

**PLANO DE TRABALHO – 2024
REDE PRIVADA**

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Associação Beneficente Residencial Evangélico Benaiah

NOME DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL

Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas na modalidade de Abrigo.

TIPO DE OFERTA SOCIOASSISTENCIAL

Atendimento	Assessoramento e Defesa e Garantia de Direitos
X	

NÍVEL DE PROTEÇÃO SOCIAL

Proteção Social Básica	Proteção Social Especial	
	Média Complexidade	Alta Complexidade
		X

PÚBLICO ALVO

Pessoas idosas com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

DIAS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

Ininterrupto (24 horas).

EQUIPAMENTO DE REFERÊNCIA¹

CREAS

ÁREA DE ABRANGÊNCIA²

Municipal

¹ **Equipamento de Referência:** Proteção Social Básica – CRAS; Proteção Social Especial – CREAS.

² **Área de Abrangência:** Territorial ou Municipal.

Rua Benaiah, 290 – Jardim Terramérica – Americana – SP

CEP 13.468-824 – Tel. 19 3461-8472 – site www.benaiah.org.br – email contato@benaiah.org.br

Utilidade Pública: Municipal – Lei n. 504, 26/09/1962; Estadual – Lei n. 8.213, de 08/07/1964; Federal – Decreto 71.619, de 28/12/1972

1. DADOS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

1.1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

DADOS DA ORGANIZAÇÃO:

Razão Social	Associação Beneficente Residencial Evangélico Benaiah
Sigla	Benaiah
CNPJ	43.266.758/0001-89
Endereço da Sede	Rua: Benaiah, 290, Jd. Terramerica, Americana, SP.
CEP	13.468-824
Ponto de Referência	Fazenda Jacira
Telefones	(19) 3461-8472
E-mail	contato@benaiah.org.br
Site	www.benaiah.org.br
Data da Fundação da Organização:	01/04/1962
Inscrição CMAS/Validade	02 E – indeterminado
Inscrição CMDCA/Validade	-
Inscrição COMID/Validade	14/08/2025
CEBAS / Validade	31/03/2021
Certificado OSCIP	-
Outros (especificar)	-

DADOS DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL:

Endereço	Rua: Benaiah, 290, Jd. Terramerica, Americana, SP.
CEP	13468-824
Ponto de Referência	Fazenda Jacira
Telefones	19 3461-8472
E-mail	contato@benaiah.org.br
Data da Implantação da Oferta	01/04/1962

Rua Benaiah, 290 – Jardim Terramérica – Americana – SP

CEP 13.468-824 – Tel. 19 3461-8472 – site www.benaiah.org.br – email contato@benaiah.org.br

Utilidade Pública: Municipal – Lei n. 504, 26/09/1962; Estadual – Lei n. 8.213, de 08/07/1964; Federal – Decreto 71.619, de 28/12/1972

1.2. HISTÓRIA DA ORGANIZAÇÃO

O Benaiah é um espaço para idosos, com várias casas com capacidade total de 50 idosos. Fundado em 01/04/1962, é uma entidade privada, de Utilidade Pública Municipal (lei 504, de 26/9/62), Estadual (lei 8.213, de 08/7/64) e Federal (decreto 71.619, de 28/12/72). Foi idealizado por membros da Igreja Presbiteriana de Americana, com o objetivo inicial de atender a necessidade de apenas uma senhora, que passou a frequentar os cultos da Igreja e não tinha onde morar. Na busca de um terreno para isso o grupo recebeu como doação de uma família de Americana, a família Jones, um terreno de 1.320 m², maior do que o necessário, surgindo, então, a iniciativa de formar a Instituição para atendimento a outros necessitados. Como fruto desse trabalho, a sociedade americanense envolveu-se e em poucos anos já tínhamos construído várias casas, onde passaram a residir muitos idosos. Atualmente com uma área total construída de 2.230 m², num terreno de 5.600 m², com toda acessibilidade necessária para o atendimento aos idosos, dá a eles a dignidade que lhes é de direito. Desde sua fundação, a Instituição tem abraçado a missão de minimizar o alto índice de idosos que vivem em situação de risco, acolhendo-os e obedecendo as diretrizes de proteção.

1.3. FINALIDADE E OBJETIVOS DA ORGANIZAÇÃO³

Acolhimento para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência. A natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares.

É previsto para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos. Idosos com vínculo de parentesco ou afinidade – casais, irmão, amigos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. Preferencialmente, deve ser ofertado aos casais de idosos o compartilhamento do mesmo quarto. Idosos com deficiência devem ser incluídos nesse serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento desse segmento.

A Associação tem como objetivo dar assistência e amparo às pessoas idosas desamparadas, moral e materialmente, sem distinção de raça, cor crença ou credo político, conforme previsto na Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS.

1.4. ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS DA ORGANIZAÇÃO

1.4.1. RECURSOS PRÓPRIOS

Recursos	Valores Anuais
Eventos	-
Materiais	16.207,71

³ Conforme o Estatuto Social da Organização da Sociedade Civil.

Rua Benaiah, 290 – Jardim Terramérica – Americana – SP

CEP 13.468-824 – Tel. 19 3461-8472 – site www.benaiah.org.br – email contato@benaiah.org.br

Utilidade Pública: Municipal – Lei n. 504, 26/09/1962; Estadual – Lei n. 8.213, de 08/07/1964; Federal – Decreto 71.619, de 28/12/1972

Doações espontâneas de pessoa física	86.448,04			
Doações e parcerias de empresas e entidades privadas	54.870,00			
Contribuintes	-			
Contrapartida da pessoa idosa	388.517,00			
Outros. Especifique:				
Total	529835,04			
1.4.2. RECURSOS PÚBLICOS – 2024				
1.4.2.1. BENEFÍCIOS FISCAIS E ISENÇÕES PÚBLICAS				
Cota Patronal	366.335,33			
Nota Fiscal Paulista	191.833,84			
Departamento de Água e Esgoto (DAE)	Sim			
Outros. Especifique:				
IPVA	Sim			
Total	558.169,17			
1.4.2.2. PARCERIAS CELEBRADAS				
Cofinanciamento	Valores Anuais			
	Municipal	Estadual	Federal	Total
Fundo de Assistência Social	1.031.675,70	110.000,00		1.141.675,70
Fundo de Assistência Social (Covid)			6.045,52	6.045,52
Emenda Parlamentar – Assistência Social	-	-	10.751,43	10.751,43
Fundo de Direitos da Criança e do Adolescente	-	-	-	-
Fundo de Direitos da Pessoa Idosa	-	-	-	-
Fundo de Saúde	-	-	-	-
Fundo de Educação	-	-	-	-
Fundo de Cultura	-	-	-	-
Fundo de Esporte	-	-	-	-
Emenda Parlamentar – Outras Políticas Públicas	-	-	-	-
Judicial				11.500,00
Total	1.043.175,70	110.000,00	16.796,95	1.169.972,65

1.5. INFRAESTRUTURA DA ORGANIZAÇÃO

1.5.1. ESTRUTURA FÍSICA

1.5.1.1. SITUAÇÃO DO IMÓVEL⁴

Sede da Organização:	Próprio
Oferta Socioassistencial:	Na própria sede

1.5.1.2. DESCRIÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO

Item	Sede da Organização	Oferta Socioassistencial
Recepção		01
Salas para atendimento técnico especializado (Equipe Psicossocial)		02
Salas de atendimento em grupo/atividades comunitárias		04
Sala para reuniões		01
Sala de coordenação		01
Sala da equipe técnica		02
Salas de administração		03
Enfermaria		02
Dormitórios para os usuários/as		22
Dormitórios para os cuidadores/as		0
Banheiros para os usuários/as		14
Banheiros para os funcionários/as		08
Espaço para guarda de pertences		02
Sala de repouso		01
Refeitório		01
Copa/cozinha (preparo de alimentos)		03
Lavanderia		01
Dispensa		02
Almoxarifado ou similar		02
Brinquedoteca		0
Biblioteca		01
Espaço para animais de estimação		0
Área de recreação interna		02
Área de recreação externa		01
Jardim/parque		01
Quadras esportivas		0

⁴ Situação do Imóvel: Próprio; Alugado; Cedido, especificar; Outros, especificar.

