurídica nº 531 em 02/10/1986- Declarada de Utilidade Pública Municipal Lei nº 1.674 de 21/09/1987, Estadual Lei nº 9590 de 05/07/1997,

Federal Decreto de 25/10/1999 Certificada pelo CNAS Resolução nº. 189 de 14/11/2001.

Rua Manaus, 226 – Jardim Getúlio Vargas – Mogi Mirim – SP CEP 13.801-500

Telefone: 19- 3806-2777 / 19.9.9352-2192 - e-mail: larsantoantoniomogi@gmail.com

| ITEM DA DESPESA     | RECURSO MUNICIPAL |                   | RECURSO SAÚDE    |                   | RECURSOS PRÓPRIOS / DÉFICIT |                  | TOTAL             |
|---------------------|-------------------|-------------------|------------------|-------------------|-----------------------------|------------------|-------------------|
|                     | VALOR MENSAL      | VALOR TRIMESTRAL  | VALOR MENSAL     | VALOR TRIMESTRAL  | VALOR MENSAL                | VALOR TRIMESTRAL |                   |
| SALÁRIO LÍQUIDO     | 40.816,47         | 122.449,41        | 34.213,95        | 102.641,85        | 1.635,22                    | 4.905,66         | 229.996,92        |
| FGTS                |                   |                   | 3.092,68         | 9.278,04          | 3.761,49                    | 11.284,47        | 20.562,51         |
| INSS                |                   |                   | 3.468,41         | 10.405,23         | 3.969,53                    | 11.908,59        | 22.313,82         |
| IRRF                |                   |                   | 976,13           | 2.928,39          | 597,45                      | 1.792,35         | 4.720,74          |
| 13º SALÁRIO         |                   |                   | 3.221,54         | 9.664,62          | 3.918,22                    | 11.754,66        | 21.419,28         |
| FGTS 13º SALÁRIO    |                   |                   | 257,72           | 773,16            | 313,46                      | 940,38           | 1.713,54          |
| INSS 13º SALÁRIO    |                   |                   | 241,62           | 724,86            | 293,87                      | 881,61           | 1.606,47          |
| FÉRIAS + 1/3 FÉRIAS |                   |                   | 4.295,39         | 12.886,17         | 5.224,30                    | 15.672,90        | 28.559,07         |
| FGTS FÉRIAS         |                   |                   | 343,63           | 1.030,89          | 417,94                      | 1.253,82         | 2.284,71          |
| INSS S/ FÉRIAS      |                   |                   | 322,15           | 966,45            | 391,82                      | 1.175,46         | 2.141,91          |
| <b>TOTAL</b>        | <b>40.816,47</b>  | <b>122.449,41</b> | <b>50.433,22</b> | <b>151.299,66</b> | <b>20.523,30</b>            | <b>61.569,90</b> | <b>335.318,97</b> |

