



# SOCIEDADE ESPÍRITA DE PROMOÇÃO SOCIAL - SEPS

CNPJ: 77.702.488/0001-23 - e-mail: sepslar@gmail.com - www.lardosvovos.com.br

## ALBERGUE "RAUL FARIA CARNEIRO" LAR DOS VOVÔS LAR DAS VOVOZINHAS "GILDA MARCONI"

Registro no Cartório de Registro de Títulos e Documentos do 2º Ofício em Londrina sob n.º 116.544 e Instrução n.º 566 Livro A-1 em 02/02/1979  
Registro na Secretaria de Saúde e do Bem Estar Social sob n.º 979/79.  
UTILIDADES PÚBLICAS: MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL

### PLANO DE TRABALHO- 2024

#### 1 - DADOS CADASTRAIS

<b>INSTITUIÇÃO PROPONENTE:</b> Sociedade Espírita de Promoção Social – SEPS – Lar das Vovozinhas “Gilda Marconi” e Albergue “Raul Faria Carneiro” - Lar dos Vovôs			<b>CNPJ</b> 77.702.488/0001-23	
<b>ENDEREÇO:</b> Rua Araguaia, 589 – Vila Nova		<b>E-MAIL:</b> sepslar@gmail.com		
<b>CIDADE</b> Londrina	<b>UF</b> PR	<b>CEP</b> 86.025-720	<b>DDD/FONE</b> (43) 3028-0277	
<b>CONTA CORRENTE</b> Banco do Brasil / 6644-3	<b>BANCO</b> 001	<b>AGENCIA</b> 1472-9	<b>PRAÇA DE PAGAMENTO</b> Londrina	
<b>NOME DO RESPONSÁVEL</b> [REDACTED]			<b>CPF:</b> 479.354.309-00	
<b>CARTEIRA DE IDENTIDADE - ÓRGÃO EXPEDIDOR</b> [REDACTED]		<b>CARGO</b> Presidente	<b>FUNÇÃO</b> Responsável Legal	
<b>E-MAIL DO RESPONSÁVEL LEGAL</b> sepslar@gmail.com		<b>TELEFONE</b> (43)3028-0277	<b>WhatsApp</b> (43) 99948-7384	

**QUALIFICAÇÃO COMPLETA: (NACIONALIDADE, NATURALIDADE, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO)**  
Cirurgião Dentista, Brasileiro, casado, natural de Lavras/MG.

**ENDEREÇO (domicílio e residência)**  
Rua Belo Horizonte, 1.302 - Apto. 07 – Londrina/Pr.

**2 - IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO**  
Plano de trabalho para Celebração de Termo de Colaboração para o Serviço de Acolhimento na modalidade Longa Permanência para Pessoa Idosa (ILPI).

<b>TÍTULO DO PROJETO</b> Atendimento a pessoas idosas, acima de 60 anos, em regime de Instituição de Longa Permanência para Idosos em regime integral.	<b>PERÍODO DE EXECUÇÃO</b> 01/01/2024 à 31/12/2024
---	--

**TIPO DE SERVIÇO**  
Atendimento ininterrupto (24h) na modalidade Instituição de Longa Permanência para Pessoa Idosa (ILPI).

**QUANTIDADES DE METAS ATENDIDAS**  
62 metas

#### JUSTIFICATIVA DO PROJETO

A Sociedade Espírita de Promoção Social – SEPS, mantenedora do Albergue “Raul Faria Carneiro” – Lar dos Vovôs e do Lar das Vovozinhas “Gilda Marconi”, é uma instituição de longa permanência para idosos (ILPI), de caráter filantrópico, sem fins lucrativos, cujo público alvo são indivíduos acima de 60 anos, em situação de vulnerabilidade pessoal e social, e tem por finalidade lhes proporcionar e garantir os direitos fundamentais à pessoa humana, assegurando-lhes por lei a dignidade, bem estar pessoal, social e qualidade de vida. A instituição oferece atendimento em regime de abrigo integral a 70 idosos sendo 62 idosos referentes ao termo de convênio e 08 metas particulares.

A instituição foi fundada em 1953, com o objetivo inicial de dar suporte às famílias que estivessem se mudando para a cidade de Londrina e região e pessoas que buscavam alguma oportunidade de emprego ou ainda somente alimentação, banho e pernoite. Em 1959 passou a prestar atendimento às mulheres idosas e a partir de 2006, a entidade filantrópica deixou de atender pessoas carentes em trânsito pela cidade, voltando-se para o atendimento permanente de homens e mulheres na terceira idade. A principal motivação foi e continua sendo ajudar o próximo, ofertando instalações físicas em condições adequadas de moradia, salubridade e segurança, higiene pessoal, saúde, lazer e convivência familiar. Entretanto, aqueles que não possuem benefício ou aposentadoria, mas se encontram em situações de vulnerabilidade social e/ou pessoal são atendidos de forma igualitária aos demais.

RUA ARAGUAIA, 589 - FONE: 43 3028-0277 - CEP 86025-720 - LONDRINA - PARANÁ



# SOCIEDADE ESPÍRITA DE PROMOÇÃO SOCIAL - SEPS

CNPJ: 77.702.488/0001-23 - e-mail: sepslar@gmail.com - www.lardosvovos.com.br

## ALBERGUE "RAUL FARIA CARNEIRO" LAR DOS VOVÓS LAR DAS VOVOZINHAS "GILDA MARCONI"

Registro no Cartório de Registro de Títulos e Documentos do 2º Ofício em Londrina sob n.º 116.544 e Instrução n.º 566 Livro A-1 em 02/02/1979  
Registro na Secretaria de Saúde e do Bem Estar Social sob n.º 979/79.

UTILIDADES PÚBLICAS: MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL

Para que o objetivo seja concluído e a manutenção do serviço conta-se com recursos do convênio com a Secretaria Municipal do Idoso, donativos da comunidade Londrinense, Nota Paraná, contribuição de 70 % do BPC- Benefício de Prestação Continuada e /ou aposentadoria dos idosos institucionalizados e realiza eventos (chá bingos, almoços, jantares e rifas). Assim 50% da renda da instituição advém das promoções e doações, e os outros 50% são provenientes do convênio com a Secretaria Municipal do Idoso.

Para tanto contamos com 01 coordenador, 04 Enfermeiros, 01 responsável técnico, 14 técnicos de enfermagem, 01 auxiliar de enfermagem, 09 Cuidadores, 01 Assistente Social, 01 Psicóloga, 01 Fisioterapeuta, 01 nutricionista, 05 auxiliares de limpeza, 03 auxiliares de lavanderia, 01 motorista, 02 cozinheiras, 04 auxiliar de cozinha, 01 analista administrativo administrativa, 01 auxiliar de almoxarifado.

### IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

O Termo de Colaboração terá por objeto a concessão de apoio da Administração Pública para execução de serviço de acolhimento em Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas.