Rua Benaiah, 290 – Jardim Terramérica – Americana – SP

CEP 13.468-824 – Tel. 19 3461-8472 – site www.benaiah.org.br – email contato@benaiah.org.br

Utilidade Pública: Municipal – Lei n. 504, 26/09/1962; Estadual – Lei n. 8.213, de 08/07/1964; Federal – Decreto 71.619, de 28/12/1972

Instalações elétricas e hidráulicas		
Outros. Especifique:		

1.5.2. RECURSOS MATERIAIS				
Item	Qtd. Sede da Organização	Qtd. Oferta Socioassistencial		
		Qtd. uso dos Usuários/as	Qtd. uso do RH	Total
Acervo bibliográfico		200	0	200
Armários individualizados para guarda de pertences		48	32	80
Brinquedos, materiais pedagógicos e culturais		80	0	80
Camas		54	0	54
Computadores		04	15	21
Computadores com acesso à internet		04	12	16
Datashow		01	01	02
DVD/Vídeo cassete		02	0	02
Equipamento de som		01	0	01
Fax		0	0	0
Filmadora		0	0	0
Fogão		0	02	02
Geladeira		01	06	07
Freezer		0	03	03
Impressora		0	03	03
Máquina copiadora		0	02	02
Máquina de lavar roupa		0	03	03
Máquina fotográfica		0	01	01
Materiais esportivos		0	0	0
Materiais para estudo		0	0	0
Micro-ondas		0	02	02
Mobiliário		257	75	332
Mobiliário específico para atender crianças		0	0	0
Mobiliário/materiais adequados para pessoas com deficiência ou dependência (Tecnologias Assistivas)		102	0	102
Secadora de roupas		0	02	02
Telefone/celular/tablet		03	03	06
Televisão		18	0	18

Rua Benaiah, 290 – Jardim Terramérica – Americana – SP

CEP 13.468-824 – Tel. 19 3461-8472 – site www.benaiah.org.br – email contato@benaiah.org.br

Utilidade Pública: Municipal – Lei n. 504, 26/09/1962; Estadual – Lei n. 8.213, de 08/07/1964; Federal – Decreto 71.619, de 28/12/1972

Veículo de uso exclusivo de membros da diretoria		0	0	0
Veículo para transporte de usuários e equipe		04	04	04

1.5.3. ACESSIBILIDADE⁵

Condições de Acessibilidade	Sede da Organização	Oferta Socioassistencial
Acesso principal adaptado com rampas e rota acessível desde a calçada até o interior da unidade.		A
Rota acessível aos espaços da unidade.		A
Banheiro adaptado para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida.		A
Pisos especiais com relevos para sinalização voltados para pessoas com deficiências visuais		C
Recursos – Equipamentos/Sistemas Computacionais		A
Recursos de comunicação para pessoas com deficiências auditivas		C
Serviços - Prestados por profissionais à pessoa com deficiência como instrumento de tecnologia assistiva.		A

⁵ **Acessibilidade:**

- a) SIM – De acordo com a norma da ABNT.
- b) SIM – Mas não de acordo com a norma da ABNT.
- c) NÃO POSSUI.

Rua Benaiah, 290 – Jardim Terramérica – Americana – SP

CEP 13.468-824 – Tel. 19 3461-8472 – site www.benaiah.org.br – email contato@benaiah.org.br

Utilidade Pública: Municipal – Lei n. 504, 26/09/1962; Estadual – Lei n. 8.213, de 08/07/1964; Federal – Decreto 71.619, de 28/12/1972

1.6. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL⁶



2. DADOS DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL

2.1. NOME DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL

Serviço de Acolhimento Institucional para pessoas idosas - Modalidade abrigo.

2.2. DESCRIÇÃO DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL

Acolhimento para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência. Exceto aqueles portadores de doenças que exijam assistência médica permanente ou de assistência de enfermagem intensiva, cuja falta possa agravar ou pôr em risco a vida de terceiros. A natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares.

É previsto para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família,

⁶ **Estrutura Organizacional (Organograma): Representação Gráfica** – Apresentar toda a estrutura e ações da organização, inclusive de outras políticas públicas. Evidenciar no organograma qual a localização da Oferta Socioassistencial na estrutura da Organização.

Rua Benaiah, 290 – Jardim Terramérica – Americana – SP

CEP 13.468-824 – Tel. 19 3461-8472 – site www.benaiah.org.br – email contato@benaiah.org.br

Utilidade Pública: Municipal – Lei n. 504, 26/09/1962; Estadual – Lei n. 8.213, de 08/07/1964; Federal – Decreto 71.619, de 28/12/1972

com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos. Pessoas Idosas com vínculo de parentesco ou afinidade – casais, irmão, amigos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. Preferencialmente, deve ser ofertado aos casais de idosos o compartilhamento do mesmo quarto. Idosos com deficiência devem ser incluídos nesse serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento desse segmento.

2.3. PÚBLICO-ALVO

Público-alvo	Acolhimento para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência.
Público Prioritário	Pessoas idosas que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.
Formas de Acesso	Por encaminhamento do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) e requisição do Ministério Público ou Poder Judiciário.
Meta de Atendimento	45 vagas (35 disponíveis para parceria pública).
É ou será ofertado de forma gratuita aos/as usuários/as?	Sim, as pessoas idosas contribuem com o custeio de até 70% do valor do benefício, conforme facultado no art. 35 do Estatuto do Idoso (Lei nº 10471/2003), e Resolução COMID nº 9/2018.

2.4. OBJETIVO GERAL

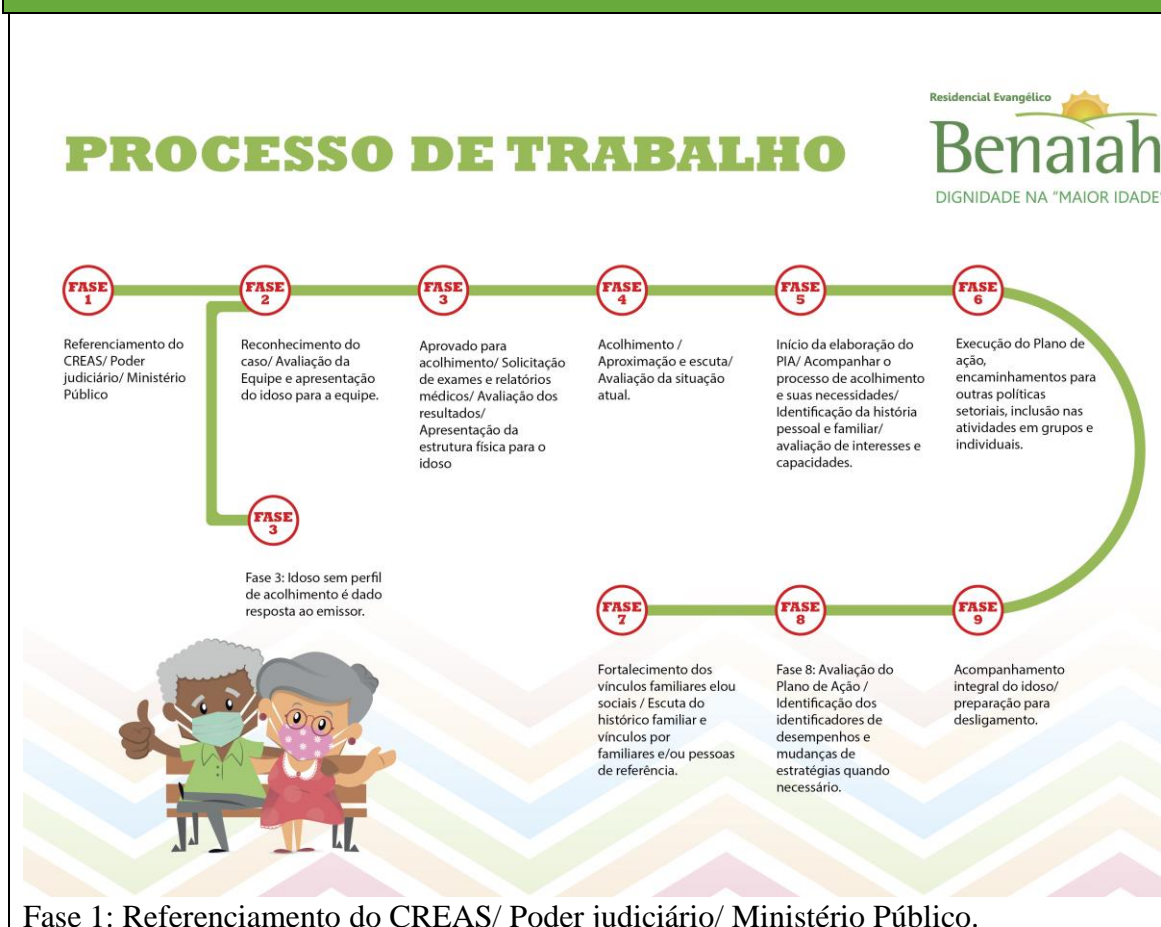
Acolher e garantir proteção integral; contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; restabelecer vínculos familiares e/ou sociais; possibilitar a convivência comunitária; Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais; Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia; Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacional interno e externo, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

2.4.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS⁷

Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária; desenvolver condições para a independência e o autocuidado; promover o acesso à renda; promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência.