**17- MATERIAL DE CONSUMO PARA O SERVIÇO**

| ITEM DA DESPESA         | RECURSO MUNICIPAL |                  | RECURSO FEDERAL  |                  | RECURSO SAÚDE   |                  | RECURSO APOIO   |                  | RECURSO PREVINIR |                  | RECURSOS PRÓPRIOS / DÉFICIT |                  |
|-------------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|-----------------|------------------|-----------------|------------------|------------------|------------------|-----------------------------|------------------|
|                         | VALOR MENSAL      | VALOR TRIMESTRAL | VALOR MENSAL     | VALOR TRIMESTRAL | VALOR MENSAL    | VALOR TRIMESTRAL | VALOR MENSAL    | VALOR TRIMESTRAL | VALOR MENSAL     | VALOR TRIMESTRAL | VALOR MENSAL                | VALOR TRIMESTRAL |
| ALIMENTOS               |                   | 9.666,67         | 29.000,01        | 1.375,00         | 4.125,00        |                  |                 |                  |                  |                  | 12.507,70                   | 37.523,10        |
| CAMA, MESA E BANHO      |                   |                  |                  |                  |                 |                  | 118,27          | 354,82           |                  |                  |                             |                  |
| CESTA BÁSICA            |                   |                  |                  |                  |                 |                  |                 |                  |                  |                  | 4.704,00                    | 14.112,00        |
| COPA E COZINHA          |                   |                  |                  |                  |                 |                  | 342,77          | 1.028,32         |                  |                  |                             |                  |
| DESPESAS C/ INFORMÁTICA |                   |                  |                  |                  |                 |                  |                 |                  |                  |                  | 604,61                      | 1.813,84         |
| GÁS GLP                 |                   |                  |                  |                  |                 |                  | 931,67          | 2.795,00         |                  |                  |                             |                  |
| GRÁFICA                 |                   |                  |                  |                  |                 |                  | 862,50          | 2.587,50         |                  |                  |                             |                  |
| HIGIENE E LIMPEZA       |                   |                  |                  |                  |                 |                  |                 |                  |                  |                  | 2.500,00                    | 7.500,00         |
| MANUTENÇÃO PREDIAL      |                   |                  |                  |                  |                 |                  | 384,62          | 1.153,87         |                  |                  |                             | 550,00           |
| MATERIAL DE ESCRITÓRIO  |                   |                  |                  |                  |                 |                  |                 |                  |                  |                  | 500,00                      | 1.500,00         |
| MEDICINA OCUPACIONAL    |                   |                  |                  |                  |                 |                  |                 |                  |                  |                  | 1.680,00                    | 5.040,00         |
| <b>TOTAL</b>            |                   | <b>9.666,67</b>  | <b>29.000,01</b> | <b>1.375,00</b>  | <b>4.125,00</b> | <b>2.639,83</b>  | <b>7.919,51</b> | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>23.046,31</b>            | <b>69.138,94</b> |



#### SOCIEDADE DE SANTO ANTONIO DE MOGI MIRIM

Instituição Civil de direito privado, sem fins econômicos – Fundada em 20/03/1986 – CNPJ nº. 54.673.207/0001-56- Registro P. Jurídica nº 531 em 02/10/1986- Declarada de Utilidade Pública Municipal Lei nº 1.674 de 21/09/1987, Estadual Lei nº 9590 de 05/07/1997,

Federal Decreto de 25/10/1999 Certificada pelo CNAS Resolução nº. 189 de 14/11/2001.

Rua Manaus, 226 – Jardim Getúlio Vargas – Mogi Mirim – SP CEP 13.801-500

Telefone: 19- 3806-2777 / 19.9.9352-2192 - e-mail: larsantoantoniomogi@gmail.com

#### 18- SERVIÇOS DE TERCEIROS PARA O SERVIÇO

| ITEM DA DESPESA                             | RECURSO MUNICIPAL |                  | RECURSO SAÚDE |                  | RECURSO APOIO - VIGÊNCIA ATÉ 31/03/2026 |                  | RECURSO PREVINIR - VIGÊNCIA ATÉ 31/03/2026 |                  | RECURSOS PRÓPRIOS / DÉFICIT |                  |
|---|-------------------|------------------|---------------|------------------|---|------------------|--|------------------|-----------------------------|------------------|
|   | VALOR MENSAL      | VALOR TRIMESTRAL | VALOR MENSAL  | VALOR TRIMESTRAL | VALOR MENSAL                            | VALOR TRIMESTRAL | VALOR MENSAL                               | VALOR TRIMESTRAL | VALOR MENSAL                | VALOR TRIMESTRAL |
| AVCB - BOMBEIROS                            |                   |                  |               |                  |   |                  |  |                  | 5.775,00                    | 17.325,00        |
| PROFISSIONAL D. ATIV. SOCIOCULTURAL         |                   |                  |               |                  |   |                  |  |                  | 2.261,42                    | 6.784,26         |
| RECARGA DE EXTINTORES                       |                   |                  |               |                  |   |                  |  |                  | 2.625,00                    | 7.875,00         |
| SERVIÇO DE TERCEIROS PJ - MÉDICO PSIQUIATRA |                   |                  |               |                  |   |                  | 6.400,00                                   | 19.200,00        |                             |                  |
| SERVIÇOS CONTÁBEIS - SPAC                   |                   |                  |               |                  |   |                  |  |                  | 1.927,26                    | 5.781,78         |
| <b>TOTAL</b>                                | -                 | -                | -             | -                | -                                       | -                | 6.400,00                                   | 19.200,00        | <b>12.588,68</b>            | <b>37.766,04</b> |