### OBJETIVO GERAL:

Oferecer o Serviço de Acolhimento em Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas (com 60 anos ou mais, em situação de desproteção social, vulnerabilidade de renda, com vínculos familiares rompidos e ou fragilizados, com vivência em situação de rua e outras vulnerabilidades advindas do processo de envelhecimento).

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Acolher e garantir proteção integral as pessoas idosas institucionalizadas;
- Garantir atendimento 24 horas com equipe de saúde capacitada que garanta ou cuidado necessários para o bem-estar da pessoa idosa institucionalizada;
- Garantir os cuidados de saúde, alimentação, higiene e segurança conforme a necessidade das pessoas idosas institucionalizadas;
- Obedecer às normas e práticas descritas em leis e normativas da política de saúde em relação aos cuidados da pessoa idosa e aos protocolos de prevenção ao COVID-19;
- Promover acesso a rede de saúde e a rede socioassistencial, ao sistema de justiça e as demais políticas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, aprendizados e oportunidades para que as pessoas idosas façam escolhas diferentes;
- Promover o acesso as programações culturais, de lazer, de esporte e atividades ocupacionais internas e externas;
- Viabilizar o fortalecimento e ou resgate dos vínculos familiares e favorecer os contatos intergeracionais;
- Denunciar quaisquer formas de violência e ou violação dos direitos da pessoa idosa;
- Promover os direitos da pessoa idosa conforme estabelece o Estatuto da Pessoa Idosa, 2003.

### ABRANGÊNCIA GEOGRÁFICA:

Atendimento às pessoas idosas moradoras do Município de Londrina.

### PÚBLICO ALVO/BENEFICIÁRIOS:

Pessoas idosas com idade igual ou maior que 60 anos, residentes no município de Londrina -PR, há pelo menos dois anos, em situação de desproteção social, vulnerabilidade de renda, com vínculos familiares rompidos e ou fragilizados, com vivência em situação de rua e outras vulnerabilidades advindas do processo de envelhecimento

### FORMAS DE ACESSO:

O serviço de ILPI receberá os encaminhamentos por meio da Secretaria Municipal do Idoso, através da Gerência de Atenção à Pessoa Idosa- Central de Vagas.

A Central de Vagas da Secretaria Municipal do Idoso recebe solicitações provenientes de:

- Central de Vagas da Secretaria Municipal de Assistência Social
- Rede de atendimento Socioassistencial do município de Londrina
- Procura Espontânea de munícipes
- Ministério Público
- Demais Políticas sociais

RUA ARAGUAIA, 589 - FONE: 43 3028-0277 - CEP 86025-720 - LONDRINA - PARANÁ



# SOCIEDADE ESPÍRITA DE PROMOÇÃO SOCIAL - SEPS

CNPJ: 77.702.488/0001-23 - e-mail: sepslar@gmail.com - www.lardosvovos.com.br

## ALBERGUE "RAUL FARIA CARNEIRO" LAR DOS VOVÓS LAR DAS VOVOZINHAS "GILDA MARCONI"

Registro no Cartório de Registro de Títulos e Documentos do 2º Ofício em Londrina sob n.º 116.544 e Instrução n.º 566 Livro A-1 em 02/02/1979  
Registro na Secretaria de Saúde e do Bem Estar Social sob n.º 979/79.

UTILIDADES PÚBLICAS: MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL

- Secretaria Municipal de Saúde
- Própria pessoa idosa
- Familiares da pessoa idosa
- Comunidade

### TEMPO DE ACOLHIMENTO

Moradia permanente.

### DESLIGAMENTO:

Será realizado seguindo protocolo de desligamento da Secretaria Municipal do Idoso. Caso haja o resgate dos vínculos familiares e outra situação que possibilite a pessoa idosa a residir com a família e outras situações que permitam uma moradia com segurança em condições dignas, deverá ser realizado um protocolo de desligamento, acompanhado pela equipe da Secretaria Municipal do Idoso e equipe da Instituição de Longa Permanência para Pessoas Idosas.

### Período de Funcionamento:

O funcionamento é ininterrupto (24h) todos dias da semana.

### Instalações físicas:

As instalações das unidades devem ser adequadas às regras de acessibilidade e habitabilidade. Devem ser observadas e respeitadas as legislações vigentes quanto ao Serviço de ILPI, RDC 502 ANVISA (2021) e outras legislações correlatas.

### METODOLOGIA DO SERVIÇO:

#### TRABALHO TÉCNICO DE ENFERMAGEM ESSENCIAL AO SERVIÇO:

- Realizar assistência integral às pessoas idosas institucionalizadas;
- Realizar os cuidados diários com as pessoas idosas institucionalizadas (equipe de auxiliares e ou técnicos de enfermagem);
- Realizar orientações às pessoas idosas e familiares;
- Realizar o POP (Procedimento Operacional Padrão) da enfermagem;
- Acionar a equipe multiprofissional de saúde para atendimentos e encaminhamentos as pessoas idosas;
- Realizar encaminhamentos de pessoas idosas para serviços de saúde;
- Orientar e supervisionar equipe de enfermagem no controle de infecções. Registrar as observações cuidados e procedimentos realizados;
- Realizar a evolução de enfermagem de pacientes;
- Realizar as visitas domiciliares para admissão de pessoas idosas na Instituição. Realizar exame físico;
- Controle de medicações
- Elaborar a Escala de quartos;
- Organizar a previsão de quartos de isolamento;
- Organizar os de prontuários e demais documentações de responsabilidade da enfermagem. Viabilizar a participação da equipe técnica em capacitações, cursos etc;
- Participar de reuniões de equipe e estudos de caso;
- Mensalmente, elaborar o relatório informativo para encaminhar à Secretaria Municipal do Idoso.

#### TRABALHO TÉCNICO DO ASSISTENTE SOCIAL ESSENCIAL AO SERVIÇO

- Planejar, executar e avaliar ações pertinentes ao serviço social
- Realizar visita domiciliar para acolhida e admissão de novos idosos, em conjunto com a enfermeira, para coleta

RUA ARAGUAIA, 589 - FONE: 43 3028-0277 - CEP 86025-720 - LONDRINA - PARANÁ



# SOCIEDADE ESPÍRITA DE PROMOÇÃO SOCIAL - SEPS

CNPJ: 77.702.488/0001-23 - e-mail: sepslar@gmail.com - www.lardosvovos.com.br

## ALBERGUE "RAUL FARIA CARNEIRO" LAR DOS VOVÓS LAR DAS VOVOZINHAS "GILDA MARCONI"

Registro no Cartório de Registro de Títulos e Documentos do 2º Ofício em Londrina sob n.º 116.544 e Instrução n.º 566 Livro A-1 em 02/02/1979  
Registro na Secretaria de Saúde e do Bem Estar Social sob n.º 979/79.  
UTILIDADES PÚBLICAS: MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL

- de dados da situação social da pessoa idosa;
- c) Realizar acolhida da pessoa idosa na instituição;
  - d) Elaboração, em conjunto com o/a coordenador (a) e demais colaboradores, do Plano Individual de Atendimento da Pessoa Idosa;
  - e) Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços, das intervenções necessárias ao acompanhamento dos idosos e suas famílias;
  - f) Articular e encaminhar para/com a rede de serviços socioassistenciais e de outras políticas públicas, as demandas das pessoas idosas relativas à documentos, benefícios, aposentadorias, curatela, etc.;
  - g) Democratizar as informações por meio de orientações (individuais e coletivas)
  - h) Realizar pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida dos acolhidos;
  - i) Buscar garantir o direito do usuário ao acesso aos serviços;
  - j) Emitir manifestação técnica em matéria de serviço social.
  - k) Mensalmente, elaborar o relatório informativo para encaminhar à Secretaria Municipal do Idoso.
  - l) Semanalmente, enviar ficha de resumo de vaga à Secretaria Municipal do Idoso, via SEI em PDF
  - m) Participar de reuniões: estudos de casos, reuniões da rede de serviços socioassistenciais, reuniões de capacitações, reuniões de Conselhos Municipais.

