



Prefeitura Municipal de Suzano
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Paulo Portela nº 210- Centro - Suzano - SP - Tel: 4745-2044

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA EDITAL Nº 01/2024/SMADS

ESTE TERMO DE REFERÊNCIA TEM COMO DIRETRIZ A NORMA DE ORIENTAÇÃO BÁSICA PARA O SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE PARA PESSOAS IDOSAS E SUAS FAMILIAS “CENTRO DIA DO IDOSO – CDI - RESOLUÇÃO COMAS Nº 188-18/20

DESCRIÇÃO

Entre as diversas modalidades de atendimento previstas na Política Nacional de Assistência Social e na Política Nacional do Idoso, o “Centro Dia do Idoso” caracteriza-se como um espaço destinado a proporcionar acolhimento, proteção e convivência a pessoas idosas semidependentes, cujas famílias não tenham condições de prover estes cuidados

CAPÍTULO I - DO OBJETO

Art.1º. O Centro Dia do Idoso – CDI tem a finalidade de promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas idosas atendidas e suas famílias.

§1º O CDI deve contar com equipe específica e habilitada para a prestação de serviços especializados a pessoas em situação de dependência que requeiram cuidados permanentes ou temporários.

§2º A ação da equipe será sempre pautada no reconhecimento do potencial da família e do cuidador, na aceitação e valorização da diversidade e na redução da sobrecarga do cuidador, decorrente da prestação de cuidados diários prolongados.

CAPÍTULO II - DO PÚBLICO-ALVO

Art.2º. Pessoas idosas residentes em Suzano, de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, prioritariamente aquelas beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada – BPC – ou em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, e cuja condição requeira o auxílio de pessoas ou de equipamentos especiais para a realização de



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Avenida Paulo Portela nº 210- Centro - Suzano - SP - Tel: 4745-2044

atividades da vida diária, tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada, correspondentes aos graus de dependência I ou II, segundo regulamentação da ANVISA.

§1º - Segundo a ANVISA, estão estabelecidos três graus de dependência para as pessoas idosas, a saber:

A) Grau de dependência I –Pessoas idosas independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda;

B) Grau de dependência II –Pessoas idosas com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada;

C) Grau de dependência III –Pessoas idosas com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo.

§2º - Como requisito condicionante os familiares da pessoa idosa devem estar trabalhando e/ou estudando, não tendo, assim, nenhuma disponibilidade de proverem os cuidados necessários a pessoa idosa.

CAPÍTULO III - DA CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

Art. 3º. A capacidade para atendimento do serviço é de até 50 (cinquenta) pessoas idosas.

CAPÍTULO IV - DO PERÍODO DE FUNCIONAMENTO

Art. 4º. O horário de funcionamento para o Centro Dia Idoso (CDI) das 07:30 às 17:30, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

Art. 5º. O horário de funcionamento do CDI deve estar registrado no plano de trabalho, pela instituição executora do serviço.



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Paulo Portela nº 210- Centro - Suzano - SP - Tel: 4745-2044

Parágrafo único. O espaço também poderá ser utilizado nos fins de semana em atividades intergeracionais que envolvam os familiares das pessoas idosas e a comunidade, a critério da equipe técnica e dos usuários.

CAPÍTULO V - DO ACESSO, INGRESSO, PERMANÊNCIA E DESLIGAMENTO

Art. 6º. O ingresso dar-se-á por meio de procura espontânea da própria pessoa idosa ou de sua família no local de funcionamento do serviço, ou por encaminhamento da rede socioassistencial ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, Sistema de Garantia de Direitos e ainda por demanda de outras políticas públicas que atendam pessoas idosas em situação de vulnerabilidade ou risco social.

§ 1º- A equipe do CDI poderá realizar busca ativa no município para identificar potenciais usuários para este serviço.

§ 2º- Pessoas idosas atendidas ou acompanhadas nos Serviços de Proteção Social Básica também poderão ser encaminhadas ao serviço do CDI.

§ 3º - Independente da origem da demanda, todo usuário e sua família atendidos pelo CDI devem ser referenciados no CREAS.