PLANEJAMENTO DO TRABALHO – 2024

3.1. FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO⁸



⁷ Objetivos Específicos:

Organizações com Cofinanciamento: Informar de acordo com o exposto no Termo de Referência.

Organizações sem Cofinanciamento: Informar de acordo com o exposto na Normativa que regulamenta a Oferta Socioassistencial. Ex.: Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

⁸ **Fluxograma do Processo de Trabalho: Representação Gráfica** – Apresentar o fluxograma do processo de trabalho da Oferta Socioassistencial descrevendo os passos e etapas sequenciais de um determinado processo.

Rua Benaiah, 290 – Jardim Terramérica – Americana – SP

CEP 13.468-824 – Tel. 19 3461-8472 – site www.benaiah.org.br – email contato@benaiah.org.br

Utilidade Pública: Municipal – Lei n. 504, 26/09/1962; Estadual – Lei n. 8.213, de 08/07/1964; Federal – Decreto 71.619, de 28/12/1972

Fase 2: Reconhecimento do caso/ Avaliação da Equipe e apresentação do idoso para a equipe.

Fase 3: Aprovado para acolhimento/ Solicitação de exames e relatórios médicos/ Avaliação dos resultados/ Apresentação da estrutura física para o idoso

Fase 3: Idoso sem perfil de acolhimento é dado resposta ao emissor.

Fase 4: Acolhimento/ Aproximação e escuta/ Avaliação da situação atual.

Fase 5: Início da elaboração do PIA/ Acompanhar o processo de acolhimento e suas necessidades/ Identificação da história pessoal e familiar/ avaliação de interesses e capacidades.

Fase 6: Execução do Plano de ação (encaminhamentos para outras políticas setoriais, inclusão nas atividades em grupo e individuais.

Fase 7: Fortalecimento dos vínculos familiares e/ou sociais/ Escuta do histórico familiar e vínculos por familiares e/ou pessoas de referência.

Fase 8: Avaliação do Plano de Ação/ Identificação dos identificadores de desempenhos e mudanças de estratégias quando necessário.

Fase 9: Acompanhamento integral do idoso/ preparação para desligamento.

3.1.1. PROCESSO DE TRABALHO: PROCEDIMENTO ESTRATÉGICO⁹

Missão: Dar assistência, amparo e oferecer atendimento especializado, através de áreas específicas da Assistência Social, a pessoas idosas desamparadas, moral e materialmente, sem distinção de raça, cor, crença ou credo político, que não dispõe de condições para permanecer com a família, com vivências de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

Visão: Manter a referência como entidade de assistência social para o idoso, pela excelência no atendimento, conforto e acima de tudo, proporcionar um ambiente semelhante a convivência familiar.

Valores: Transparência, ética, responsabilidade e dignidade, dentro dos princípios cristãos.

Os pontos fortes da Entidade são: a transparência no serviço prestado, equipe capacitada para o atendimento ao público-alvo, espaço físico adequado para uma moradia digna e ambiente familiar.

As dificuldades encontradas são: a articulação com a rede de saúde, recursos insuficientes para atender em níveis satisfatórios os idosos abrigados e baixo envolvimento dos familiares.

A Diretoria tem participação na Oferta Assistencial da seguinte forma:

- Estabelecendo e acompanhando as diretrizes para a garantia de manutenção da qualidade do atendimento, missão, metas e valores da Instituição;

⁹ **Processo de Trabalho: Procedimento Estratégico:**

- Se houver, informar a Missão, Visão e Valores da Organização e sua relação com a Oferta Socioassistencial.

- Analisar os pontos fortes e fracos da Organização, das oportunidades e ameaças e as ações necessárias para a superação das dificuldades e identificação de oportunidades.

- Informar como ocorre e/ou ocorrerá o trabalho desenvolvido pela Diretoria à Oferta Socioassistencial.

Rua Benaiah, 290 – Jardim Terramérica – Americana – SP

CEP 13.468-824 – Tel. 19 3461-8472 – site www.benaiah.org.br – email contato@benaiah.org.br

Utilidade Pública: Municipal – Lei n. 504, 26/09/1962; Estadual – Lei n. 8.213, de 08/07/1964; Federal – Decreto 71.619, de 28/12/1972

- Participação em atividades internas e externas;
- Captação e manutenção de parcerias, arrecadação de verbas, doações e etc.

3.1.2. PROCESSO DE TRABALHO: PROCEDIMENTO GERENCIAL/TÁTICO¹⁰

- Coordenar a execução, o monitoramento e a avaliação do Serviço;
- Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como dos(as) usuários(as) e suas famílias;
- Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento;
- Promover a articulação intersetorial;
- Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social;
- Identificar as necessidades especiais de acessibilidade dos (as) usuários(as);
- Coordenar a elaboração do Plano de Trabalho da Unidade;
- Elaborar relatórios;
- Participação em reuniões intersetoriais de discussão de casos, planejadas pela Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos.
- Outras atividades inerentes ao Serviço.

3.1.2.1. GESTÃO DO TRABALHO

3.1.2.1.1. RECURSOS HUMANOS:

Nº	Função	Quantidade de Trabalhadores/as	Carga Horária Semanal	Escolaridade
01	Coordenadora	01	40hs	Nível Superior
02	Psicóloga	01	30hs	Nível Superior
03	Enfermeira	01	30hs	Nível Superior
04	Assistente Social	01	30hs	Nível Superior
05	Nutricionista	01	30hs	Nível Superior
06	Analista Financeira	01	44hs	Nível Superior
07	Terapeuta Ocupacional	01	30hs	Nível Superior
08	Cuidador	09	44hs	Nível Médio
09	Auxiliar de Enfermagem	01	44hs	Nível Médio
10	Técnica de Enfermagem	01	44hs	Nível Médio
11	Cozinheira	04	44hs	Nível Fundamental
12	Serviços Gerais	08	44hs	Nível Fundamental

¹⁰ **Processo de Trabalho: Procedimento Gerencial/ Tático:** Sistema de Gestão da Oferta Socioassistencial (atuação da Coordenação).

Rua Benaiah, 290 – Jardim Terramérica – Americana – SP

CEP 13.468-824 – Tel. 19 3461-8472 – site www.benaiah.org.br – email contato@benaiah.org.br

Utilidade Pública: Municipal – Lei n. 504, 26/09/1962; Estadual – Lei n. 8.213, de 08/07/1964; Federal – Decreto 71.619, de 28/12/1972

13	Recepcionista	01	44hs	Nível Médio
14	Analista Administrativo	01	44hs	Nível Superior
3.1.2.1.2. PERFIL E ATRIBUIÇÕES:				
Nº	Função	Atribuições		Perfil
01	Coordenador(a)	<ul style="list-style-type: none"> - Coordenar a execução, o monitoramento e a avaliação do Serviço; - Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como dos(as) usuários(as) e suas famílias; - Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento; - Promover a articulação intersetorial; - Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social; - Identificar as necessidades especiais de acessibilidade dos(as) usuários(as); - Coordenar a elaboração do Plano de Trabalho da Unidade; - Elaborar relatórios; - Outras atividades inerentes ao Serviço. 		Escolaridade mínima de nível superior de acordo com a NOB/RH/SUAS, ratificada pela Resolução CNAS nº 17/2011, com experiência em gestão; domínio da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social, direitos sociais; conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais; competência técnica na área da pessoa com deficiência e/ou idosa; experiência de coordenação de equipes, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações e negociar conflitos e de avaliação de resultados.
02	Psicóloga (o)	<ul style="list-style-type: none"> - Participar da elaboração do Plano de Trabalho da Unidade; - Elaborar o Plano de Atendimento Individual e Familiar dos(as) usuários(as); - Analisar e avaliar as situações de 		Escolaridade mínima de nível superior, com formação Psicologia; com experiência de