### TRABALHO TÉCNICO DO NUTRICIONISTA ESSENCIAL AO SERVIÇO

- a) Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos idoso e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos;
- b) Prestar assistência dietoterápica, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para os idosos;
- c) Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição;
- d) Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento;
- e) Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética;
- f) Atualizar, sempre que necessário, as dietas de pacientes, mediante prescrição médica;
- g) Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente;
- h) Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas.
- i) Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- j) Participar de programa de treinamento, quando convocado; -Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade, quando necessário;
- k) k)Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- l) Manter os prontuários dos idosos atualizados, de acordo com o exercício de sua função;
- m) Elaboração, em conjunto com o/a coordenador (a) e demais colaboradores, do Plano Individual de Atendimento da Pessoa Idosa;
- n) Mensalmente, elaborar o relatório informativo para encaminhar à Secretaria Municipal do Idoso.

### TRABALHO TÉCNICO DO FISIOTERAPEUTA ESSENCIAL AO SERVIÇO

- a) Atender e analisar os aspectos sensório-motores e percepto-cognitivos;
- b) Traçar plano e preparar o ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades;
- c) Avaliar funções percepto-cognitivas, neuropsicomotor, neuromúsculo-esqueléticas, sensibilidade, condições



# SOCIEDADE ESPÍRITA DE PROMOÇÃO SOCIAL - SEPS

CNPJ: 77.702.488/0001-23 - e-mail: sepstar@gmail.com - www.lardosvovos.com.br

## ALBERGUE "RAUL FARIA CARNEIRO" LAR DOS VOVÔS LAR DAS VOVOZINHAS "GILDA MARCONI"

Registro no Cartório de Registro de Títulos e Documentos do 2º Ofício em Londrina sob n.º 116.544 e Instrução n.º 566 Livro A-1 em 02/02/1979  
Registro na Secretaria de Saúde e do Bem Estar Social sob n.º 979/79.  
UTILIDADES PÚBLICAS: MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL

- dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardio-pulmonares e uro-lógicas;
- d) Estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (dnpm) normal e cognicognitivas, sensório – motoras, neuro-músculo - esqueléticas e locomotoras;
  - e) Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD, de vida prática (AVP), de vida de trabalho (AVT) e de vida de lazer (AVL);
  - f) Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: discussão de casos; reuniões administrativas; e de planejamento;
  - g) Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
  - h) Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade;
  - i) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
  - j) Mensalmente, elaborar o relatório informativo para encaminhar à Secretaria Municipal do Idoso;
  - k) Elaboração, em conjunto com o/a coordenador (a) e demais colaboradores, do Plano Individual de Atendimento da Pessoa Idosa;

### TRABALHO TÉCNICO DO PSICOLOGO ESSENCIAL AO SERVIÇO

- a) atendimentos individuais, escuta qualificada, conforme a necessidade;
- b) Atividades em grupos, visando atender as demandas identificadas;
- c) Estabelece estratégias de prevenção e de enfrentamento a situações de violações de direitos, riscos e vulnerabilidades sociais;
- d) Elaboração, em conjunto com o/a coordenador (a) e demais colaboradores, do plano de trabalho do serviço;
- e) Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços, das intervenções necessárias acompanhamento dos idosos e suas famílias;
- f) Organização das informações dos idosos e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;
- g) Articulação com os profissionais no desenvolvimento de atividades socioculturais / educativas e organização memória social individual e coletiva dos usuários bem como estabelecer espaços de intercâmbio dessa memória com a comunidade, perspectiva da convivência entre gerações;
- h) Realizar avaliação do perfil de habilidades e interesse dos idosos;
- i) Realizar trabalho com familiares para melhorar e/ou restabelecer vínculos familiares e relacionamentos conflituosos;
- j) Trabalhar de forma articulada com a rede socioassistencial;
- k) Mensalmente, elaborar o relatório informativo para encaminhar à Secretaria Municipal do Idoso;
- l) Elaboração, em conjunto com o/a coordenador (a) e demais colaboradores, do Plano Individual de Atendimento da Pessoa Idosa;

### Documentos técnicos a serem Produzidos por Equipe Psicossocial e Administrativa:

- a) PIA - Plano Individual de Atendimento para Pessoas idosas – é um instrumento técnico norteador da relação entre os usuários e profissionais do serviço, que contém informações pessoais, de saúde, da rede de atendimento que o idoso participa, ações e metas de desenvolvimento da pessoa idosa;
- b) Plano de Ação e relatório: Apresentar anualmente cópia do Plano de Ação e relatório, entregue ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa contendo o detalhamento mensal das ações a serem executadas;
- c) Relatório de atividades: Relatório quantitativo e qualitativo a ser entregue mensalmente à Gerência de Atenção à Pessoa Idosa da Secretaria Municipal do Idoso;
- d) Relatório Anual de Atividades a ser entregue anualmente, e Plano de Atividades para o ano seguinte à Gerência



# SOCIEDADE ESPÍRITA DE PROMOÇÃO SOCIAL - SEPS

CNPJ: 77.702.488/0001-23 - e-mail: sepslar@gmail.com - www.lardosvovos.com.br

**ALBERGUE "RAUL FARIA CARNEIRO" LAR DOS VOVÔS  
LAR DAS VOVOZINHAS "GILDA MARCONI"**

Registro no Cartório de Registro de Títulos e Documentos do 2º Ofício em Londrina sob n.º 116.544 e Instrução n.º 566 Livro A-1 em 02/02/1979  
Registro na Secretaria de Saúde e do Bem Estar Social sob. n.º 979/79.  
UTILIDADES PÚBLICAS: MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL

- de Atenção à Pessoa Idosa;
- e) Ficha de controle semanal de vagas, a ser enviado por e-mail, semanalmente, à Gerência de Atenção à Pessoa Idosa;
  - f) Registro das informações no SIT do Tribunal de Contas do Estado do Paraná: A alimentação do SIT deverá ser mensal, observados os fechamentos bimestrais;
  - g) Registro de Informações no SEI;
  - h) Registro das informações no IRSAS: O processo de inserção, acompanhamento/atendimentos e desligamento dos usuários, no sistema IRSAS;
  - i) As informações contidas neste sistema será uma das bases de dados utilizadas para monitoramento e avaliação das ações no serviço;
  - j) Regimento Interno: documento construído coletivamente, que se constitui como um conjunto de regras para regulamentar o convívio e funcionamento da instituição;
  - k) Realizar e registrar todo o processo de prestação de contas, conforme orientação da Diretoria Administrativa e Financeira da Secretaria Municipal do Idoso.

## RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS

**Equipe de Enfermagem, serviço de limpeza, cozinha e lavanderia:**

A Instituição de Longa Permanência para Idosos deverá ter no mínimo o exigido pela ANVISA. Capacidade mínima segundo a RDC 502 ANVISA (2021)

Art. 16. A Instituição de Longa Permanência para Idosos deve apresentar recursos humanos, com vínculo formal de trabalho, que garantam a realização das seguintes atividades:

- I - para a coordenação técnica: Responsável Técnico com carga horária mínima de 20 (vinte) horas por semana;
- II - para os cuidados aos residentes:
  - a) grau de dependência I: 1 (um) cuidador para cada 20 (vinte) idosos, ou fração, com carga horária de 8 (oito) horas/dia;
  - b) grau de dependência II: 1 (um) cuidador para cada 10 (dez) idosos, ou fração, por turno; e
  - c) grau de dependência III: 1 (um) cuidador para cada 6 (seis) idosos, ou fração, por turno.
- III - para atividades de lazer: 1 (um) profissional com formação de nível superior para cada 40 (quarenta) idosos, com carga horária de 12 (doze) horas por semana;
- IV - para serviços de limpeza: 1 (um) profissional para cada 100m<sup>2</sup> de área interna ou fração por turno diariamente;
- V - para o serviço de alimentação: 1 (um) profissional para cada 20 (vinte) idosos, garantindo a cobertura de dois turnos de 8 (oito) horas;
- VI - para o serviço de lavanderia: 1 (um) profissional para cada 30 (trinta) idosos, ou fração, diariamente.

Art. 17. A Instituição que possuir profissional de saúde vinculado à sua equipe de trabalho, deve exigir registro desse profissional no seu respectivo Conselho de Classe.

Art. 18. A Instituição deve realizar atividades de educação permanente na área de gerontologia, com objetivo de aprimorar tecnicamente os recursos humanos envolvidos na prestação de serviços aos idosos.

A equipe de enfermagem deve ser composta por, enfermeiros, técnicos ou auxiliares de enfermagem e cuidadores, sendo que um dos enfermeiros será o responsável técnico (RT). A equipe deverá ser composta da seguinte forma: De 50% a 55% serão técnicos ou auxiliares de enfermagem e 45 % ou 50% cuidadores de idosos.

Art. 1º O Responsável Técnico por Instituição de Longa Permanência para Idosos deve, obrigatoriamente, possuir



# SOCIEDADE ESPÍRITA DE PROMOÇÃO SOCIAL - SEPS

CNPJ: 77.702.488/0001-23 - e-mail: sepstar@gmail.com - www.lardosvovos.com.br

**ALBERGUE "RAUL FARIA CARNEIRO" LAR DOS VOVÓS  
LAR DAS VOVOZINHAS "GILDA MARCONI"**

Registro no Cartório de Registro de Títulos e Documentos do 2º Ofício em Londrina sob n.º 116.544 e Instrução n.º 566 Livro A-1 em 02/02/1979  
Registro na Secretaria de Saúde e do Bem Estar Social sob. n.º 979/79.  
UTILIDADES PÚBLICAS: MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL

formação em nível superior na área de saúde.

## SÃO PROFISIONAIS EXIGIDOS POR ESTE TERMO DE COLABORAÇÃO:

FUNÇÃO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA
Coordenador	01	44 h Semanais
Enfermeiro	04	12/36 horas
Responsável Técnico	01	12/36 horas
Téc. de enfermagem	10	12/36 horas
Cuidador	12	12/36 horas
Auxiliar de enfermagem	02	12/36 horas
Assistente Social	01	30h Semanais
Psicólogo	01	30h Semanais
Fisioterapeuta	01	20h Semanais
Nutricionista	01	08h semanais
Auxiliar de limpeza	05	12/36 horas
Auxiliar de Lavanderia	03	02 fazem 12/36 horas e 1 faz 8h diárias
Motorista	01	44h Semanais
Cozinheira	02	12/36 horas
Auxiliar de cozinha	04	12/36 horas
Auxiliar de almoxarifado	01	44h Semanais
Analista Administrativo	01	44h Semanais

## ATIVIDADES E AÇÕES POR ÁREA DE ATUAÇÃO

### ▪ Coordenador:

Planejamento de férias dos funcionários da cozinha, serviços gerais e lavanderia;  
Realização de compras de materiais necessários à Instituição (referente a todos os setores);  
Recepciona voluntários, doações e afins;  
Promoção de eventos no lar;  
Administração de recursos financeiros da Instituição;  
Administração da parte logística da Instituição;  
Realização da gestão sanitária da Instituição.

### ▪ Serviço Social:

Acompanhamento individual do idoso realizando triagem, orientação sobre direitos sociais, internação e desligamento da instituição;  
Manter registro em prontuário assim como a atualização do banco de dados do acolhido;  
Acompanhar o idoso em passeios, atividades festivas e sociais e proporcionar saídas para realização de compras pessoais (roupas, cintos, sapatos, rádio, relógios, etc.), respeitando o gosto do mesmo;  
Recepcionar visitantes da comunidade e familiares dos idosos na Instituição;  
Organização das festividades em prol dos idosos na Instituição;  
Visita domiciliar a família, encaminhamentos a serviços da rede, cadastramento e manutenção da documentação do usuário atualizada e encaminhamentos para 2ª via dos documentos pessoais, bem como para concessão de



# SOCIEDADE ESPÍRITA DE PROMOÇÃO SOCIAL - SEPS

CNPJ: 77.702.488/0001-23 - e-mail: sepslar@gmail.com - www.lardosvovos.com.br

## ALBERGUE "RAUL FARIA CARNEIRO" LAR DOS VOVÔS LAR DAS VOVOZINHAS "GILDA MARCONI"

Registro no Cartório de Registro de Títulos e Documentos do 2º Ofício em Londrina sob n.º 116.544 e Instrução n.º 566 Livro A-1 em 02/02/1979  
Registro na Secretaria de Saúde e do Bem Estar Social sob n.º 979/79.  
UTILIDADES PÚBLICAS: MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL

aposentadorias e benefícios;

Priorização do fortalecimento e/ou restabelecimento dos vínculos familiares, de forma a aproximar família/internos/instituição, buscando a melhoria da qualidade de vida do idoso, envolvendo a família no acompanhamento das diversas situações que os envolvam;

Buscar a garantia de vínculo familiar, através de controle de visitas, contatos, busca ativa de familiares e promoção de encontros com os familiares;

Em caso de hospitalização do idoso, manter um estreito controle e atualização de sua evolução referente ao seu quadro de saúde e informar a equipe técnica da Instituição e familiares;

Articulação com os serviços da Rede de Atendimento Públicos e Privados: Hospitais, UBS, CAPS, UPA, CEO, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal do Idoso, CRAS, CREAS, Conselho Municipal do Idoso, Conselho Municipal de Assistência Social e outros órgãos de atendimento;

Manter IRSAS atualizado;

Articulação interinstitucional com o Ministério Público;

Participação em reuniões e capacitações quando necessário;

Elaboração de relatórios de atividades realizadas na Instituição;

Elaboração de Projetos para captação de recursos.