§ 4º- Para o acesso, ingresso, permanência bem como o desligamento do usuário, os seguintes procedimentos deverão ser adotados pelo CDI, em consonância com o Guia de Orientações Técnicas:

Do acesso e ingresso:

Para acesso e ingresso da pessoa idosa ao CDI, deverá seguir os seguintes procedimentos:

I. Acolhida;

II. Entrevista Social;

III. Visita Domiciliar, pelo CREAS e técnico da executora de serviço;

IV. Ingresso, composto por:



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Avenida Paulo Portela nº 210- Centro - Suzano - SP - Tel: 4745-2044

- a) Documentos pessoais da pessoa idosa, sendo um deles com foto, obrigatoriamente;
- b) Comprovante de endereço e telefone;
- c) Responsável e contato deste em caso de quaisquer intercorrências, se for o caso;
- d) Avaliação e laudo médico da pessoa idosa, atestando que o grau de dependência do mesmo corresponde aos critérios estabelecidos para atendimento no serviço conforme descrito no Cap. II, Art. 4º 2º, no que tange aos graus de dependência;
- e) Outros documentos pertinentes que se fizer necessários pela equipe técnica do CDI para a avaliação para o ingresso.

Parágrafo único: Identificadas tais demandas, a pessoa idosa e/ou sua família deverá ser encaminhada para outros serviços da rede socioassistencial e a outras políticas setoriais.

DA PERMANÊNCIA

Art.7º. Observadas as condições que deram origem ao seu ingresso, bem como a sua concordância, em caso de intercorrência médica ou necessidade de interromper a frequência diária, a família deverá comunicar o afastamento temporário à equipe técnica do CDI, a fim de justificar a manutenção da vaga no serviço, sendo atribuição da equipe do CDI informar ao CREAS o afastamento.

DO DESLIGAMENTO

Art.8º. O usuário poderá ser desligado do serviço mediante avaliação técnica do CDI e do CREAS, nas seguintes situações:

- a) Observada a superação da situação que deu origem ao ingresso do usuário;
- b) Por solicitação, por escrito, do usuário e/ou família;
- c) Em caso de aumento do grau de dependência do usuário;
- d) Ocorrendo ausências acumuladas, consecutivas por 07(sete) dias, e não comunicadas ou justificadas pelo usuário ou pela família ao CDI, configurando abandono do serviço.



Prefeitura Municipal de Suzano
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Paulo Portela nº 210- Centro - Suzano - SP - Tel: 4745-2044

Parágrafo único: neste caso, o CREAS poderá encaminhar o idoso e/ou a família para o Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, se for o caso.

CAPÍTULO VI - DOS OBJETIVOS

Art. 9º. O CDI deve estruturar seu atendimento de acordo com os seguintes objetivos:

I- Prevenir situações de risco pessoal e social a pessoas idosas.

II- Evitar o isolamento social e a institucionalização da pessoa idosa.

III- Reduzir o número de internações médicas e o número de acidentes domésticos com pessoas idosas.

IV- Fortalecer os vínculos familiares por meio de orientações à família sobre os cuidados básicos necessários à pessoa idosa.

V- Compartilhar com as famílias a provisão de cuidados essenciais a suas pessoas idosas.

VI- Incentivar e promover a participação da família e da comunidade na atenção à pessoa idosa.

CAPÍTULO VII - ATIVIDADES SOCIOASSISTENCIAIS E EDUCATIVAS ESSENCIAIS DIRECIONADAS A PESSOAS IDOSAS, FAMÍLIAS E REDE SOCIOASSISTENCIAL

Art. 10º. O CDI deverá operacionalizar e desenvolver as seguintes atividades:

I- Alimentação: os usuários terão acesso à alimentação, com cardápio elaborado por nutricionista, consideradas também as necessidades individuais de alimentação especial.

Parágrafo único. O usuário do serviço fará as seguintes refeições: café da manhã, lanche, almoço e lanche da tarde.

II- Saúde: Os medicamentos às pessoas idosas serão ministrados apenas se receitados por profissional competente e com apresentação de receita médica.



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Avenida Paulo Portela nº 210- Centro - Suzano - SP - Tel: 4745-2044

§ 1º - Tais medicamentos deverão ser providenciados pelos familiares e encaminhados ao CDI junto com a respectiva receita para o uso diário, para que possam ser ministrados pelo profissional de enfermagem no horário prescrito.

§ 2º- Providências para atendimentos médicos, psicológicos, odontológicos e outras consultas de saúde serão de responsabilidade da família.