		<p>vulnerabilidade social e de risco dos(as) usuários(as) e suas potencialidades;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar e aplicar protocolos sobre os critérios de inclusão e de desligamento dos usuários do Serviço, quando for o caso; - Definir metodologias e técnicas de trabalhos multidisciplinares de atenção individualizada, grupal ou coletiva e propor instrumentais facilitadores da organização do serviço; - Orientar e apoiar e apoiar os Cuidadores do Serviço; - Apoiar e orientar os Cuidadores Familiares, inclusive realizando visitas e orientação no domicílio; - Realizar atividades individuais ou coletivas para consecução dos objetivos do serviço com o usuário; - Estabelecer processos de acompanhamento e avaliação dos resultados; - Elaborar relatórios; - Propor melhorias do processo; - Interagir com a Coordenação Serviço e subsidiariamente com o CREAS vinculado, com os demais serviços do SUAS e da rede local para fomento de informações. - Participar de reuniões, encontros ou grupos de trabalho para discussões de casos; - Planejar com os profissionais de nível médio quanto a natureza, a organização, a periodicidade e a duração das atividades de suporte aos cuidados familiares no domicílio aos usuários; - Orientar e apoiar os profissionais de nível médio no desenvolvimento das atividades no domicílio; - Definir e organizar agendas e rotinas de trabalho; 	<p>atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social, Pessoa Idosa e Pessoa com Deficiência; domínio sobre os direitos sociais; experiência em trabalho interdisciplinar; boa capacidade relacional e de escuta dos indivíduos e famílias; autocontrole para transmitir segurança e tranquilidade em situações críticas; flexibilidade e discrição para lidar com novas situações.</p>
--	--	---	--

Rua Benaiah, 290 – Jardim Terramérica – Americana – SP

CEP 13.468-824 – Tel. 19 3461-8472 – site www.benaiah.org.br – email contato@benaiah.org.br

Utilidade Pública: Municipal – Lei n. 504, 26/09/1962; Estadual – Lei n. 8.213, de 08/07/1964; Federal – Decreto 71.619, de 28/12/1972

		<ul style="list-style-type: none"> - Organizar e realizar o monitoramento dos encaminhamentos à rede; - Participar das atividades de capacitação e formação permanente da equipe; - Outras atividades inerentes ao Serviço. 	
03	Enfermeira (o)	<p>Participar da elaboração do Plano de Trabalho da Unidade; elaborar o Plano de Atendimento Individual dos usuários; analisar e avaliar as situações de vulnerabilidade social e de risco dos(as) usuários(as) e suas potencialidades; elaborar e aplicar protocolos sobre os critérios de inclusão dos usuários do Serviço; definir metodologias e técnicas de trabalhos multidisciplinares de atenção individualizada, grupal ou coletiva e propor instrumentais facilitadores da organização do serviço; orientar e apoiar os Cuidadores do Serviço; realizar atividades individuais ou coletivas para consecução dos objetivos do serviço com o usuário; estabelecer processos de acompanhamento e avaliação dos resultados; elaborar relatórios; propor melhorias do processo; interagir com a Coordenação Serviço e subsidiariamente com o CREAS vinculado, com os demais serviços do SUAS e da rede local para fomento de informações; participar de reuniões, encontros ou grupos de trabalho para discussões de casos; definir e organizar agendas e rotinas de trabalho; organizar e realizar o monitoramento dos encaminhamentos à rede; participar das atividades de capacitação e formação permanente da equipe.</p>	<p>Escolaridade mínima de nível superior, com formação em Enfermagem; com experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social, Pessoa Idosa e Pessoa com Deficiência; domínio sobre os direitos sociais; experiência em trabalho interdisciplinar; boa capacidade relacional e de escuta dos indivíduos e famílias; autocontrole para transmitir segurança e tranquilidade em situações críticas; flexibilidade e discrição para lidar com novas situações.</p>

Rua Benaiah, 290 – Jardim Terramérica – Americana – SP

CEP 13.468-824 – Tel. 19 3461-8472 – site www.benaiah.org.br – email contato@benaiah.org.br

Utilidade Pública: Municipal – Lei n. 504, 26/09/1962; Estadual – Lei n. 8.213, de 08/07/1964; Federal – Decreto 71.619, de 28/12/1972

		Orientar e supervisionar as atividades da equipe de enfermagem diariamente; mensalmente elaborar escala de plantão; Elaborar a distribuição de atividades para a equipe de enfermagem e cuidadores.	
04	Assistente Social	<ul style="list-style-type: none"> - Participar da elaboração do Plano de Trabalho da Unidade; - Elaborar o Plano de Atendimento Individual e Familiar dos(as) usuários(as); - Analisar e avaliar as situações de vulnerabilidade social e de risco dos(as) usuários(as) e suas potencialidades; - Elaborar e aplicar protocolos sobre os critérios de inclusão e de desligamento dos usuários do Serviço, quando for o caso; - Definir metodologias e técnicas de trabalhos multidisciplinares de atenção individualizada, grupal ou coletiva e propor instrumentais facilitadores da organização do serviço; - Orientar e apoiar e apoiar os Cuidadores do Serviço; - Apoiar e orientar os Cuidadores Familiares, inclusive realizando visitas e orientação no domicílio; - Realizar atividades individuais ou coletivas para consecução dos objetivos do serviço com o usuário; - Estabelecer processos de acompanhamento e avaliação dos resultados; - Elaborar relatórios; - Propor melhorias do processo; - Interagir com a Coordenação Serviço e subsidiariamente com o CREAS vinculado, com os demais serviços do SUAS e da rede local para fomento de informações. - Participar de reuniões, encontros ou grupos de trabalho para 	<p>Escolaridade mínima de nível superior, com formação em Serviço Social; com experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social, Pessoa Idosa e Pessoa com Deficiência; domínio sobre os direitos sociais; experiência em trabalho interdisciplinar; boa capacidade relacional e de escuta dos indivíduos e famílias; autocontrole para transmitir segurança e tranquilidade em situações críticas; flexibilidade e discrição para lidar com novas situações.</p>

Rua Benaiah, 290 – Jardim Terramérica – Americana – SP

CEP 13.468-824 – Tel. 19 3461-8472 – site www.benaiah.org.br – email contato@benaiah.org.br

Utilidade Pública: Municipal – Lei n. 504, 26/09/1962; Estadual – Lei n. 8.213, de 08/07/1964; Federal – Decreto 71.619, de 28/12/1972

		<p>discussões de casos;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planejar com os profissionais de nível médio quanto a natureza, a organização, a periodicidade e a duração das atividades de suporte aos cuidados familiares no domicílio aos usuários; - Orientar e apoiar os profissionais de nível médio no desenvolvimento das atividades no domicílio; - Definir e organizar agendas e rotinas de trabalho; - Organizar e realizar o monitoramento dos encaminhamentos à rede; - Participar das atividades de capacitação e formação permanente da equipe; - Outras atividades inerentes ao Serviço. 	
05	Nutricionista	<p>Participar da elaboração do Plano de Trabalho da Unidade; elaborar o Plano de Atendimento Individual dos usuários; analisar e avaliar as situações de vulnerabilidade social e de risco dos(as) usuários(as) e suas potencialidades; elaborar e aplicar protocolos sobre os critérios de inclusão dos usuários do Serviço; definir metodologias e técnicas de trabalhos multidisciplinares de atenção individualizada, grupal ou coletiva e propor instrumentais facilitadores da organização do serviço; orientar e apoiar os Cuidadores do Serviço; realizar atividades individuais ou coletivas para consecução dos objetivos do serviço com o usuário; estabelecer processos de acompanhamento e avaliação dos resultados; elaborar relatórios; propor melhorias do processo; interagir com a Coordenação Serviço e subsidiariamente com o CREAS</p>	<p>Escolaridade mínima de nível superior, com formação em Nutrição; com experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social, Pessoa Idosa e Pessoa com Deficiência; domínio sobre os direitos sociais; experiência em trabalho interdisciplinar; boa capacidade</p>

Rua Benaiah, 290 – Jardim Terramérica – Americana – SP

CEP 13.468-824 – Tel. 19 3461-8472 – site www.benaiah.org.br – email contato@benaiah.org.br