### ▪ Serviço Psicológico:

Realização de visita domiciliar para o idoso encaminhado pela SMI;

Realizar avaliação psicológica dos Idosos Institucionalizados com o objetivo de conhecer sua história de vida e possibilitar intervenções individuais e/ou em grupos;

Promover a adaptação e aceitação das limitações pessoais e institucionais relacionadas ao idoso, compreendendo suas patologias e dificuldades emocionais e atuando como facilitador para o enfrentamento de possíveis dificuldades;

Trabalhar de forma integrada com a equipe na promoção de ações de manutenção, restabelecimento de vínculos familiares e afetivos;

Auxiliar na organização e no acompanhamento do idoso em passeios, atividades festivas e sociais;

Recepcionar visitantes da comunidade e familiares dos idosos na Instituição;

Organização das festividades em prol dos idosos na Instituição;

Desenvolver atendimentos individuais e em grupos, de acordo com a situação apresentada;

Supervisionar estagiários;

Participação no processo de seleção dos funcionários e da elaboração da educação permanente realizada regularmente com os mesmos;

Manter registro atualizado em prontuário das atividades realizadas;

Participação em reuniões e capacitações quando necessário;

Acompanhamento de voluntários na realização de atividades sociais (exemplo: arteterapia, projeto amor em pelo e dia da beleza);

Elaboração de relatórios de atividades realizadas na Instituição.

### ▪ Fisioterapeuta:

Realizar a avaliação funcional dos idosos, organizando cadastro e mantendo os registros atualizados;

Realizar atendimento individual ou em grupo, de acordo com a enfermidade, necessidade e demanda;

Encaminhar a serviços de maior complexidade quando julgar necessário;

Participação em reuniões e capacitações quando necessário;

Elaboração de relatórios de atividades realizadas na Instituição;

Supervisionar estagiários;

Avaliar os equipamentos de eletroterapia e encaminhá-los para manutenção quando necessário.



# SOCIEDADE ESPÍRITA DE PROMOÇÃO SOCIAL - SEPS

CNPJ: 77.702.488/0001-23 - e-mail: sepstar@gmail.com - www.lardosvovos.com.br

## ALBERGUE "RAUL FARIA CARNEIRO" LAR DOS VOVÔS LAR DAS VOVOZINHAS "GILDA MARCONI"

Registro no Cartório de Registro de Títulos e Documentos do 2º Ofício em Londrina sob n.º 116.544 e Instrução n.º 566 Livro A-1 em 02/02/1979  
Registro na Secretaria de Saúde e do Bem Estar Social sob. n.º 979/79.  
UTILIDADES PÚBLICAS: MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL

### ▪ Nutricionista:

A Instituição conta com 1 profissional que presta serviço autônomo (pago com recurso próprio da instituição), perfazendo 8 horas semanais, além de receber o atendimento da nutricionista da Unidade Básica de Saúde e dos estagiários supervisionados pela professora universitária.

### ▪ Enfermagem:

Realizar o planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços dos auxiliares e técnicos de enfermagem e cuidadores de idosos;  
Conhecer e identificar o nível de dependência do idoso, afim de avaliar o desempenho de suas atividades diárias na medida de suas necessidades;  
Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos idosos e implementar a utilização dos protocolos de atendimento;  
Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem humanizada e individualizada aos idosos;  
Registrar observações, cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem;  
Manter organizada e atualizada a agenda de exames e consulta dos idosos;  
Implementar ações e definir estratégias para promoção de saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar a equipe para o controle de infecção;  
Efetuar controle de conservação e de prazo de validade dos medicamentos;  
Efetuar controle da vacinação de acordo com calendário de sua aplicação;  
Supervisionar estagiários;  
Participação em reuniões e capacitações quando necessário;  
Elaboração de relatórios de atividades realizadas na Instituição;  
Em caso de hospitalização do idoso, manter um estreito controle e atualização de sua evolução referente ao seu quadro de saúde e informar a equipe técnica da Instituição e familiares;

### ▪ Auxiliares e Técnicos de Enfermagem:

Seguir as orientações e realizar procedimentos indicados pela enfermeira responsável;  
Verificar sinais (pressão arterial, temperatura, frequência respiratória e cardíaca e saturação de oxigenação);  
Administração de medicações quando necessário;  
Realizar os cuidados diários necessários com os idosos como: curativos, banhos, trocas de fraldas e mudanças de decúbito, além de higiene bucal e servir as refeições;  
Registrar observações, cuidados e procedimentos prestados;  
Acompanhar junto ao serviço de saúde, quando necessário;  
Realizar arrumação dos leitos dos idosos bem como a promover a organização dos armários dos acolhidos.

### ▪ Cuidador de Idosos:

Realizar os cuidados diários necessários com os idosos como: banhos, trocas de fraldas e mudanças de decúbito, além de higiene bucal e servir as refeições;  
Acompanhar junto ao serviço de saúde, quando necessário;  
Realizar arrumação dos leitos dos idosos bem como a promover a organização dos armários dos acolhidos.

### PARCERIAS ENVOLVIDAS:

Mobilização de recursos humanos voluntários para realização de bingos, jantares, almoço e chás beneficentes em prol da instituição, eventuais doares particulares e Nota Paraná. A instituição conta também com a contribuição de manicures, cabeleireiras, músicos, grupo de arte terapia e Projeto Amor em Pelo.



# SOCIEDADE ESPÍRITA DE PROMOÇÃO SOCIAL - SEPS

CNPJ: 77.702.488/0001-23 - e-mail: sepstar@gmail.com - www.lardosvovos.com.br

**ALBERGUE "RAUL FARIA CARNEIRO" LAR DOS VOVÔS  
LAR DAS VOVOZINHAS "GILDA MARCONI"**

Registro no Cartório de Registro de Títulos e Documentos do 2º Ofício em Londrina sob n.º 116.544 e Instrução n.º 566 Livro A-1 em 02/02/1979  
Registro na Secretaria de Saúde e do Bem Estar Social sob. n.º 979/79.  
UTILIDADES PÚBLICAS: MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL

A volta dos Projetos, visitas e voluntariados que envolvam a comunidade estão correlacionados ao termino Pandemia da Covid-19 e a liberação pela Vigilância Sanitária.

