

**PLANO DE TRABALHO – 2026/2027
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.

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	07/08/ 2027
CEBAS / Validade	31/03/2027
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

1.2. ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS DA ORGANIZAÇÃO

1.2.1. RECURSOS PRÓPRIOS - 2025

Recursos	Valores Anuais
Eventos	
Telemarketing	
Doações espontâneas de pessoa física	357.670,00
Doações e parcerias de empresas e entidades privadas	92.575,00
Contribuintes	
Contrapartida da pessoa idosa	665.471,49
Outros. Especifique:	
materiais	11.124,14
Total	

1.3. RECURSOS PÚBLICOS - 2025

1.3.1. BENEFÍCIOS FISCAIS E ISENÇÕES PÚBLICAS

Cota Patronal	495.551,69
Nota Fiscal Paulista	170.718,25
Departamento de Água e Esgoto (DAE)	
Outros. Especifique:	
Total	

1.3.2. PARCERIAS CELEBRADAS

Cofinanciamento	Valores Anuais			
	Municipal	Estadual	Federal	Total
Fundo de Assistência Social	1.388.025,57	218.899,60		1.606.925,17

Emenda Parlamentar – Assistência Social				
Fundo de Direitos da Criança e do Adolescente				
Fundo de Direitos da Pessoa Idosa				
Fundo de Direitos da Pessoa com Deficiência				
Fundo de Direitos da Mulher				
Fundo de Políticas para álcool e Drogas				
Funde de Segurança Alimentar				
Fundo de Saúde				
Fundo de Educação				
Fundo de Cultura				
Fundo de Esporte				
Emenda Parlamentar – Outras Políticas Públicas				
Outros. Especifique:				
Processo judicial	10.000,00			10.000,00
Total	1.398.025,57			1.616.925,17

1. 4. INFRAESTRUTURA DA ORGANIZAÇÃO

1.4.1. ESTRUTURA FÍSICA

1.4. 1.1 SITUAÇÃO DO IMÓVEL¹

Sede da Organização:	Próprio
Oferta Socioassistencial:	Na própria sede

1.4.1.2. DESCRIÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO

Item	Sede da Organização	Oferta Socioassistencial
Recepção		01
Salas para atendimento técnico especializado (Equipe Psicossocial)		01
Salas de atendimento em grupo/atividades comunitárias		04
Sala para reuniões		01
Sala de coordenação		01

¹ **Situação do Imóvel:** Próprio; alugado; cedido, especificar; outros, especificar.

Sala da equipe técnica		03
Salas de administração		02
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		0
Refeitório		01
Copa/cozinha (preparo de alimentos)		03
Lavanderia		01
Despensa		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
Instalações elétricas e hidráulicas		
Outros. Especifique:		

2. RECURSOS MATERIAIS

Item	Qtd. na Sede da Organização	Qtd. na Oferta Socioassistencial		
		Qtd. de uso dos Usuários/as	Qtd. de 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	19
Computadores com acesso à internet		04	15	19
Datashow		01	01	01
DVD/Vídeo cassete		01	0	01
Equipamento de som		01	0	01
Fax		0	0	0
Filmadora		0	0	0
Fogão		0	02	02
Geladeira/freezer		01	09	10
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/matérias adequados para pessoas com deficiência ou dependência (Tecnologias Assistivas)		102	0	102
Secadora de roupas		0	02	02
Telefone		03	03	06
Televisão		18	0	18
Veículo de uso exclusivo de membros da diretoria		0	0	0
Veículo para transporte de usuários e equipe		03	03	03
Outros. Especifique:				

2.3.1. ACESSIBILIDADE²

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
Outros. Especifique:		

3. HISTÓRIA DA ORGANIZAÇÃO

O Benaiah é um espaço para pessoas idosas, com várias casas com capacidade total de 50 pessoas idosas. 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 muitas pessoas idosas. Atualmente com uma área total construída de 2.230 m², num terreno de 5.600 m², com toda acessibilidade necessária para o atendimento as pessoas idosas, 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 pessoas idosas que vivem em situação de risco, acolhendo-os e obedecendo as diretrizes de proteção.