§ 3º- Situações que requeiram atendimento médico emergencial durante o tempo de permanência da pessoa idosa no CDI deverá ser encaminhado para unidades públicas de Pronto Atendimento, sendo o usuário acompanhado por profissional do CDI e a família será imediatamente informada e convocada a comparecer para substituição do profissional do CDI.

III- Planejamento das atividades: as atividades desenvolvidas no CDI devem ser previamente planejadas com base no conhecimento do perfil dos usuários e da identificação de suas demandas.

§ 1º- O Plano Individual de Atividades (PIA), deverá ser elaborado, pela equipe técnica;

§ 2º- O trabalho socioassistencial, consistira em: acolhida, entrevista social, visita domiciliar, encaminhamentos, reuniões, articulação.

§3º- O trabalho socioassistencial com a pessoa idosa e sua família deverá ser complementado tendo como referências o CRAS e o CREAS;

§ 4º -Parcerias: o serviço desenvolvido no CDI deverá manter ampla articulação com a rede socioassistencial do município, com o Sistema de Garantia de Direitos e com outras políticas setoriais.

Parágrafo único. As parcerias com outros agentes e instituições devem possibilitar a ampliação das atividades oferecidas, bem como a diversificação de temas trabalhados, especialmente os relativos às políticas de saúde, educação e cultura, como campanhas educativas e preventivas;



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Paulo Portela nº 210- Centro - Suzano - SP - Tel: 4745-2044

§5º- Voluntariado: Dar-se-á estímulo a participação de voluntários em eventos comunitários e atividades socioculturais do CDI, considerando as determinações da Lei Federal 9.608/1998, que dispõe sobre o serviço voluntário e dá outras providências.

§6º- A atuação de voluntariado não deve substituir ou restringir, em nenhuma ocasião, a contratação e a responsabilidade da equipe técnica própria do CDI.

§7º- Reunião com familiares: Os encontros periódicos com a família do usuário, preferencialmente a cada mês, tendo por objetivo incentivar o convívio, o fortalecimento de laços de pertencimento, o compartilhamento das situações vivenciadas, a troca de experiências, a construção de projetos pessoais e coletivos.

§8º- como a relação do cuidador familiar e a pessoa idosa, orientações básicas sobre o cuidado à pessoa idosa, a prevenção à violência e a garantia de direitos, poderão ser abordados.

EVENTOS E ATIVIDADES COMUNITÁRIAS

Art.11. A participação dos usuários em atividades de caráter coletivo voltadas para a dinamização das relações no território, bem como para minimizar as várias formas de violência, preconceito e estigmatização da pessoa idosa na família e na comunidade.

Parágrafo único. Os eventos e as atividades deverão ser promovidos com caráter intergeracional, envolvendo familiares e a própria comunidade no CDI ou em locais apropriados à natureza do CDI, tais como:

- a)** Confraternizações (aniversários, dia da pessoa idosa, datas comemorativas);
- b)** Apresentações artísticas (coreografias, jogral, coral, peças teatrais);
- c)** Exposições (trabalhos produzidos pelos Pessoas idosas nas oficinas);
- d)** Campanhas educativas e preventivas (vacinação, prevenção de quedas);
- e)** Passeios (parques, museus, centros culturais e locais históricos);



Prefeitura Municipal de Suzano
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Paulo Portela nº 210- Centro - Suzano - SP - Tel: 4745-2044

- f) Festas temáticas (conforme calendário brasileiro e/ou regional);
- g) Excursões (parques, pontos turísticos do município e região);
- h) Jogos Regionais do Idoso - JORI (participação);
- i) Salão de Beleza (corte de cabelo, manicure);
- j) Biblioteca - (organização de acervo através de doações).

DAS ATIVIDADES E REUNIÕES SOCIOEDUCATIVAS:

a) Palestras: ação de exposição oral e/ou audiovisual a respeito de temas específicos, de interesse dos Pessoas idosas, seguida de troca de ideias no grupo, tais como sobre:

a.1) Envelhecimento ativo e saudável:

- b) Sexualidade;
- c) Prevenção a diversas formas de violação de direitos dos Pessoas idosas;
- d) Mitos e preconceitos sobre a velhice;
- e) Estatuto do Idoso;
- f) Orientação nutricional;
- g) Cuidados com a saúde;
- h) Temas da atualidade.