## **MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:**

O monitoramento e avaliação serão efetivados pela Administração Pública, por intermédio do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como pela Diretoria de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa, por meio da Gerência de Atenção à Pessoa Idosa. A Administração Pública realizará visitas in loco periódicas, com emissão de relatórios técnicos de acompanhamento e fiscalização do objeto da parceria. O processo de monitoramento e avaliação compõe ainda, a análise dos relatórios técnicos emitidos pela organização da sociedade civil, as reuniões com os técnicos dos serviços objeto dos Termos de Colaboração e as reuniões das Comissões de Serviços, bem como os sistemas, SIT e SEI. As ações acima, não excluem o acompanhamento e fiscalização realizados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa e pelos órgãos de controle. A OSC deverá realizar pesquisa de satisfação junto aos seus usuários, conforme orientações da Administração Pública.



# SOCIEDADE ESPÍRITA DE PROMOÇÃO SOCIAL - SEPS

CNPJ: 77.702.488/0001-23 - e-mail: sepslar@gmail.com - www.lardosvovos.com.br

**ALBERGUE "RAÚL FARIA CARNEIRO" LAR DOS VOVÓS  
LAR DAS VOVOZINHAS "GILDA MARCONI"**

Registro no Cartório de Registro de Títulos e Documentos do 2º Ofício em Londrina sob n.º 116.544 e Instrução n.º 566 Livro A-1 em 02/02/1979  
Registro na Secretaria de Saúde e do Bem Estar Social sob n.º 979/79.

UTILIDADES PÚBLICAS: MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL

## INDICADORES OBRIGATÓRIOS:

Constituem indicadores para avaliação de resultados, sem prejuízo de outros que poderão ser utilizados pela Administração Pública:

### INDICADORES DE SAÚDE

Nº Indicador	Fórmula e Unidade	Frequência de Produção											
		J. 54 idosos	F. 54 idosos	M. 55 idosos	A. 55 idosos	M. 53 idosos	J. 56 idosos	J. 58 idosos	A. 58 idosos	S. 56 idosos	O. 58 idosos	N. 58 idosos	D. 58 idosos
1	Taxa de mortalidade em idosos residentes  (Número de óbitos de idosos residentes no mês / Número de idosos residentes no mês) * 100 [%]	1,85%	1,85%	3,63%	0	1,88%	3,57%	0	5,17%	0	3,44%	0	3,4%
2	Taxa incidência de doença diarreica aguda em idosos residentes  (Número de novos casos de doença diarreica aguda em idosos residentes no mês / Número de idosos residentes no mês) * 100 [%]	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Taxa de incidência de escabiose em idosos residentes  (Número de novos casos de escabiose em idosos residentes no mês / Número de idosos residentes no mês) * 100 [%]	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Taxa de incidência de desidratação em idosos residentes  (Número de idosos que apresentaram desidratação / Número de idosos residentes no mês) * 100 [%]	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Taxa de prevalência de lesão por pressão em idosos residentes  (Número de idosos residentes apresentando úlcera de decúbito nomês / Número de idosos residentes no mês) * 100 [%]	0	0	0	0	0	0	0	3,4%	3,6%	3,4%	3,4%	3,4%
6	Taxa de prevalência de desnutrição em idosos residentes  (Número de idosos residentes com diagnóstico de desnutrição no mês / Número de idosos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



# SOCIEDADE ESPÍRITA DE PROMOÇÃO SOCIAL - SEPS

CNPJ: 77.702.488/0001-23 - e-mail: sepstar@gmail.com - www.lardosvovos.com.br

**ALBERGUE "RAUL FARIA CARNEIRO" LAR DOS VOVÔS  
LAR DAS VOVOZINHAS "GILDA MARCONI"**

Registro no Cartório de Registro de Títulos e Documentos do 2º Ofício em Londrina sob n.º 116.544 e Instrução n.º 566 Livro A-1 em 02/02/1979  
Registro na Secretaria de Saúde e do Bem Estar Social sob. n.º 979/79.  
UTILIDADES PÚBLICAS: MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL

	residentes no mês) *100 [%]													
7	Taxa de incidência Covid-19	(Número de idosos residentes com diagnóstico de covid no mês/Número de idosos residentes no mês) *100 [%]	0	7,4%	0	0	0	0	34,48%	24,13%	0	0	0	0

## INDICADORES SOCIAIS:

### 1 Objetivo: Favorecer o desenvolvimento da qualidade do cuidado e atenção à pessoa idosa

- Nome do indicador: Quantidade e qualidade de protocolos, rotinas, procedimentos para melhoria do cuidado e da qualidade de vida das pessoas idosas institucionalizadas
- Conceito: Mensurar o total de procedimentos e protocolos para desenvolver o bem-estar das pessoas idosas institucionalizadas
- Fórmula de cálculo: somatória do número de protocolos e procedimentos realizadas.

Periodicidade: Semestral

### 2 Promover ações voltadas ao restabelecimento de vínculos familiares, comunitários e/ou sociais

- Nome do indicador: Número de ações realizadas pela instituição de acolhimento com a finalidade de restabelecer e/ou fortalecer vínculos familiares, comunitários e/ou sociais.
- Conceito: mensura a quantidade de ações realizadas pela ILPI com a finalidade de restabelecer vínculos familiares, sociais e comunitários
- Fórmula de cálculo: somatória do número de ações realizadas pela instituição para o fortalecimento dos vínculos acima citados.

Periodicidade: Semestral

### 3. Promover acesso à rede socioassistencial e rede intersetorial.

- Nome do indicador: número de encaminhamentos para acesso a rede socioassistencial.
- Conceito: verifica o número de acolhidos que foram encaminhados.
- Fórmula de cálculo: número de acolhidos que foram encaminhadas para acesso a rede socioassistencial, Cadastro Único, INSS, BPC, Sistema IRSAS, Ministério Público etc.;

Periodicidade: Trimestral

### 4. Objetivo: Garantir Processo de Formação Continuada para os Trabalhadores das ILPI's

- Nome do Indicador: número de encaminhamentos para acesso a rede socioassistencial;
- Conceito: Verifica o número de Capacitação/ formações internas realizadas pela entidade no ano.
- Fórmula de cálculo: número de Capacitação / formações internas realizadas pela entidade no ano.