3. 1. FINALIDADE E OBJETIVOS DA ORGANIZAÇÃO³

Acolhimento para pessoas idosas 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 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. 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 pessoas idosas o compartilhamento do mesmo quarto. Pessoas idosas 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.

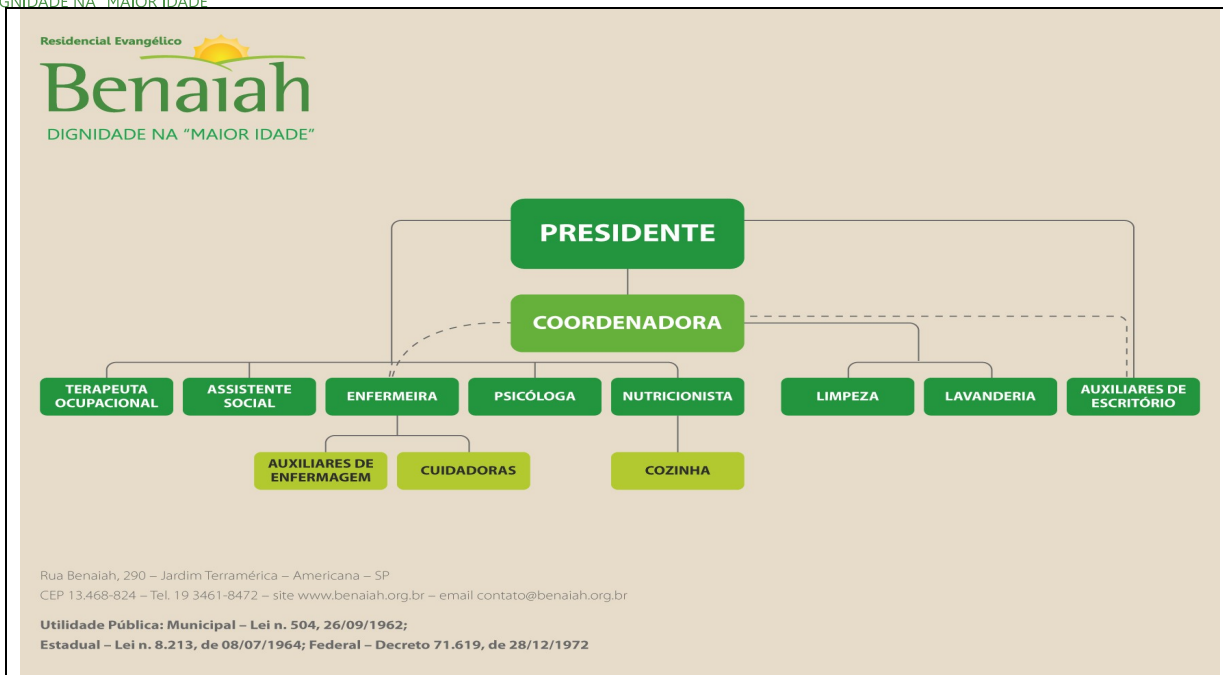
4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL⁴

2Acessibilidade:

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

³Conforme o Estatuto Social da Organização da Sociedade Civil.

⁴Estrutura 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.



5. NÍVEL DE PROTEÇÃO SOCIAL		
Proteção Social Básica	Proteção Social Especial	
	Média Complexidade	Alta Complexidade
		X

5. 1. TIPO DE OFERTA SOCIOASSISTENCIAL	
Atendimento	Assessoramento e Defesa e Garantia de Direitos
X	

DIAS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL
Ininterrupto (24 horas).

EQUIPAMENTO DE REFERÊNCIA ⁵	ÁREA DE ABRANGÊNCIA ⁶
--	----------------------------------

⁵ Equipamento de Referência: Proteção Social Básica – CRAS; Proteção Social Especial – CREAS.