IX. Oficinas: encontros previamente organizados, com objetivos de curto prazo, sob a condução de oficineiros.

Parágrafo único. Caracteriza-se oficina como atividade que possibilite a construção de novos conhecimentos e desenvolvimento de novas habilidades, tais como:

- a) Oficinas de produção artística e literária;



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Avenida Paulo Portela nº 210- Centro - Suzano - SP - Tel: 4745-2044

- b)** Oficinas de memória;
 - c)** Confeção de bonecos;
 - d)** Marcenaria;
 - e)** Corte e costura;
 - f)** Fotografia;
 - g)** Artes plásticas (desenho, pintura, escultura, modelagem);
 - h)** Oficina de trabalhos manuais (bordado, tricô, crochê, tear);
 - i)** Pintura (tela, tecido, madeira);
 - j)** Artesanato (fuxico, cerâmica, bijuteria);
 - k)** Curso de informática (inclusão digital, internet);
 - l)** Curso de línguas (inglês, espanhol);
 - m)** Culinária;
 - n)** Origami;
 - o)** Aulas de música (violão, flauta);
 - p)** Alfabetização (auxílio à leitura, escrita e interpretação de textos);
- X.** Atividades Físicas: atividades sob acompanhamento e supervisão de profissional habilitado, conforme a capacidade funcional da pessoa idosa em seu processo singular de envelhecimento, tais como:
- a)** Terapia Ocupacional;
 - b)** Fisioterapia;
 - c)** Caminhadas;



Prefeitura Municipal de Suzano
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Paulo Portela nº 210- Centro - Suzano - SP - Tel: 4745-2044

- d)** Relaxamento;
- e)** Ginástica;
- f)** Dança (sênior, regional, de salão);
- g)** Alongamento;
- h)** Exercícios localizados;
- i)** Coreografia;
- j)** Hidroginástica;
- k)** Ioga;
- l)** Pilates;
- m)** Vôlei adaptado;
- n)** Jogos recreativos;
- o)** Liang Gong;
- p)** Tai chi chuan;

a.2) Atividades socioculturais: atividades elaboradas e desenvolvidas por equipe multidisciplinar também realizadas em parceria com voluntários.

§1º As atividades socioculturais devem estimular a criatividade e oportunizar a valorização do percurso de vida da pessoa idosa, podendo ter caráter lúdico ou artístico, com ênfase na comunicação e participação coletiva, tais como:

- a)** Dinâmicas de grupo (roda de conversa);
- b)** Jogos de mesa (xadrez, dominó, damas, baralho);
- c)** Sessões de cinema;



Prefeitura Municipal de Suzano
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Paulo Portela nº 210- Centro - Suzano - SP - Tel: 4745-2044

- d) Coral;
- e) Teatro;
- f) Bailes;
- g) Horta comunitária;
- h) Saraus (apresentação de poesias, textos literários e música);
- i) Sessões de leitura;
- j) Encontros intergeracionais para troca de experiências (contar histórias, vivências e memórias).

CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS MATERIAIS PARA O FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO

Art. 12. O CDI deverá contar com ambiente acolhedor, organizado de forma a atender aos requisitos previstos nas legislações vigentes e as necessidades do público atendido, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.

Art. 13. As instalações não podem oferecer risco à saúde e à segurança das pessoas idosas, devendo estar em condições adequadas de acessibilidade, iluminação, ventilação, higiene e sanitária, bem como serem mantidas limpas e organizadas.

§1º As despesas com a manutenção e/ou reposição de móveis e equipamentos bem como a aquisição complementar de objetos do gênero são de responsabilidade da organização social executora.

§2º A aquisição dos bens referentes ao § 1º do art. 10º, com recursos públicos, deve ser submetida previamente à autorização do órgão gestor municipal de assistência social, sendo que estes serão patrimoniados pela Prefeitura Municipal de Suzano, e a ela restituídos em caso de encerramento da parceria.