Utilidade Pública: Municipal – Lei n. 504, 26/09/1962; Estadual – Lei n. 8.213, de 08/07/1964; Federal – Decreto 71.619, de 28/12/1972

		vinculado, com os demais serviços do SUAS e da rede local para fomento de informações; participar de reuniões, encontros ou grupos de trabalho para discussões de casos; definir e organizar agendas e rotinas de trabalho; organizar e realizar o monitoramento dos encaminhamentos à rede; participar das atividades de capacitação e formação permanente da equipe.	relacional e de escuta dos indivíduos e famílias; autocontrole para transmitir segurança e tranquilidade em situações críticas; flexibilidade e discrição para lidar com novas situações.
06	Analista financeiro	Administrar as entradas de recursos para a elaboração da prestação de contas com os Órgãos Públicos, administrar as informações para a confecção dos balancetes, alimentar o programa e planilhas financeiras, organizar e agendar os pagamentos de fornecedores, impostos e demais gastos, realizar cálculos de planilhas de despesas de saída e entrada da Instituição. Administrar as informações financeiras e disponibilizar aos Órgãos competentes que requisitarem.	Escolaridade mínima de nível superior, com conhecimentos em rotina financeira e RH. Habilidade em planejamento, flexibilidade, agilidade, negociação, comunicação verbal, atenção e iniciativa.
07	Terapeuta Ocupacional	<ul style="list-style-type: none"> - Participar da elaboração do Plano de Trabalho da Unidade; - Elaborar o Plano de Atendimento Individual e Familiar dos(as) usuários(as); - Analisar e avaliar as situações de vulnerabilidade social e de risco dos(as) usuários(as) e suas potencialidades; - Elaborar e aplicar protocolos sobre os critérios de inclusão e de desligamento dos usuários do Serviço, quando for o caso; - Definir metodologias e técnicas de trabalhos multidisciplinares de atenção individualizada, grupal ou coletiva e propor instrumentais facilitadores da organização do 	Escolaridade mínima de nível superior, com formação em Terapia Ocupacional; com experiência de atuação e/ou gestão em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da legislação referente à Política Nacional de Assistência

Rua Benaiah, 290 – Jardim Terramérica – Americana – SP

CEP 13.468-824 – Tel. 19 3461-8472 – site www.benaiah.org.br – email contato@benaiah.org.br

Utilidade Pública: Municipal – Lei n. 504, 26/09/1962; Estadual – Lei n. 8.213, de 08/07/1964; Federal – Decreto 71.619, de 28/12/1972

		<p>serviço;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orientar e apoiar os Cuidadores do Serviço; - Apoiar e orientar os Cuidadores Familiares, inclusive realizando visitas e orientação no domicílio; - Realizar atividades individuais ou coletivas para consecução dos objetivos do serviço com o usuário; - Estabelecer processos de acompanhamento e avaliação dos resultados; - Elaborar relatórios; - Propor melhorias do processo; - Interagir com a Coordenação Serviço e subsidiariamente com o CREAS vinculado, com os demais serviços do SUAS e da rede local para fomento de informações. - Participar de reuniões, encontros ou grupos de trabalho para discussões de casos; - Planejar com os profissionais de nível médio quanto a natureza, a organização, a periodicidade e a duração das atividades de suporte aos cuidados familiares no domicílio aos usuários; - Orientar e apoiar os profissionais de nível médio no desenvolvimento das atividades no domicílio; - Definir e organizar agendas e rotinas de trabalho; - Organizar e realizar o monitoramento dos encaminhamentos à rede; - Participar das atividades de capacitação e formação permanente da equipe; - Outras atividades inerentes ao Serviço. 	<p>Social, Pessoa Idosa e Pessoa com Deficiência; domínio sobre os direitos sociais; experiência em trabalho interdisciplinar; boa capacidade relacional e de escuta dos indivíduos e famílias; autocontrole para transmitir segurança e tranquilidade em situações críticas; flexibilidade e discrição para lidar com novas situações.</p>
08	Cuidador	<p>Acompanhar e assessorar o usuário em todas as atividades do serviço, inclusive nas atividades programadas fora da unidade;</p>	<p>Escolaridade de nível médio completo com formação em</p>

Rua Benaiah, 290 – Jardim Terramérica – Americana – SP

CEP 13.468-824 – Tel. 19 3461-8472 – site www.benaiah.org.br – email contato@benaiah.org.br

Utilidade Pública: Municipal – Lei n. 504, 26/09/1962; Estadual – Lei n. 8.213, de 08/07/1964; Federal – Decreto 71.619, de 28/12/1972

		<p>apoiar a locomoção e o deslocamento no serviço; apoiar a administração de medicamentos indicados por via oral e de uso externo, prescrito por profissionais; apoiar a ingestão assistida de alimentos; apoiar as atividades de higiene e cuidados pessoais; promover ações preventivas de acidentes; realizar atividades recreativas e ocupacionais de acordo com o programado pela equipe; colaborar nas práticas indicadas por profissionais dos(as) usuários(as) (médico, fonoaudiólogo, fisioterapeuta, terapeutas ocupacionais, dentre outros); contribuir para o reconhecimento de direitos dos usuários e cuidadores familiares e para o estímulo à participação social e a melhoria da autoestima; outras atividades inerentes.</p>	<p>curso de Cuidador; sensibilidade para ser ponto de afeto, carinho e cuidado; habilidade de comunicação e para escutar e conversar com pessoas idosas e com pessoas com deficiência, respeitando suas limitações, desabafos e necessidade de contar sua história; habilidades para relacionar-se com diferentes arranjos e dinâmicas familiares e comunitárias-territoriais; autocontrole para transmitir segurança e tranquilidade em situações críticas; flexibilidade e discrição para lidar com novas situações; criatividade, paciência, capacidade de exercitar a tolerância e de trocar experiências; habilidades para relacionar-se com diferenças e com os diferentes; habilidade de observar e de</p>
--	--	--	---

Rua Benaiah, 290 – Jardim Terramérica – Americana – SP

CEP 13.468-824 – Tel. 19 3461-8472 – site www.benaiah.org.br – email contato@benaiah.org.br

Utilidade Pública: Municipal – Lei n. 504, 26/09/1962; Estadual – Lei n. 8.213, de 08/07/1964; Federal – Decreto 71.619, de 28/12/1972

			manter-se atento a detalhes; habilidade para lidar com a imprevisibilidade; habilidade para respeitar as relações de afeto e a privacidade familiar.
09	Auxiliar de Enfermagem	Acompanhar e assessorar o usuário em todas as atividades do serviço, inclusive nas atividades programadas fora da unidade; apoiar a locomoção e o deslocamento no serviço; apoiar a administração de medicamentos indicados por via oral e de uso externo, prescrito por profissionais; apoiar a ingestão assistida de alimentos; apoiar as atividades de higiene e cuidados pessoais; promover ações preventivas de acidentes; realizar atividades recreativas e ocupacionais de acordo com o programado pela equipe; colaborar nas práticas indicadas por profissionais dos(as) usuários(as) (médico, fonoaudiólogo, fisioterapeuta, terapeutas ocupacionais, dentre outros); contribuir para o reconhecimento de direitos dos usuários e cuidadores familiares e para o estímulo à participação social e a melhoria da autoestima; outras atividades inerentes.	Ensino médio completo com formação em curso de Auxiliar/Téc. de Enfermagem. Habilidade no trato com idosos, iniciativa, pró-atividade, agilidade, empatia, equilíbrio emocional e cooperação.
10	Técnica de Enfermagem	Acompanhar e assessorar o usuário em todas as atividades do serviço, inclusive nas atividades programadas fora da unidade; apoiar a locomoção e o deslocamento no serviço; apoiar a administração de medicamentos indicados por via oral e de uso externo, prescrito por	Ensino médio completo com formação em curso de Auxiliar/Téc. de Enfermagem. Habilidade no trato com idosos, iniciativa, pró-

Rua Benaiah, 290 – Jardim Terramérica – Americana – SP

CEP 13.468-824 – Tel. 19 3461-8472 – site www.benaiah.org.br – email contato@benaiah.org.br