⁶ Área de Abrangência: Territorial ou Municipal.

CREAS	Municipal
-------	-----------

5.1. 1. 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

5.2. PERÍODO DE EXECUÇÃO

Janeiro a dezembro de 2026.

5.3. DESCRIÇÃO DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL

Acolhimento para pessoas idosas 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 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. 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 pessoas idosas o compartilhamento do mesmo quarto. Pessoas idosas com deficiência devem ser incluídos nesse serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento desse segmento.

5.3. 1. PÚBLICO ALVO

Público Alvo	Acolhimento para pessoas idosas 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.
Capacidade de Atendimento	50 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 da Pessoa Idosa (Lei nº 10471/2003, atualizada pela lei nº14.423/2022), e Resolução COMID nº 9/2018.

6. 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.

6.1. 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.

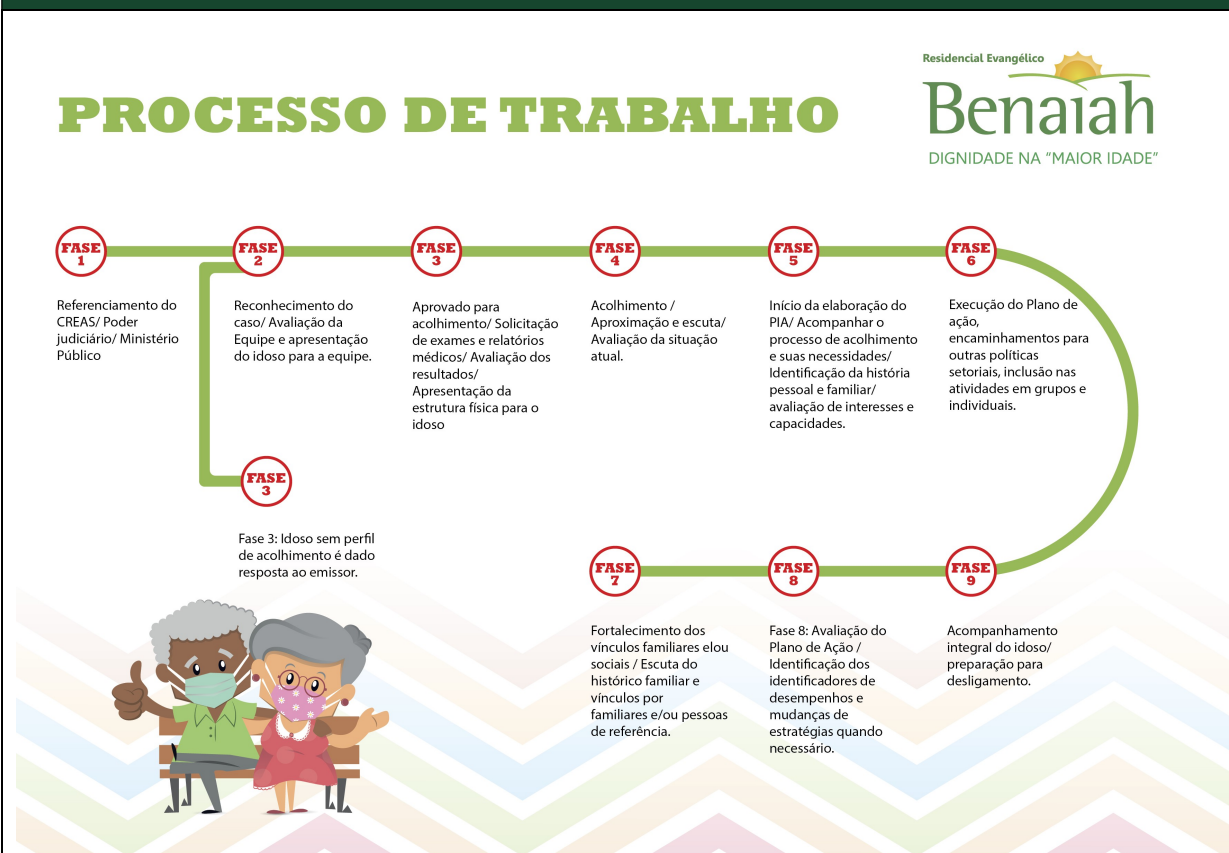
7. PLANEJAMENTO DO TRABALHO

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.