#### 19- UTILIDADES PÚBLICAS PARA O SERVIÇO

| ITEM DA DESPESA      | RECURSO ASSIST. SOCIAL |                  | RECURSO ASSIST. SAÚDE |                  | RECURSO APOIO |                  | RECURSO PREVINIR |                  | RECURSOS PRÓPRIOS / DÉFICIT |                  |
|----------------------|------------------------|------------------|-----------------------|------------------|---------------|------------------|------------------|------------------|-----------------------------|------------------|
|                      | VALOR MENSAL           | VALOR TRIMESTRAL | VALOR MENSAL          | VALOR TRIMESTRAL | VALOR MENSAL  | VALOR TRIMESTRAL | VALOR MENSAL     | VALOR TRIMESTRAL | VALOR MENSAL                | VALOR TRIMESTRAL |
| ÁGUA E ESGOTO (SAAE) |                        |                  |                       |                  |               |                  |                  |                  | 64,42                       | 193,26           |
| ENERGIA ELÉTRICA     |                        |                  |                       |                  |               |                  |                  |                  | 755,32                      | 2.265,97         |
| INTERNET             |                        |                  |                       |                  |               |                  |                  |                  | 108,21                      | 324,63           |
| TELEFONE             |                        | -                |                       |                  |               |                  |                  |                  | 191,53                      | 574,59           |
| <b>TOTAL</b>         | -                      | -                | -                     | -                | -             | -                | -                | -                | <b>1.119,49</b>             | <b>3.358,46</b>  |



#### SOCIEDADE DE SANTO ANTONIO DE MOGI MIRIM

Instituição Civil de direito privado, sem fins econômicos – Fundada em 20/03/1986 – CNPJ nº. 54.673.207/0001-56- Registro P. Jurídica nº 531 em 02/10/1986- Declarada de Utilidade Pública Municipal Lei nº 1.674 de 21/09/1987, Estadual Lei nº 9590 de 05/07/1997,

Federal Decreto de 25/10/1999 Certificada pelo CNAS Resolução nº. 189 de 14/11/2001.

Rua Manaus, 226 – Jardim Getúlio Vargas – Mogi Mirim – SP CEP 13.801-500

Telefone: 19- 3806-2777 / 19.9.9352-2192 - e-mail: larsantoantoniomogi@gmail.com

#### 20- RESUMO DO SERVIÇO

| ITEM DA DESPESA               | RECURSO MUNICIPAL |                   | RECURSO FEDERAL |                  | RECURSO SAÚDE    |                   | RECURSO APOIO - VIGÊNCIA ATÉ 31/03/2026 |                  | RECURSO PREVINIR - VIGÊNCIA ATÉ 31/03/2026 |                  | RECURSOS PRÓPRIOS / DÉFICIT |                   |
|-------------------------------|-------------------|-------------------|-----------------|------------------|------------------|-------------------|---|------------------|--|------------------|-----------------------------|-------------------|
|                               | VALOR MENSAL      | VALOR TRIMESTRAL  | VALOR MENSAL    | VALOR TRIMESTRAL | VALOR MENSAL     | VALOR TRIMESTRAL  | VALOR MENSAL                            | VALOR TRIMESTRAL | VALOR MENSAL                               | VALOR TRIMESTRAL | VALOR MENSAL                | VALOR TRIMESTRAL  |
| RECURSOS HUMANOS              | 40.816,47         | 122.449,41        |                 |                  | 50.433,22        | 151.299,66        |   |                  |  |                  | 20.523,30                   | 61.569,90         |
| RECURSOS HUMANOS COMPLEMENTAR |                   |                   |                 |                  |                  |                   |   |                  |  |                  | 6.644,45                    | 19.933,35         |
| MATERIAL DE CONSUMO           |                   |                   | 9.666,67        | 29.000,01        | 1.375,00         | 4.125,00          | 2.639,83                                | 7.919,51         |  |                  | 23.046,31                   | 69.138,92         |
| SERVIÇOS DE TERCEIROS         |                   |                   |                 |                  |                  |                   |   |                  | 6.400,00                                   | 19.200,00        | 12.588,68                   | 37.766,04         |
| UTILIDADE PÚBLICA             |                   |                   |                 |                  |                  |                   |   |                  |  |                  | 1.119,49                    | 3.358,46          |
| <b>TOTAL</b>                  | <b>40.816,47</b>  | <b>122.449,41</b> | <b>9.666,67</b> | <b>29.000,01</b> | <b>51.808,22</b> | <b>155.424,66</b> | <b>2.639,83</b>                         | <b>7.919,51</b>  | <b>6.400,00</b>                            | <b>19.200,00</b> | <b>63.922,23</b>            | <b>191.766,67</b> |