Utilidade Pública: Municipal – Lei n. 504, 26/09/1962; Estadual – Lei n. 8.213, de 08/07/1964; Federal – Decreto 71.619, de 28/12/1972

		profissionais; apoiar a ingestão assistida de alimentos; apoiar as atividades de higiene e cuidados pessoais; promover ações preventivas de acidentes; realizar atividades recreativas e ocupacionais de acordo com o programado pela equipe; colaborar nas práticas indicadas por profissionais dos(as) usuários(as) (médico, fonoaudiólogo, fisioterapeuta, terapeutas ocupacionais, dentre outros); contribuir para o reconhecimento de direitos dos usuários e cuidadores familiares e para o estímulo à participação social e a melhoria da autoestima; outras atividades inerentes.	atividade, agilidade, empatia, equilíbrio emocional e cooperação.
11	Cozinheira	Funções de cozinha: a) desempenhar atividades de organização e supervisão dos serviços de cozinha em locais de refeições; b) apoiar no planejamento de cardápios e elaboração do pré-preparo, o preparo e a finalização e na triagem de validação e armazenamento de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos, considerando os usuários e suas necessidades; c) trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.	Formação mínima: Nível fundamental e capacitação específica. Desejável experiência em atendimento ao público-alvo do serviço.
12	Serviços Gerais	- Apoio às funções do educador/cuidador, abrangendo atribuições conforme os profissionais de nível fundamental definidos em Resolução CNAS nº 09/2014. I – função de limpeza: a) desempenhar atividades de	Formação mínima: Nível fundamental e capacitação específica. Desejável experiência em atendimento ao

Rua Benaiah, 290 – Jardim Terramérica – Americana – SP

CEP 13.468-824 – Tel. 19 3461-8472 – site www.benaiah.org.br – email contato@benaiah.org.br

Utilidade Pública: Municipal – Lei n. 504, 26/09/1962; Estadual – Lei n. 8.213, de 08/07/1964; Federal – Decreto 71.619, de 28/12/1972

		<p>limpeza com o objetivo de manter todos os ambientes limpos e organizados; b) trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.</p> <p>II – funções de lavanderia: a) recepcionar e organizar as peças ou artefatos; b) desempenhar atividades de lavanderia e passadoria para pessoas e unidades do SUAS; c) inspecionar o serviço e organizar a devolução das roupas e artefatos; d) trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, o desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas.</p>	<p>público-alvo do serviço.</p>
<p>13</p>	<p>Recepcionista</p>	<p>-Prestar atendimento telefônico e presencial aos idosos, funcionários, visitantes, doadores, fornecedores, prestadores de serviço e entre outros correlacionados às suas atribuições;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepcionar visitantes, familiares e todos aqueles que acessarem a Instituição, com educação, presteza e acolhimento; - Controlar o acesso de pessoas à Instituição; - Registro de visitas no livro próprio; - Registrar no livro de doações o objeto, a quantidade, nome completo e telefone do doador; - Controlar a saída de moradores; - Abrir e fechar os portões e portas de acesso à Instituição, zelando pela segurança dos moradores e funcionários; - Receber compras e/ou doações, 	<p>Formação mínima: Nível fundamental e capacitação específica. Desejável experiência em atendimento ao público comprovada e proatividade.</p>

Rua Benaiah, 290 – Jardim Terramérica – Americana – SP

CEP 13.468-824 – Tel. 19 3461-8472 – site www.benaiah.org.br – email contato@benaiah.org.br

Utilidade Pública: Municipal – Lei n. 504, 26/09/1962; Estadual – Lei n. 8.213, de 08/07/1964; Federal – Decreto 71.619, de 28/12/1972

		<p>conferir e entregar ao setor de origem;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fornece carta de agradecimento a doadores, nos casos em que necessitar; - Administrar o controle de retirada de chaves dos locais da Instituição, - Anotar e transmitir recados aos funcionários e Diretoria, conforme lhes couber; - Prestar atendimento e acolhida, conforme solicitado pela Diretoria, Coordenação e Equipe Técnica; - Garantir que a área da recepção esteja arrumada e apresentável, com todo material de escritório necessário; - Orientar os visitantes, familiares e fornecedores sobre a nota fiscal paulista; - Digitar nota fiscal paulista; - Auxiliar Equipe Técnica conforme necessidade; 	
14	Analista Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> - Cotação de produtos, materiais, alimentos e etc. - Realizar pedidos de compras conforme solicitação dos responsáveis de cada setor; - Controlar as notas fiscais; - Desenvolver novos fornecedores e analisar as melhores propostas; - Elaborar controle ativo e imobiliário da atividade; - Desenvolver e acompanhar a execução e entregas dos serviços e produtos; - Fazer o controle de recebimento das mensalidades dos moradores; - Realizar manutenção da frota de veículos e controle de despesas; - Fazer coletas de doações e notas fiscais. 	<p>Formação Superior em Administração ou Contabilidade. Receptivo; habilidade para atendimento ao público; conhecimento em informática.</p>

3.1.2.1.3. GESTÃO DE PESSOAS E DE TRABALHO¹¹:		
01	Critérios e Métodos de Seleção de Trabalhadores/as:	O recrutamento será feito, se necessário, através de anúncios e currículos recebidos por email e/ou de forma presencial na Instituição. Na primeira etapa da seleção a Coordenadora e a Psicóloga, realizarão a primeira entrevista através do método de Seleção por Competências e utilização de recursos personalizados para cada cargo. A segunda etapa do processo será realizada pelo Presidente, através de conversa com os candidatos pré-selecionados. Posteriormente, os entrevistadores se reunirão para pontuar os resultados obtidos para a escolha do melhor candidato. Para a contratação serão solicitados os seguintes documentos: RG, CPF, comprovante de endereço, carteira de trabalho, foto, exame admissional e para os cargos da Equipe Técnica comprovação de registro no Conselho de Classe.
02	Pactuação da Atividade Voluntária:	O voluntário que desejar realizar esse trabalho será convidado pela Equipe Técnica para uma reunião na qual será avaliado o desejo do mesmo e a necessidade da Instituição. As atividades serão planejadas dentro do cronograma mensal e serão supervisionadas pela Equipe. O Benaiah manterá as portas abertas para o trabalho voluntário. Ao perceber a assiduidade e responsabilidade do mesmo para com o trabalho, será pactuado um contrato de trabalho voluntário assinado por ambas as partes.
03	Educação Permanente:	Será dado continuidade nas capacitações realizadas pela Equipe Multidisciplinar aos trabalhadores, com assuntos relacionados a demanda e rotina da Instituição. Haverá incentivo para participações em Fóruns, workshop, palestras, conferências sempre que o assunto for para agregar nas rotinas de ILPIs.
04	Ações de Avaliação de Desempenho e de Valorização:	Avaliação de Desempenho: Projeto de aplicação de questionário de desempenho em construção. Valorização: O Benaiah manterá relacionamento ético, profissional e fraternal entre diretoria, funcionários e moradores. Manterá benefícios extra convenção trabalhista, ações de valorização e atenção às necessidades pessoais dos funcionários, etc.

¹¹ **Gestão de Pessoas e de Trabalho:** Informar as etapas, métodos de seleção e documentos solicitados e pactuados, o planejamento da realização e periodicidade de Educação Permanente, Ações de Avaliação de Desempenho e Valorização da Oferta Socioassistencial aos trabalhadores/as e voluntários/as.

3.1.2.2. GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA¹²

Os recursos financeiros e materiais serão fundamentais, e por isso priorizaremos o que é mais importante em cada setor para conseguirmos melhores resultados.

Nossas despesas serão procedidas de orçamentos e de acordo com as necessidades e disponibilidade financeira da Instituição.

3.1.2.3. INFRAESTRUTURA¹³

Conforme estabelecido na Resolução – RDC/ANVISA Nº502/2021 e nas orientações técnicas do Ministério da Mulher, da família e dos direitos humanos (MMFDH) a estrutura do residencial está adequada, contudo, manutenções serão realizadas de acordo com necessidades e recursos disponíveis.

1.2.4. AQUISIÇÕES DO PÚBLICO-ALVO¹⁴

SEGURANÇAS DE ACOLHIDA: Ser acolhido(a) em condições de dignidade; Ter sua identidade, integridade e história de vidas preservadas; Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitualidade, salubridade, segurança e conforto; Ter acesso a alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas; Ter acesso a ambiência acolhedora e espaços reservados a manutenção da privacidade do(a) usuário(a) e guarda de pertences pessoais.

SEGURANÇAS DE CONVÍVIO OU VIVÊNCIA FAMILIAR, COMUNITÁRIO E SOCIAL: Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos; Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.