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Avenida Paulo Portela nº 210- Centro - Suzano - SP - Tel: 4745-2044

CAPÍTULO IX - DOS RECURSOS HUMANOS

QUADRO DE REFERÊNCIA DE PROFISSIONAIS

Cargo/função	Quant.	Carga Horária/semanal	Observação
Coordenador	01	40h	Resolução CNAS 17/2011- artigos 3º e 4º
Assistente social	01	30h	
Cuidador	01*	40h	(*) Um(a) cuidador(a) para cada grupo de 10 usuários(as)
Profissional para atividades socioculturais e socioeducativas	01	40h	Preferencialmente: pedagogo(a), psicólogo(a) ou gerontólogo(a). Carga horária de 40 horas pode ser preenchida por mais de um profissional, em revezamento, para contemplar o atendimento em todos os períodos de atividades da semana.
Profissional para atividades físicas	01	40h	Educador(a) físico (as) ou terapeuta ocupacional. Carga horária de 40 horas pode ser preenchida por mais de um profissional, em revezamento, para contemplar o atendimento



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Avenida Paulo Portela nº 210- Centro - Suzano - SP - Tel: 4745-2044

			em todos os períodos de atividades da semana.
Enfermeiro	01	40h	Provimento da entidade
Cozinheiro	01	40h	
Auxiliar de cozinha	01	40h	
Auxiliar de serviços gerais	02	40h	
Auxiliar administrativo	01	40h	
Motorista	01	40h	

§2º Deverá a executora do serviço, afim de potencializar as ações direcionadas aos usuários, garantir a contratação direta do profissional, ou, por intermédio de uma empresa especializada prestadora de serviços de oficinairos, nutricionista e fisioterapeuta.

§3º A contratação do quadro de referência de profissionais acima descrito deverá ser por meio do regime celetista de trabalho – CLT.

Art. 15. A(O) coordenador(a) deve ser um(a) profissional de nível superior com: experiência em gestão pública; domínio da legislação referente à política nacional de assistência social e direitos sociais; conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais; experiência de coordenação de equipes, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações e negociar conflitos; com boa capacidade de gestão, em especial para lidar com informações, planejar, monitorar e acompanhar a articulação do CDI com a rede de serviços socioassistenciais e outro atores da rede de serviços públicos, organizações e movimentos sociais locais.



Prefeitura Municipal de Suzano
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Paulo Portela nº 210- Centro - Suzano - SP - Tel: 4745-2044

§1º Para a experiência será necessário ter conhecimento da rede de proteção, de políticas públicas e da rede de serviços e de garantia de direitos para pessoas idosas.

DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR (A):

I. Gestão do CDI;

II. Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CDI e seus serviços, quando for o caso;

III. Coordenar o processo de seleção e contratação de pessoal;

IV. Elaboração do plano de trabalho em conjunto com a equipe de profissionais, usuários e demais colaboradores do serviço;

V. Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da unidade;

VI. Coordenar os processos de trabalho ligados diretamente ao atendimento dos usuários: acolhida, visita domiciliar, acompanhamento, desenvolvimento das atividades, refeições, atividades socioeducativas, encaminhamento e desligamento dos usuários do serviço;

VII. Coordenar a execução das ações do CDI, assegurando diálogo e participação dos profissionais e dos usuários;

VIII. Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;

VIX. Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor municipal de assistência social;

X. Coordenar a relação cotidiana entre o CDI e o CREAS;

XI. Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS do município;



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Avenida Paulo Portela nº 210- Centro - Suzano - SP - Tel: 4745-2044

XII. Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao órgão gestor municipal da assistência social, sempre que necessário;

XIII. Coordenar reuniões gerais com a equipe do CDI e reuniões especializadas com a equipe técnica multiprofissional;

XIV. Definir, com a equipe, a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na unidade;

XV. Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;

XVI. Participar da elaboração do Plano Individual de trabalho (PIA)

XVII. Coordenar o processo de discussão de casos com a equipe, para inserção, acompanhamento e desligamento dos usuários do serviço;

XVIII. Coordenar o serviço e monitorar a oferta de vagas junto ao CREAS)

XIX. Avaliar, em equipe, as ações desenvolvidas e monitorar os registros de informações, encaminhando-as ao órgão gestor municipal da assistência social;

XX. Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor municipal da assistência social, dos resultados obtidos pelo CDI;

XXI. Coordenar reuniões de equipe para planejamento, monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas;

XXII. Participar das reuniões de planejamento para o CDI promovidas pelo órgão gestor municipal de assistência social e pelo CREAS;

XXIII. Participar de reuniões, capacitações e outras discussões promovidas pelo órgão gestor municipal de assistência social, CREAS, CRAS, atores da rede de outras políticas públicas e sistema de garantia de direitos, no que se refere à política de atendimento à pessoa idosa;