Periodicidade: anual



# SOCIEDADE ESPÍRITA DE PROMOÇÃO SOCIAL - SEPS

CNPJ: 77.702.488/0001-23 - e-mail: sepslar@gmail.com - www.lardosvovos.com.br

## ALBERGUE "RAUL FARIA CARNEIRO" LAR DOS VOVÓS LAR DAS VOVOZINHAS "GILDA MARCONI"

Registro no Cartório de Registro de Títulos e Documentos do 2º Ofício em Londrina sob n.º 116.544 e Instrução n.º 566 Livro A-1 em 02/02/1979  
Registro na Secretaria de Saúde e do Bem Estar Social sob n.º 979/79.  
UTILIDADES PÚBLICAS: MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL

### CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO (ATIVIDADES)

#### CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PARA O ANO DE 2024

DIA DA SEMANA	MANHÃ	TARDE
<b>SEGUNDA-FEIRA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Café da Manhã;</li> <li>• Banhos;</li> <li>• Cuidados de Enfermagem (verificação de sinais vitais, curativos);</li> <li>• Almoço e medicação;</li> <li>• Atendimento psicológico no Lar das Vovós e dos Vovôs.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Troca de fraldas e verificação de sinais vitais;</li> <li>• Café da tarde no Lar das Vovós e Vovôs;</li> <li>• Fisioterapia – das 13h00 às 17h00;</li> <li>• Lazer (TV);</li> <li>• Atendimento psicológico no Lar das Vovós e dos Vovôs;</li> <li>• Visitas de familiares e Comunidade em Geral*;</li> <li>• Jantar e medicação;</li> <li>• Ceia.</li> </ul>
<b>TERÇA-FEIRA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Café da manhã;</li> <li>• Banhos;</li> <li>• Cuidados de Enfermagem (verificação de sinais vitais, Curativos);</li> <li>• Almoço e medicação;</li> <li>• Atendimento psicológico no Lar das Vovós e dos Vovôs.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Troca de fraldas e verificação de sinais vitais;</li> <li>• Café da tarde no Lar das Vovós e Vovôs;</li> <li>• Atendimento psicológico no Lar das Vovós e dos Vovôs;</li> <li>• Atendimento de Fisioterapia das 13h00 às 17h00;</li> <li>• Lazer (TV);</li> <li>• Visitas de familiares e comunidade em geral*;</li> <li>• Jantar e medicação;</li> <li>• Ceia.</li> </ul>
<b>QUARTA-FEIRA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Café da manhã;</li> <li>• Banhos;</li> <li>• Cuidados de Enfermagem (verificação de sinais vitais, curativos);</li> <li>• Visita da médica do PSF no Lar das Vovós e Vovôs</li> <li>• Almoço e medicação;</li> <li>• Atendimento psicológico no Lar das Vovós e dos Vovôs.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Troca de fraldas e verificação de sinais vitais;</li> <li>• Café da Tarde no Lar das Vovós e Vovôs;</li> <li>• Lazer (TV);</li> <li>• Projeto Amor em Pelo – das 15h00 às 16h00*;</li> <li>• Visitas de familiares e comunidade em geral*;</li> <li>• Atendimento psicológico no Lar das Vovós e dos Vovôs;</li> <li>• Atendimento de Fisioterapia das 13h00 às 17h00;</li> <li>• Jantar e medicação;</li> <li>• Ceia.</li> </ul>
<b>QUINTA-FEIRA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Café da manhã;</li> <li>• Banhos;</li> <li>• Cuidados de Enfermagem (verificação de sinais vitais, curativos);</li> <li>• Almoço e medicação;</li> <li>• Atendimento psicológico no Lar dos Vovós e Lar das Vovozinhas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Troca de fraldas e verificação de sinais vitais;</li> <li>• Café da tarde no Lar das Vovós e Vovôs;</li> <li>• Atendimento psicológico no Lar dos Vovós e Lar das Vovozinhas;</li> <li>• Grupo de Senhoras para leitura do Evangelho segundo o Espiritismo no Lar das Vovozinhas e Lar dos Vovôs*;</li> <li>• Lazer (TV);</li> <li>• Atendimento de Fisioterapia das 13h00 às 17h00;</li> <li>• Visitas de familiares e comunidade em geral*;</li> <li>• Massagem relaxante nas mãos e pés dos idosos, realizadas por profissionais voluntários*;</li> <li>• Jantar e medicação;</li> <li>• Ceia.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Café da manhã;</li> <li>• Banhos;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Troca de Fraldas e verificação de Sinais Vitais;</li> <li>• Café da Tarde no Lar das Vovós e Vovôs;</li> </ul>



# SOCIEDADE ESPÍRITA DE PROMOÇÃO SOCIAL - SEPS

CNPJ: 77.702.488/0001-23 - e-mail: sepslar@gmail.com - www.lardosvovos.com.br

## ALBERGUE "RAUL FARIA CARNEIRO" LAR DOS VOVÓS LAR DAS VOVOZINHAS "GILDA MARCONI"

Registro no Cartório de Registro de Títulos e Documentos do 2º Ofício em Londrina sob n.º 116.544 e Instrução n.º 566 Livro A-1 em 02/02/1979  
Registro na Secretaria de Saúde e do Bem Estar Social sob. n.º 979/79.  
UTILIDADES PÚBLICAS: MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL

<b>SEXTA-FEIRA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuidados de Enfermagem (verificação de sinais vitais, curativos);</li> <li>• Almoço e medicação.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lazer (TV);</li> <li>• Projeto Amor em Pelo – das 15h00 às 16h00*;</li> <li>• Atendimento de Fisioterapia das 13h00 às 17h00;</li> <li>• Visitas de familiares e comunidade em geral*;</li> <li>• Jantar e medicação;</li> <li>• Ceia.</li> </ul>
<b>SÁBADO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Café da manhã;</li> <li>• Banhos;</li> <li>• Cuidados de Enfermagem (verificação de sinais vitais, curativos);</li> <li>• Almoço e medicação.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Troca de fraldas e verificação de sinais vitais;</li> <li>• Café da tarde no Lar das Vovós e Vovôs;</li> <li>• Lazer (TV);</li> <li>• Visitas de familiares e comunidade em geral*;</li> <li>• Arte Terapia – das 15h00 às 16h00*;</li> <li>• Jantar e medicação;</li> <li>• Ceia.</li> </ul>
<b>DOMINGO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Café da manhã;</li> <li>• Banhos;</li> <li>• Cuidados de Enfermagem (verificação de sinais vitais, curativos);</li> <li>• Almoço e medicação.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Troca de fraldas e verificação de sinais vitais;</li> <li>• Café da Tarde no Lar das Vovós e Vovôs;</li> <li>• Lazer TV;</li> <li>• Visita do Grupo Espírita*;</li> <li>• Visitas de familiares e comunidade em geral*;</li> <li>• Jantar e medicação;</li> <li>• Ceia.</li> </ul>

\*A volta dos Projetos, visitas e voluntariados que envolvam a comunidade estão correlacionados ao termino Pandemia da Covid-19 e a liberação pela Vigilância Sanitária.

### SISTEMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

A avaliação do trabalho com toda equipe será realizada 02 vezes ao ano, através de questionários aplicados pela Direção e relatórios com informações sobre evolução e dificuldades encontradas (este realizado mensalmente). Também serão realizadas reuniões quando necessário com equipe técnica para discutir casos, novos projetos e ações que precisam ser reformuladas. Entrevista pré-formulada com os idosos, para que os mesmos avaliem o desempenho dos profissionais e os serviços oferecidos pela instituição (grau de satisfação e insatisfação, sugestões e reclamações). Ouvidoria (caixa de sugestões).