SEGURANÇA DE DESENVOLVIMENTO DE AUTONOMIA INDIVIDUAL, FAMILIAR E SOCIAL: Ter endereço institucional para utilização como referência; Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania; acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades; Ter acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de autogestão, autossustentação e independência; Ter respeitados os seus direitos de opinião e decisão; Ter acesso a espaços próprios e personalizados; Ter acesso a documentação civil; Obter orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los; Ser ouvidos e expressar necessidades, interesses e possibilidades; Desenvolver capacidades

¹² **Gestão Financeira e Orçamentária:** Informar os fluxos e procedimentos internos de Planejamento, Execução, Monitoramento e Avaliação da Gestão Financeira e Orçamentária do Cofinanciamento da Oferta Socioassistencial.

¹³ **Infraestrutura:** Informar as adequações e aquisições que serão necessárias e o período para a adequação e aquisição.

¹⁴ **Aquisições do Público Alvo:** Informar os procedimentos que serão realizados para analisar o cumprimento dos Princípios Éticos do SUAS elencados no artigo 6º da Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) nº 33/2012 – NOB-SUAS, das Seguranças Socioassistenciais elencadas nos Termos de Referência para as OSCs com cofinanciamento e nas normativas que regulamentam a Oferta Socioassistencial para as OSCs sem cofinanciamento (Ex. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais) e da efetividade da Participação do Público-Alvo nos processos de Planejamento, Execução, Monitoramento e Avaliação da Oferta Socioassistencial.

Rua Benaiah, 290 – Jardim Terramérica – Americana – SP

CEP 13.468-824 – Tel. 19 3461-8472 – site www.benaiah.org.br – email contato@benaiah.org.br

Utilidade Pública: Municipal – Lei n. 504, 26/09/1962; Estadual – Lei n. 8.213, de 08/07/1964; Federal – Decreto 71.619, de 28/12/1972

para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia; Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades; Ser preparado para o desligamento do serviço; Avaliar o serviço.

A participação do público no planejamento, execução, monitoramento e avaliação do serviço se dará através da escuta qualificada e observação, durante as rodas de conversas, e partir da evolução dos quadros comportamentais, físicos, emocionais e também de participação nas atividades, serão avaliados os impactos e seguranças sociais.

3.1.3. PROCESSO DE TRABALHO: PROCEDIMENTO OPERACIONAL¹⁵

3.1.3.1. PLANEJAMENTO DE EXECUÇÃO E MONITORAMENTO DAS ATIVIDADES ESTRATÉGICAS			
Nº	Execução		Monitoramento
	Nome da Atividade	Descrição da Atividade	“Parâmetro de Aferição do Cumprimento das Metas”
01	Acolhida	<p>Forma de Execução (como ocorrerá): Após solicitação do CREAS é realizada avaliação multidisciplinar na Instituição e/ou visita domiciliar quando há limitação da acessibilidade. Identificado perfil compatível é solicitado os exames admissionais, de acordo com regimento institucional. Desta forma, é agendada data para o acolhimento. O idoso acolhido é recepcionado pelas técnicas. A Assistente Social estabelece o contrato com o idoso e seu responsável/pessoa de referência e orienta quanto as normas do regimento interno; a Psicóloga define junto a equipe o quarto que melhor atende as suas particularidades/necessidades, faz a integração do acolhido com os moradores e funcionários, esclarece a rotina, orienta</p>	<p>Meta: Garantir proteção integral à 100% dos idosos acolhidos.</p> <p>Indicador de Desempenho (como a oferta irá medir o alcance da meta): Pontuação do alcance das metas relacionadas / Média dos percentuais das metas: Ótimo – 100% a 60%; Bom – 59% a 40%; Regular – 39% a 20%; Irregular – 19% a 0%.</p> <p>Forma de Monitoramento/Aferição (como ocorrerá): Observação, escuta e avaliação das profissionais.</p> <p>Fonte de Verificação: Protocolo de avaliação profissional.</p> <p>Data/Período do Monitoramento: Durante e após a atividade.</p>

¹⁵ **Processo de Trabalho: Procedimento Operacional:** Definição de atividades e rotinas para o alcance de metas e objetivos. Realização do trabalho social essencial da Oferta Socioassistencial desenvolvido pelos/as Técnicos/as e Educadores/as ou Cuidadores/as supervisionados pela Coordenação e/ou Técnico/a responsável por setor e/ou equipe.

Rua Benaiah, 290 – Jardim Terramérica – Americana – SP

CEP 13.468-824 – Tel. 19 3461-8472 – site www.benaiah.org.br – email contato@benaiah.org.br

Utilidade Pública: Municipal – Lei n. 504, 26/09/1962; Estadual – Lei n. 8.213, de 08/07/1964; Federal – Decreto 71.619, de 28/12/1972

		<p>quanto a convivência, apresenta o espaço físico da Instituição e respeitando as características de personalidade e mobilidade é realizado o direcionamento do local das refeições; a Terapeuta Ocupacional auxilia na organização dos pertences possibilitando de forma autônoma que seja mantido a individualidade e preferências, preservando sua identidade e a facilidade de acesso; a Enfermeira realiza a admissão do acolhido, recebe as medicações e organiza conforme horários prescritos, orienta a equipe de enfermagem quanto as necessidades de cuidados; a Nutricionista realiza a avaliação para determinar a conduta nutricional e orienta a equipe da cozinha quanto as recomendações.</p> <p>Público-alvo e Ciclo Vital: Idoso acolhido.</p> <p>Data/Período da Execução: Durante o processo de acolhimento.</p> <p>Materiais que serão utilizados: De acordo com a necessidade.</p> <p>Participação do Público-alvo: O idoso acolhido participa de forma ativa de todo o processo.</p>	
02	<p>Escuta Qualificada individualizada / Construção de Plano Individual de Atendimento.</p>	<p>Forma de Execução (como ocorrerá): O Plano Individual de Atendimento é iniciado no acolhimento, posteriormente, cada técnica, conforme protocolo selecionado, dá</p>	<p>Meta: Atingir 100% das demandas individuais dos usuários.</p> <p>Indicador de Desempenho (como a oferta irá medir o alcance da meta): Pontuação do</p>

		<p>continuidade ao processo de avaliação, identificação de demandas, planejamento, execução, monitoramento e avaliação das intervenções. A escuta qualificada é realizada diariamente através das intervenções da equipe multidisciplinar.</p> <p>Público-alvo e Ciclo Vital: Todos os idosos.</p> <p>Data/Período da Execução: Diário.</p> <p>Materiais que serão utilizados: Computador, telefone, materiais de escritórios, transporte, prontuário, EPI's, equipamentos de enfermagem, materiais e instrumentos de avaliação multidisciplinar, equipamentos audiovisuais, materiais de artesanatos, materiais lúdicos e terapêuticos.</p> <p>Participação do Público-alvo: O idoso participa do processo de execução.</p>	<p>alcance das metas relacionadas / Média dos percentuais das metas: Ótimo – 100% a 60%; Bom – 59% a 40%; Regular – 39% a 20%; Irregular – 19% a 0%.</p> <p>Forma de Monitoramento/Aferição (como ocorrerá): Através dos atendimentos.</p> <p>Fonte de Verificação: No Plano Individual de Atendimento do Idoso.</p> <p>Data/Período do Monitoramento: Durante e após execução.</p>
03	<p>Construção do Plano de Atendimento Familiar (PAF)/ Mobilização, identificação da família extensa ou ampliada.</p>	<p>Forma de Execução (como ocorrerá): O Plano de Atendimento Familiar é iniciado no acolhimento, construído em parceria com a família, com objetivo de definir metas conforme as necessidades pessoais do idoso, fortalecendo os vínculos familiares e contribuindo para a proteção integral do idoso.</p> <p>A equipe avaliará a necessidade de mobilização e identificação da família extensa ou ampliada para reestabelecer e/ou</p>	<p>Meta: Atingir 25% das famílias.</p> <p>Indicador de Desempenho (como a oferta irá medir o alcance da meta): Pontuação do alcance das metas relacionadas / Média dos percentuais das metas: Ótimo – 100% a 30%; Bom – 29% a 20%; Regular – 19% a 10%; Irregular – 10% a 0%.</p> <p>Forma de Monitoramento/Aferição (como ocorrerá): Observação e avaliação das</p>

Rua Benaiah, 290 – Jardim Terramérica – Americana – SP

CEP 13.468-824 – Tel. 19 3461-8472 – site www.benaiah.org.br – email contato@benaiah.org.br