Prefeitura Municipal de Suzano
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Paulo Portela nº 210- Centro - Suzano - SP - Tel: 4745-2044

- XXIV.** Representar o CDI em outros espaços sempre que solicitado;
- XXV.** Zelar pela infraestrutura, equipamentos e materiais do serviço;
- XXVI.** Responsabilizar-se pelas compras dos materiais necessários à execução do serviço, como alimentação, higiene e limpeza e material pedagógico, e manutenção do local;
- XXVII.** Responsabilizar-se pelo processo de prestação de contas junto ao órgão gestor municipal de assistência social;
- XXVIII.** Publicização, à comunidade, sobre o serviço executado pelo CDI, suas atividades, funcionamento, formas de acesso;
- XXIX.** Acompanhar a pessoa idosa e/ou coordenar e orientar a equipe nas situações que requeiram atendimento médico emergencial, durante a permanência da pessoa idosa no CDI.
- XXX.** Administrar a resolução de situações de conflito e impasses referentes a pessoas idosas atendidas e com a equipe no geral;
- XXXI.** Articular a promoção de capacitação e educação permanente para a equipe.

Art. 16. A(O) assistente(o) social é a(o) profissional com formação em Serviço Social, com registro ativo no CRESS e experiência atestada no atendimento a pessoas idosas, 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, domínio sobre os direitos sociais, experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas, experiência em trabalho interdisciplinar, conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias, sendo suas principais atividades:

- I.** Elaboração, em conjunto com o/a coordenador (a) e demais colaboradores, do plano de trabalho do serviço;
- II.** Apoio na seleção dos cuidadores e demais funcionários;



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Avenida Paulo Portela nº 210- Centro - Suzano - SP - Tel: 4745-2044

- III. Apoio na capacitação, supervisão e acompanhamento dos cuidadores e demais funcionários;
- IV. Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores;
- V. Encaminhamento, discussão e planejamento em conjunto com outros atores da rede de serviços, das intervenções necessárias ao acompanhamento dos Pessoas idosas e suas famílias;
- VI. Organização das informações das pessoas idosas e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;
- VII. Articulação com os profissionais para desenvolvimento de atividades socioculturais, socioeducativas e organização da memória social individual e coletiva dos usuários, bem como estabelecer espaços de intercâmbio dessa memória com a comunidade, na perspectiva da convivência entre gerações.
- VIII. Realização da entrevista social com os usuários para inserção no CDI e acompanhamento dos casos;
- VIX. Realização da visita domiciliar para inserção no CDI e acompanhamento dos casos.
- X. Realizar entrevistas individuais e com familiares;
- XI. Realizar acolhida e escuta individual;
- XII. Manter contatos com os familiares com periodicidade mínima mensal e sempre que necessário;
- XIII. Realizar ou promover aos cuidadores e familiares orientações sobre questões legais envolvendo os direitos dos Pessoas idosas;
- XIV. Participar de reuniões de equipe e reuniões com equipe técnica multiprofissional;
- XVI. Participar de reuniões de equipe para planejamento, monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas;



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Avenida Paulo Portela nº 210- Centro - Suzano - SP - Tel: 4745-2044

XVII. Participar e estimular a participação dos usuários e familiares em conselhos, fóruns e outros espaços de discussão da política pública para a pessoa idosa;

XVIII. Articular com outros atores do território ações de fortalecimento às famílias atendidas;

XIX. Encaminhar as pessoas idosas, familiares e/ou cuidadores para os recursos do território objetivando o acesso aos programas e serviços da rede socioassistencial e demais políticas públicas, sempre em articulação, respectivamente de acordo com competência, com o CRAS e o CREAS;

XX. Encaminhamento das famílias para a inserção no Cadastro Único, visando a inclusão em benefícios, programas de transferência de renda e outros programas sociais públicos;

XXI. Participar de reuniões, capacitações e outras discussões promovidas pelo órgão gestor municipal de assistência social, CREAS, CRAS, atores da rede de outras políticas públicas e sistema de garantia de direitos da pessoa idosa;

XXII. Elaboração de relatórios e manutenção de prontuários.

XXIII. Nas situações que requeiram atendimento médico emergencial durante a permanência da pessoa idosa no serviço, mediante ausência de profissional destinado a esta função e orientação da coordenação do CDI.