7.1. FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO⁸



Fase 1: Referenciamento do CREAS/ Poder judiciário/ Ministério Público.

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

Fase 3: Aprovado para acolhimento/ Solicitação de exames e relatórios médicos/ Avaliação dos resultados/ Apresentação da estrutura física para a pessoa idosa.

Fase 3: Pessoas idosas 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 da pessoa idosa / preparação para desligamento.

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.

7.1.1. PROCESSO DE TRABALHO: PROCEDIMENTO GERENCIAL/TÁTICO⁹

- 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.

7.2.1. GESTÃO DO TRABALHO

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	40hs	Nível Superior
07	Terapeuta Ocupacional	01	30hs	Nível Superior
08	Cuidador	09	12x36hs	Nível Médio
09	Auxiliar de Enfermagem	02	12x36hs	Nível Médio
10	Técnica de Enfermagem	0	12x36hs	Nível Médio
11	Cozinheira	05	12x36hs	Nível Fundamental
12	Serviços Gerais	07	12x36hs	Nível Fundamental
13	Recepcionista	01	44hs	Nível Médio
14	Analista Administrativo	01	40hs	Nível Superior
PERFIL E ATRIBUIÇÕES:				
Nº	Função	Atribuições	Perfil	

⁹ **Processo de Trabalho: Procedimento Gerencial/Tático:** Sistema de Gestão da Oferta Socioassistencial (atuação da Coordenação).

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. 	<p>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.</p>
----	-----------------------	--	--

02	Psicóloga (o)	<p>-Participar da elaboração do Plano de Trabalho da Unidade;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 discussões de casos; - Planejar com os profissionais de nível médio quanto a natureza, a organização, a 	<p>Escolaridade mínima de nível superior, com formação Psicologia; 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>
----	----------------------	---	---

		<p>periodicidade e a duração das atividades de suporte aos cuidados familiares no domicílio aos usuários;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	
03	Enfermeira (0)	<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</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>

		<p>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>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.</p>	
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; 	<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</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - 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>novas situações.</p>
<p>05</p>	<p>Nutricionista</p>	<p>Participar da elaboração do Plano de Trabalho da Unidade; elaborar o Plano de Atendimento Individual dos</p>	<p>Escolaridade mínima de nível superior, com formação em Nutrição; com experiência de atuação e/ou</p>

		<p>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>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>
<p>06</p>	<p>Analista financeiro</p>	<p>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</p>	<p>Escolaridade mínima de nível superior, com conhecimentos em rotina financeira e RH. Habilidade em planejamento, flexibilidade, agilidade, negociação, comunicação</p>

		<p>financeiras, organizar e agendar os pagamentos de fornecedores, impostos e demais gastos, realizar cálculos de planilhas de despesas de saída e entrada da Instituição.</p> <p>Administrar as informações financeiras e disponibilizar aos Órgãos competentes que requisitarem.</p>	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 serviço; - 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 	<p>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 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>

		<p>o CREAS vinculado, com os demais serviços do SUAS e da rede local para fomento de informações.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>08</p>	<p>Cuidador</p>	<p>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)</p>	<p>Escolaridade de nível médio completo com formação em 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;</p>

		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.	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 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 pessoas idosas, iniciativa, pró-atividade, agilidade, empatia, equilíbrio emocional e cooperação.
10	Técnica de Enfermagem	Acompanhar e assessorar o usuário em todas as atividades	Ensino médio completo com formação em curso de