Utilidade Pública: Municipal – Lei n. 504, 26/09/1962; Estadual – Lei n. 8.213, de 08/07/1964; Federal – Decreto 71.619, de 28/12/1972

		<p>fortalecer os vínculos familiares.</p> <p>Público-alvo e Ciclo Vital: Todos os idosos.</p> <p>Data/Período da Execução: Conforme demanda.</p> <p>Materiais que serão utilizados: Telefone, prontuário, computador e materiais de escritório.</p> <p>Participação do Público-alvo: Planejamento, execução e avaliação.</p>	<p>profissionais.</p> <p>Fonte de Verificação: Escuta dos idosos e familiares.</p> <p>Data/Período do Monitoramento: Durante e após a atividade.</p>
04	<p>Estímulo ao convívio familiar, grupal e social/ Atividades de organização da vida cotidiana e escuta qualificada grupal.</p>	<p>Forma de Execução (como ocorrerá): A equipe multidisciplinar irá proporcionar atividades internas e externas, tais como: rodas de conversa, cinesioterapia; oficina culinária; atividades de educação nutricional; dinâmicas e jogos; atividades lúdicas e terapêuticas; visitas de familiares; passeios externos; atividades religiosas; festa dos aniversariantes; arraias do Benaiah e outros eventos comemorativos.</p> <p>Público-alvo e Ciclo Vital: Todos os idosos.</p> <p>Data/Período da Execução: Conforme cronograma.</p> <p>Materiais que serão utilizados: Conforme necessidade.</p> <p>Participação do Público-alvo: Participando do planejamento, execução e avaliação das</p>	<p>Meta: 60% dos idosos participando na atividade.</p> <p>Indicador de Desempenho (como a oferta irá medir o alcance da meta): Pontuação do alcance das metas relacionadas / Média dos percentuais das metas: Ótimo – 100% a 60%; Bom – 59% - 11%; Regular – 10% - 1%; Irregular – 0%.</p> <p>Forma de Monitoramento/Aferição (como ocorrerá): Observação, avaliação e monitoramento do responsável pela realização da atividade.</p> <p>Fonte de Verificação: Relato do idoso; discussão de casos em reunião da Equipe Multidisciplinar, lista de presença e registros fotográficos.</p> <p>Data/Período do Monitoramento: Durante</p>

Rua Benaiah, 290 – Jardim Terramérica – Americana – SP

CEP 13.468-824 – Tel. 19 3461-8472 – site www.benaiah.org.br – email contato@benaiah.org.br

Utilidade Pública: Municipal – Lei n. 504, 26/09/1962; Estadual – Lei n. 8.213, de 08/07/1964; Federal – Decreto 71.619, de 28/12/1972

		atividades.	e após a atividade.
05	Articulação da rede de serviços socioassistenciais e outras políticas públicas e parcerias.	<p>Forma de Execução (como ocorrerá): Conforme necessidade identificada a equipe realizará articulação com o serviço correspondente ou buscará por parcerias.</p> <p>Público-alvo e Ciclo Vital: Todos os idosos.</p> <p>Data/Período da Execução: Conforme demanda.</p> <p>Materiais que serão utilizados: Telefone, internet, computador e transporte.</p> <p>Participação do Público-alvo: Através da solicitação e identificação de demanda.</p>	<p>Meta: Garantir 50% de acesso a parcerias.</p> <p>Indicador de Desempenho (como a oferta irá medir o alcance da meta): Pontuação do alcance das metas relacionadas / Média dos percentuais das metas: Ótimo – 100% a 50%; Bom – 49% a 30%; Regular – 29% a 10%; Irregular – 9% a 0%.</p> <p>Forma de Monitoramento/Aferição (como ocorrerá): Acompanhamento dos resultados.</p> <p>Fonte de Verificação: Discussão de casos em Equipe Multidisciplinar.</p> <p>Data/Período do Monitoramento: Durante e após a atividade.</p>
06	Elaboração de relatórios.	<p>Forma de Execução (como ocorrerá): A equipe manterá a elaboração de relatórios conforme demanda e solicitações.</p> <p>Público-alvo e Ciclo Vital: Todos os idosos.</p> <p>Data/Período da Execução: Conforme demanda.</p> <p>Materiais que serão utilizados: Computador, internet e prontuários.</p> <p>Participação do Público-alvo: Contribuem com informações.</p>	<p>Meta: Mensurar o serviço prestado através dos relatórios atendendo 100% das solicitações.</p> <p>Indicador de Desempenho (como a oferta irá medir o alcance da meta): Pontuação do alcance das metas relacionadas / Média dos percentuais das metas: Ótimo – 100% a 60%; Bom – 59% a 40%; Regular – 39% a 20%; Irregular – 19% a 0%.</p> <p>Forma de Monitoramento/Aferição (como ocorrerá): Através de reuniões da Equipe</p>

Rua Benaiah, 290 – Jardim Terramérica – Americana – SP

CEP 13.468-824 – Tel. 19 3461-8472 – site www.benaiah.org.br – email contato@benaiah.org.br

Utilidade Pública: Municipal – Lei n. 504, 26/09/1962; Estadual – Lei n. 8.213, de 08/07/1964; Federal – Decreto 71.619, de 28/12/1972

			Multidisciplinar. Fonte de Verificação: Relato das técnicas. Data/Período do Monitoramento: Durante e após a execução.
--	--	--	--

3.1.3.2. PLANEJAMENTO DE AVALIAÇÃO DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL			
Nº	Impacto Social Esperado ¹⁶	Objetivos Específicos ¹⁷	Avaliação
01	Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência;	Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária; desenvolver condições para a independência e o autocuidado; promover o acesso à renda; promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência.	Indicador de Impacto/Resultado (como a oferta irá medir o alcance do Impacto/Resultado): Pontuação do alcance das metas relacionadas / Média dos percentuais das metas: Ótimo – 100% a 60%; Bom – 59% a 40%; Regular – 39% a 20%; Irregular – 19% a 0%. Forma de Avaliação (como ocorrerá): Acompanhamento dos resultados obtidos pela

¹⁶ Impacto Social Esperado:

Organizações com Cofinanciamento: Informar de acordo com o exposto no Termo de Referência.

Organizações sem Cofinanciamento: Informar de acordo com o exposto na Normativa que regulamenta a Oferta Socioassistencial. Ex.: Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

¹⁷ Objetivo Específico:

Organizações com Cofinanciamento: Informar de acordo com o exposto no Termo de Referência.

Organizações sem Cofinanciamento: Informar de acordo com o exposto na Normativa que regulamenta a Oferta Socioassistencial. Ex.: Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

Rua Benaiah, 290 – Jardim Terramérica – Americana – SP

CEP 13.468-824 – Tel. 19 3461-8472 – site www.benaiah.org.br – email contato@benaiah.org.br

Utilidade Pública: Municipal – Lei n. 504, 26/09/1962; Estadual – Lei n. 8.213, de 08/07/1964; Federal – Decreto 71.619, de 28/12/1972

			<p>avaliação dos indicadores. Fonte de Verificação: Tabela de indicadores. Data/Período da Avaliação: Trimestral. Participantes: Equipe Multidisciplinar.</p>
02	Indivíduos e famílias protegidas.	<p>Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária; desenvolver condições para a independência e o autocuidado; promover o acesso à renda; promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência.</p>	<p>Indicador de Impacto/Resultado (como a oferta irá medir o alcance do Impacto/Resultado): Pontuação do alcance das metas relacionadas / Média dos percentuais das metas: Ótimo – 100% a 70%; Bom – 69% a 40%; Regular – 39% a 20%; Irregular – 19% a 0%. Forma de Avaliação (como ocorrerá): Acompanhamento dos resultados obtidos pela avaliação dos indicadores. Fonte de Verificação: Tabela de indicadores. Data/Período da Avaliação: Trimestral. Participantes: Equipe Multidisciplinar.</p>

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS. **Termo de Referência Aditamento 2021**. Americana.

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL. Lei nº8.742. **Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS)**. Brasília:1993.

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME. **Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais 2014**. Brasília: 13 de maio de 2014.

ASSOCIAÇÃO RESIDENCIAL EVANGELICO BENAIAH. **Estatuto Social da Instituição**. Americana 06 de novembro de 2016.

MINISTÉRIO DA SAÚDE / AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA/DIRETORIA COLEGIADA. **Resolução RDC Nº502**. Brasília:27 de maio de 2021.