#### 21- CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL

| MÊS          | REPASSE MUNICIPAL | REPASSE FEDERAL  | REPASSE SAÚDE    | RECURSO APOIO - VIGÊNCIA ATÉ 31/03/2026 | RECURSO PREVINIR - VIGÊNCIA ATÉ 31/03/2026 | CUSTEIO RESIDENTES 70% | RECURSOS PRÓPRIOS / DÉFICIT |
|--------------|-------------------|------------------|------------------|---|--|------------------------|-----------------------------|
|              | VALOR MENSAL      | VALOR MENSAL     | VALOR MENSAL     | VALOR MENSAL                            | VALOR MENSAL                               | VALOR MENSAL           | VALOR MENSAL                |
| Janeiro      | 40.816,47         | 9.666,67         | 29.210,55        | 2.875,83                                | 6.400,00                                   | 24.000,00              | 191.766,69                  |
| Fevereiro    | 40.816,47         | 9.666,67         | 29.210,55        | 2.875,83                                | 6.400,00                                   | 24.000,00              | 191.766,69                  |
| Março        | 40.816,47         | 9.666,67         | 29.210,55        | 2.875,83                                | 6.400,00                                   | 24.000,00              | 191.766,69                  |
| <b>TOTAL</b> | <b>122.449,41</b> | <b>29.000,01</b> | <b>87.631,65</b> | <b>8.627,49</b>                         | <b>19.200,00</b>                           | <b>72.000,00</b>       | <b>575.300,07</b>           |

#### 22- PRESTAÇÃO DE CONTAS



#### **SOCIEDADE DE SANTO ANTONIO DE MOGI MIRIM**

Instituição Civil de direito privado, sem fins econômicos – Fundada em 20/03/1986 – CNPJ nº. 54.673.207/0001-56- Registro P. Jurídica nº 531 em 02/10/1986- Declarada de Utilidade Pública Municipal Lei nº 1.674 de 21/09/1987, Estadual Lei nº 9590 de 05/07/1997,

Federal Decreto de 25/10/1999 Certificada pelo CNAS Resolução nº. 189 de 14/11/2001.

**Rua Manaus, 226 – Jardim Getúlio Vargas – Mogi Mirim – SP CEP 13.801-500**

**Telefone: 19- 3806-2777 / 19.9.9352-2192 - e-mail: larsantoantoniomogi@gmail.com**

As prestações de contas serão feitas observando-se as regras previstas nos artigos 63 e seguintes da Lei Federal nº 13.019/2014, na legislação municipal e demais normas aplicáveis à matéria, atendendo aos prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e neste Plano de Trabalho.

#### **23-PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO**

|                 |            |
|-----------------|------------|
| <b>INÍCIO:</b>  | 01/01/2026 |
| <b>TÉRMINO:</b> | 31/03/2026 |

#### **24- IDENTIFICAÇÃO DO TÉCNICO RESPONSÁVEL**

**NOME:** Laís Aparecida Maciel Cavalcante

**FORMAÇÃO:** Serviço Social- CRESS 44067

**FUNÇÃO:** Coordenadora

**TELEFONE PARA CONTATO:** (19) 99661-9073

**E-mail:** coordenacao@casasantoantonio.org.br

**Mogi Mirim, 11 de dezembro de 2025**

Edna Eliana Simoso Avanzini  
Presidente

Laís A.M. Cavalcante  
Coordenadora