		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.	Auxiliar/ Téc. de Enfermagem. Habilidade no trato com pessoas idosas, iniciativa, pró-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	<p>- Apoio às funções do educador/cuidador, abrangendo atribuições conforme os profissionais de nível fundamental definidos em Resolução CNAS nº 09/2014.</p> <p>I – função de limpeza: a) desempenhar atividades de 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>Formação mínima: Nível fundamental e capacitação específica. Desejável experiência em atendimento ao público-alvo do serviço.</p>
13	Recepcionista	<p>-Prestar atendimento telefônico e presencial a pessoas idosas, funcionários, visitantes, doadores, fornecedores, prestadores de serviço e entre outros correlacionados às suas atribuições;</p> <p>- Recepcionar visitantes, familiares e todos aqueles que acessarem a Instituição, com educação, presteza e acolhimento;</p> <p>- Controlar o acesso de pessoas à Instituição;</p> <p>- Registro de visitas no livro</p>	<p>Formação mínima: Nível fundamental e capacitação específica. Desejável experiência em atendimento ao público comprovada e proatividade.</p>

		<p>próprio;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, conferir e entregar ao setor de origem; - 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; 	
<p>14</p>	<p>Analista Administrativo</p>	<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; 	<p>Formação Superior em Administração ou Contabilidade. Receptivo; habilidade para atendimento ao público; conhecimento em informática.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	
GESTÃO DE PESSOAS E DE TRABALHO¹⁰:			
1	Critérios e Métodos de Seleção de Trabalhadores/as:	<p>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.</p>	
2	Pactuação da Atividade Voluntária:	<p>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.</p> <p>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.</p>	
3	Educação Permanente:	<p>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.</p>	

¹⁰ **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.

4	Ações de Avaliação de Desempenho e de Valorização:	<p>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.</p> <p>Manterá benefícios extra convenção trabalhista, ações de valorização e atenção às necessidades pessoais dos funcionários, etc.</p>
----------	---	--

8. GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA¹¹

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.

9. INFRAESTRUTURA¹²

Conforme estabelecido na Resolução – RDC/ANVISA N°502/2021 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.

10. AQUISIÇÕES DO PÚBLICO ALVO¹³

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

¹¹ **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.

¹² **Infraestrutura:** Informar as adequações e aquisições que serão necessárias e o período para a adequação e aquisição.

¹³ **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.

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 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.

11. PROCESSO DE TRABALHO: PROCEDIMENTO OPERACIONAL¹⁴

11.1. PLANEJAMENTO DE EXECUÇÃO E MONITORAMENTO DAS ATIVIDADES ESTRATÉGICAS

Nº	Objetivo específico	Execução		Monitoramento "Parâmetro de Aferição do Cumprimento das Metas"
		Nome da Atividade	Descrição da Atividade	
1	-Realizar avaliação multidisciplinar, admissão e acolhimento humanizado da pessoa idosa, garantindo sua integração, autonomia e respeito às suas necessidades individuais. -Assegurar acompanhamento integral por equipe técnica, incluindo	Acolhida	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. A pessoa idosa acolhida é recepcionada pelas técnicas. A Assistente Social estabelece o contrato com a pessoa idosa 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 quanto a convivência, apresenta o espaço físico da Instituição e respeitando as características de personalidade e mobilidade é	Meta: Garantir proteção integral a 100% das pessoas idosas acolhidas. Indicador de processo/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 Monitoramento/Aferição (como ocorrerá): Observação, escuta e avaliação das profissionais. Fonte de Verificação: Protocolo de avaliação profissional. Data/Período do Monitoramento: Durante e após a atividade.

¹⁴ **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.