Os idosos passam por avaliações clinica semanalmente através da médica da UBS – Vila Nova, que realiza a visita acompanhada pela enfermeira da instituição (que faz o registro desse acompanhamento). Além disso, são avaliados pelos demais profissionais regularmente, onde a evolução pode ser verificada através da observação de suas atividades diárias, na interação entre os idosos e deste com a equipe de trabalho e participação em atividades propostas por cada setor. Semanalmente, cada profissional procura o setor de enfermagem para troca de informações. Em caso de intercorrências, a equipe se reúne para discutir o caso (de acordo com a demanda). Cada profissional faz o registro de suas ações em fichas (evolução).

### 3 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

META	ESPECIFICAÇÃO	DURAÇÃO	
		INÍCIO	TÉRMINO
62	Abrigo ao idoso com o desenvolvimento de: - Atividades que venham a contribuir no processo de integração, desenvolvimento da autonomia e independência do usuário por meio de atividades de socialização, recreação, entretenimento, trabalhos artesanais, festas comemorativas, fisioterápicas, além de atividades que contribuam no processo de restabelecimento de	01/01/2024	31/12/2024

RUA ARAGUAIA, 589 - FONE: 43 3028-0277 - CEP 86025-720 - LONDRINA - PARANÁ



# SOCIEDADE ESPÍRITA DE PROMOÇÃO SOCIAL - SEPS

CNPJ: 77.702.488/0001-23 - e-mail: sepslar@gmail.com - www.lardosvovos.com.br

## ALBERGUE "RAUL FARIA CARNEIRO" LAR DOS VOVÔS LAR DAS VOVOZINHAS "GILDA MARCONI"

Registro no Cartório de Registro de Títulos e Documentos do 2º Ofício em Londrina sob n.º 116.544 e Instrução n.º 566 Livro A-1 em 02/02/1979  
Registro na Secretaria de Saúde e do Bem Estar Social sob. n.º 979/79.  
UTILIDADES PÚBLICAS: MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL

vínculos familiares (quando localizados) e comunitários;  
- Atendimento social, psicológico, nutricional e fisioterápico;  
- Capacitações aos funcionários e usuários.  
Acesso a cursos de capacitação e reciclagem profissional; através de inclusão em cursos e oficinas direcionados para cada área específica;  
- Prestar atendimento personalizado aos idosos, institucionalizados, assegurando seus direitos sociais de cidadania;  
- Servir alimentação saudável, com cardápio adequado as necessidades nutricionais dos usuários por meio de café da manhã, almoço, lanches nos horários intermediários e jantar;  
- Promoção da saúde física e mental com acompanhamento aos serviços na área de saúde e orientações em geral quanto a higiene pessoal por meio de profissionais da área de enfermagem;  
- Atividades que contribuam no processo de restabelecimento de vínculos familiares (quando localizados) e comunitários;  
- Vestuário adequado fornecido coletivamente e individualmente, respeitando o gosto e estilo do idoso.

### 4 - PLANILHA DE CUSTOS / PLANO DE APLICAÇÃO (R\$)

NATUREZA DA DESPESA ESPECIFICAÇÃO	MENSAL	ANUAL
3.1.90.11.01 - VENCIMENTOS E SALÁRIOS	130.000,00	1.560.000,00
3.1.90.11.43 - 13ª SALÁRIO	13.400,00	160.800,00
3.1.90.11.45 - FÉRIAS ABONO CONSTITUCIONAL (1/3)	2.991,74	35.900,88
3.1.90.11.46 - FÉRIAS PAGAMENTO ANTECIPADO	9.000,00	108.000,00
3.1.90.16.44 - HORAS EXTRAS E SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS	2.500,00	30.000,00
3.1.90.13.02 - CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - INSS	15.500,00	186.000,00
3.1.90.13.01 - FGTS	17.500,00	210.000,00
3.1.90.49.00 - AUXÍLIO-TRANSPORTE	3.000,00	36.000,00
3.3.90.39.43 - SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA	3.200,00	38.400,00
3.3.90.39.44 - SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO	1.200,00	14.400,00
3.3.90.30.22 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	3.867,00	46.404,00
3.3.90.30.28 - MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA	5.000,00	60.000,00
3.3.90.30.07 - GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	2.457,68	29.492,16
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>209.616,42</b>	<b>2.515.397,04</b>

*Handwritten signature*



# SOCIEDADE ESPÍRITA DE PROMOÇÃO SOCIAL - SEPS

CNPJ: 77.702.488/0001-23 - e-mail: sepslar@gmail.com - www.lardosvovos.com.br

**ALBERGUE "RAUL FARIA CARNEIRO" LAR DOS VOVÔS  
LAR DAS VOVOZINHAS "GILDA MARCONI"**

Registro no Cartório de Registro de Títulos e Documentos do 2º Ofício em Londrina sob n.º 116.544 e Instrução n.º 566 Livro A-1 em 02/02/1979  
Registro na Secretaria de Saúde e do Bem Estar Social sob. n.º 979/79.

UTILIDADES PÚBLICAS: MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL

## 5 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO PARCELAS (R\$)

META	DESPESAS	PARCELA 1	PARCELA 2	PARCELA 3	PARCELA 4	PARCELA 5	PARCELA 6
62	Despesas Com RH	193.891,74	193.891,74	193.891,74	193.891,74	193.891,74	193.891,74
	Outras despesas	15.724,68	15.724,68	15.724,68	15.724,68	15.724,68	15.724,68
	<b>TOTAL</b>	<b>209.616,42</b>	<b>209.616,42</b>	<b>209.616,42</b>	<b>209.616,42</b>	<b>209.616,42</b>	<b>209.616,42</b>

  

META	DESPESAS	PARCELA 7	PARCELA 8	PARCELA 9	PARCELA 10	PARCELA 11	PARCELA 12
62	Despesas Com RH	193.891,74	193.891,74	193.891,74	193.891,74	193.891,74	193.891,74
	Outras despesas	15.724,68	15.724,68	15.724,68	15.724,68	15.724,68	15.724,68
	<b>TOTAL</b>	<b>209.616,42</b>	<b>209.616,42</b>	<b>209.616,42</b>	<b>209.616,42</b>	<b>209.616,42</b>	<b>209.616,42</b>

## 6 - DECLARAÇÃO

Declaro para fins de prova junto a prefeitura do Município de Londrina que Sociedade Espírita de Promoção Social: Inexiste qualquer débito demora ou situação de inadimplência com o TESOURO NACIONAL ou qualquer órgão da Administração Pública ou do MUNICÍPIO DE LONDRINA, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no Orçamento do MUNICÍPIO, na forma deste Plano de Trabalho.

Pede Deferimento.

Londrina/PR- 05 de dezembro de 2023

  
Presidente da Sociedade Espírita de Promoção Social

## 7 - APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

Este Plano de Trabalho encontra-se APROVADO, por estar em concordância com o que rege o Decreto 52/2010, no seu artigo 1º, §10, Anexo II, Item 4 e artigo 116, da Lei 8.666/1993, Lei 13.019/2014 e Resolução nº 28/2011/TCE.