<p>cuidados de saúde, organização da rotina e adequação nutricional, promovendo qualidade de vida.</p>	<p>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: Pessoa idosa acolhida.</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: A pessoa idosa acolhida participa de forma ativa de todo o processo.</p>	
--	--	--

<p>2</p> <p>-Iniciar e desenvolver o Plano Individual de Atendimento (PIA) desde o acolhimento, garantindo avaliação contínua e individualizada.</p> <p>-Identificar demandas e necessidades específicas da pessoa idosa por meio de avaliação técnica sistemática.</p> <p>-Planejar e executar intervenções interdisciplinares conforme protocolos institucionais.</p> <p>-Monitorar e</p>	<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 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 moradores.</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: A pessoa idosa participa do processo de execução.</p>	<p>Meta: Atingir 100% das demandas individuais dos usuários.</p> <p>Indicador de processo/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%.</p> <p>Forma de Monitoramento/Aferição (como ocorrerá): Através dos atendimentos.</p> <p>Fonte de Verificação: No Plano Individual de Atendimento da Pessoa Idosa.</p> <p>Data/Período do Monitoramento: Durante e após execução.</p>
---	---	--	--

<p>avaliar continuamente os resultados das ações realizadas, promovendo ajustes quando necessário.</p> <p>- Assegurar a escuta qualificada diária, fortalecendo o vínculo e o atendimento humanizado.</p>			
<p>3</p> <p>- Elaborar o Plano de Atendimento Familiar desde o acolhimento, em conjunto com a família, considerando as necessidades da pessoa idosa.</p> <p>- Definir metas de acompanhamento</p>	<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 da pessoa idosa, fortalecendo os vínculos familiares e contribuindo para a proteção integral da pessoa idosa.</p> <p>A equipe avaliará a necessidade de mobilização e identificação da família extensa ou ampliada para reestabelecer e/ou fortalecer os vínculos familiares.</p> <p>Público-alvo e Ciclo Vital: Todos os residentes.</p> <p>Data/Período da Execução: Conforme demanda.</p> <p>Materiais que serão utilizados: Telefone, prontuário, computador e materiais de escritório.</p>	<p>Meta: Atingir 25% das famílias.</p> <p>Indicador de processo/resultado: 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 profissionais.</p> <p>Fonte de Verificação: Escuta da pessoa idosa e familiares.</p> <p>Data/Período do Monitoramento: Durante e após a atividade.</p>

	<p>que promovam o bem-estar e a proteção integral da pessoa idosa.</p> <p>- Fortalecer os vínculos familiares por meio de ações de orientação, acompanhamento e mediação.</p> <p>- Avaliar a necessidade de mobilização da família extensa ou ampliada, visando o restabelecimento e fortalecimento das relações familiares.</p>	<p>Participação do Público-alvo: Planejamento, execução e avaliação.</p>	
<p>4</p>	<p>-Promover atividades internas e externas que estimulem a convivência</p>	<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; caminhadas; oficina culinária; atividades de educação nutricional; dinâmicas e jogos; atividades lúdicas e terapêuticas;</p> <p>Meta: 60% dos moradores participando na atividade. Indicador de processo/resultado: Pontuação do alcance das metas relacionadas / Média dos percentuais das metas: Ótimo – 100% a 60%; Bom – 59% - 11%; Regular – 10% - 1%;</p>

<p>social, o bem-estar e a qualidade de vida da pessoa idosa.</p> <p>-Desenvolver ações terapêuticas, recreativas, culturais e educativas, respeitando as capacidades e interesses individuais da pessoa idosa.</p> <p>-Incentivar a participação em atividades físicas, lúdicas e de educação em saúde, contribuindo para a autonomia e funcionalidade da pessoa idosa.</p> <p>-Fortalecer</p>		<p>visitas de familiares; passeios externos; atividades religiosas; festa dos aniversariantes; arraiah do Benaiah e outros eventos comemorativos.</p> <p>Público-alvo e Ciclo Vital: Todos os moradores. Data/Período da Execução: Conforme cronograma. Materiais que serão utilizados: Conforme necessidade. Participação do Público-alvo: Participando do planejamento, execução e avaliação das atividades.</p>	<p>Irregular – 0%. Forma de Monitoramento/Aferição (como ocorrerá): Observação, avaliação e monitoramento do responsável pela realização da atividade. Fonte de Verificação: Relato da pessoa idosa; discussão de casos em reunião da Equipe Multidisciplinar, lista de presença e registros fotográficos. Data/Período do Monitoramento: Durante e após a atividade.</p>
---	--	---	--

	<p>vínculos familiares e comunitários da pessoa idosa por meio de visitas, passeios e eventos comemorativos.</p> <p>- Estimular a inclusão social e a participação da pessoa idosa em práticas religiosas e culturais, respeitando suas crenças e preferências.</p>			
5	<p>- Promover a articulação com a rede de serviços socioassistenciais e demais políticas públicas, conforme as necessidades</p>	<p>Articulação da rede de serviços socioassistenciais e outras políticas públicas e parcerias.</p>	<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 moradores.</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</p>	<p>Meta: Garantir 50% de acesso a parcerias.</p> <p>Indicador de processo/resultado: 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</p>

<p>identificadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Encaminhar a pessoa idosa para serviços e recursos adequados, garantindo acesso a direitos e atendimentos complementares. - Estabelecer e fortalecer parcerias interinstitucionais para qualificar o atendimento e ampliar a rede de apoio. - Acompanhar os encaminhamentos realizados, assegurando a efetividade das ações e a continuidade do 		<p>solicitação e identificação de demanda.</p>	<p>Multidisciplinar. Data/Período do Monitoramento: Durante e após a atividade.</p>
---	--	--	---

cuidado.			
<p>6</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar relatórios técnicos de forma sistemática, conforme demandas e solicitações institucionais. - Registrar e documentar as intervenções realizadas, garantindo a organização das informações e o acompanhamento dos atendimentos. -Assegurar a qualidade e fidedignidade dos registros, contribuindo para a avaliação e planejamento das 	<p>Elaboração de relatórios.</p>	<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 moradores.</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 processo/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%.</p> <p>Forma de Monitoramento/Aferição (como ocorrerá): Através de reuniões da Equipe Multidisciplinar.</p> <p>Fonte de Verificação: Relato das técnicas.</p> <p>Data/Período do Monitoramento: Durante e após a execução.</p>

ações.

12. PLANEJAMENTO DE AVALIAÇÃO DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL

Nº	Impacto Social Esperado ¹⁵	Objetivo Geral	Avaliação
1	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	Forma de Avaliação (como ocorrerá): Acompanhamento dos resultados obtidos pela avaliação dos indicadores. Indicador de impacto: 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%.

¹⁵ 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.

		os residentes de diversos graus de dependência.	Fonte de Verificação: Tabela de indicadores. Data/Período da Avaliação: Trimestral. Participantes: Equipe Multidisciplinar.
2	Indivíduos e famílias protegidas.	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.	Forma de Avaliação (como ocorrerá): Acompanhamento dos resultados obtidos pela avaliação dos indicadores. Indicador de impacto: 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%. Fonte de Verificação: Tabela de indicadores. Data/Período da Avaliação: Trimestral. Participantes: Equipe Multidisciplinar.

13. 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.

14. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

14.1. DADOS DO(A) PRESIDENTE(A)

Nome	Helio de Oliveira Camargo		
Data de Nascimento	08/11/1952	CPF	561.426.848-00
RG	5.562.878	Órgão emissor/UF	SSP
Endereço	Rua Boticelli, 39- Parque Residencial Nardini- Americana-SP.		
E-mail	diretoria@benaiah.org.br	Telefones	98831-6201 /3406-5597
Escolaridade	Ensino médio	Profissão	Bancário aposentado
Período de Mandato	31/03/2023 a 31/03/2026.		

14.2. DADOS DA COORDENAÇÃO

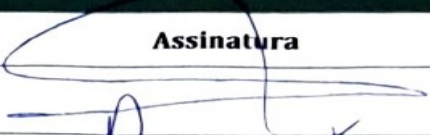


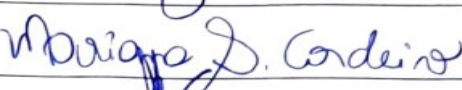

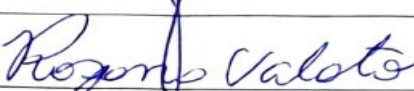
Nome	Enara Crepaldi de Campos Seco		
Data de Nascimento	13/04/1989	CPF	329.918.968-92
RG	46.797.345-3	Órgão emissor/UF	SSP
Endereço	Rua Acre, 97 – Nova Veneza -Sumaré - SP		
E-mail	contato@benaiah.org.br	Telefones	3461-8472
Escolaridade	Superior	Profissão	Assistente Social

14.3. DADOS DO/A RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Nome	Enara Crepaldi de Campos Seco		
Data de Nascimento	13/04/1989	CPF	329.918.968-92
RG	46.797.345-3	Órgão emissor/UF	SSP
Endereço	Rua Acre 97, Nova Veneza, Sumaré - SP.		
E-mail	contato@benaiah.org.br	Telefones	3461-8472
Escolaridade	Nível Superior	Profissão	Assistente Social
Nome	Marcela Cristina Barberá Cayres		
Data de Nascimento	02/02/1990	CPF	329.699.468-82
RG	46.224.258-4	Órgão emissor/UF	SSP
Endereço	Rua Ver. Dr. Sebastião Adail Ribeiro, n. 35, Jd. Souza Queiroz, SBO.		
E-mail	contato@benaiah.org.br	Telefones	3461-8472
Escolaridade	Nível Superior	Profissão	Psicóloga
Nome	Mariana Siniciato Henriques Cordeiro		
Data de Nascimento	02/09/1990	CPF	390.839.528-35
RG	46.647.370-9	Órgão emissor/UF	SSP
Endereço	Rua Leopoldo Deltregia, 563 – Horto Florestal Jacyra		
E-mail	contato@benaiah.org.br	Telefones	3461-8472
Escolaridade	Superior	Profissão	Enfermeira
Nome	Rosana de Camargo Valoto		
Data de Nascimento	25/07/1977	CPF	281.938.638-52
RG	28.265.047-7	Órgão emissor/UF	SSP
Endereço	Rua Achilles Zanaga Camargo Neves, 2500 – Faz. Santa Lucia Americana.		
E-mail	contato@benaiah.org.br	Telefones	3461-8472
Escolaridade	Superior	Profissão	Assistente Social
Nome	Janaina Valadares de Oliveira Camargo		
Data de Nascimento	04/05/1979	CPF	290.587.798-74

RG	302.531.506	Órgão emissor/UF	SSP
Endereço	Rua Francisco Sarra, 510 – Residencial Ipês Amarelos - Americana		
E-mail	contato@benaiah.org.br	Telefones	3461-8472
Escolaridade	Superior	Profissão	Nutricionista
Nome	Andreia Santos Pina		
Data de Nascimento	12/11/1993	CPF	399.490.978-35
RG	34.812.834-4	Órgão emissor/UF	SSP
Endereço	Rua Treze de maio, 880 – Apartamento 33 bloco A – Jardim São Domingos		
E-mail	contato@benaiah.org.br	Telefones	3461-8472
Escolaridade	Superior	Profissão	Terapeuta Ocupacional
Nome	Fernanda de Oliveira Vieira		
Data de Nascimento	10/10/1970	CPF	119.216.658-23
RG	21.869.971	Órgão emissor/UF	SSP
Endereço	Rua da Amizade, 240 – Jd. Vista Alegre – S. B. do Oeste		
E-mail	contato@benaiah.org.br	Telefones	3461-8472
Escolaridade	Superior	Profissão	Contadora

14.4. ASSINATURAS DOS(AS) RESPONSÁVEIS PELO PLANO DE TRABALHO

Nome	Função	Assinatura
Helio de Oliveira Camargo	Presidente	
Enara C. Seco	Coordenadora	
Andreia S. Pina	Terapeuta Ocupacional	
Mariana S. Cordeiro	Enfermeira	
Janaina V. de Oliveira Camargo	Nutricionista	
Rosana de Camargo Valoto	Assistente Social	
Fernanda de O. Vieira	Analista Financeiro	