Art. 17. O (A) cuidador (a) deverá ser um(a) profissional com formação mínima em nível médio, com experiência atestada em atendimento a pessoas idosas, com habilidades pessoais de incorporação com facilidade de conhecimentos e orientações sobre o cotidiano com as(os) usuárias(os).

§1º Atuam em consonância com as diretrizes e orientações técnicas do serviço, sob a orientação da coordenação e da equipe multiprofissional e realizando atividades com as(os) usuárias(os), a partir de estratégias metodológicas de acessibilidade, considerando a deficiência e a situação de dependência das(os) usuárias(os).

DAS ATRIBUIÇÕES DO (A) CUIDADORA (A):

I. Realizar cuidados básicos com alimentação, higiene e mobilidade;



Prefeitura Municipal de Suzano
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Paulo Portela nº 210- Centro - Suzano - SP - Tel: 4745-2044

- II.** Organização do ambiente, considerando o espaço físico e atividades adequadas ao envelhecimento e ao grau de dependência de cada idoso;
- III.** Auxílio a pessoa idosa para lidar com sua história de vida e fortalecimento da autoestima, com planejamento e orientação da coordenação e da coordenação;
- IV.** Prevenir situações de riscos, tais como, vulnerabilidade física, emocional, cognitiva, familiar e social;
- V.** Apoiar o desenvolvimento de atividades recreativas e lúdicas, e a realização de atividades que envolvam estimulação, recreação e lazer com a pessoa idosa;
- VI.** Apoiar a administração e resolução de conflitos e impasses referentes a pessoa idosa e no contexto geral do serviço;
- VII.** Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas;
- VIII.** Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários;
- IX.** Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora;
- X.** Identificar as necessidades e demandas dos usuários e informar o(a) assistente social e a coordenação;
- XI.** Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária;
- XII.** Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas promovidas pelo CDI, XIII. Potencializar a convivência familiar e comunitária;
- XIV.** Estabelecer e ou potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares;
- XV.** Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência;



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Avenida Paulo Portela nº 210- Centro - Suzano - SP - Tel: 4745-2044

XVI. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados, bem como reuniões de discussão de caso e apoiar o(a) assistente social na elaboração do PIA.

XVII. Participar de reuniões de equipe para planejamento, monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas;

XVIII. Participar de reuniões, capacitações e outras discussões promovidas pelo órgão gestor municipal de assistência social, CREAS, CRAS, atores da rede de outras políticas públicas e sistema de garantia de direitos da pessoa idosa.

XIX. Acompanhar a pessoa idosa nas situações que requeiram atendimento médico emergencial durante a permanência da pessoa idosa no serviço, mediante orientação da coordenação do CDI.

Art. 18. O profissional para atividades socioculturais e socioeducativas deve ser profissional de nível superior, devidamente habilitado, preferencialmente, em pedagogia, psicologia ou gerontologia e ter experiência atestada no atendimento a pessoas idosas e em situação de risco.

Parágrafo único. A (o) profissional para atividades socioculturais tem as seguintes atribuições:

I. Desenvolvimento de oficinas socioeducativas e socioculturais com as pessoas idosas e suas famílias;

II. Conhecer as situações de vulnerabilidade social e risco das famílias do usuário e atendido;

III. Manter registro do planejamento e realização das atividades;

IV. Articular ações que potencializem as boas experiências do serviço com outros serviços;

V. Participar da avaliação com os usuários, familiares e cuidadores e avaliar os resultados e impactos do serviço;



Prefeitura Municipal de Suzano
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Paulo Portela nº 210- Centro - Suzano - SP - Tel: 4745-2044

VI. Participar de reuniões de equipe para planejamento, monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas;

VII. Promover atividades de recreação e lazer adequados a pessoas idosas nas instalações do serviço e em outros espaços públicos;

VIII. Promover a expressão e o protagonismo cultural, artístico e comunicacional dos usuários;

IX. Articulação com técnicos para organizar a memória social, individual e coletiva dos usuários, bem como estabelecer espaços de intercâmbio dessa memória com a comunidade na perspectiva da convivência entre gerações.

X. Participar de reuniões, capacitações e outras discussões promovidas pelo órgão gestor municipal de assistência social, CREAS, CRAS, atores da rede de outras políticas públicas e sistema de garantia de direitos da pessoa idosa;

Art. 19. O profissional para atividades físicas deverá ser um profissional de nível superior com formação em educação física ou terapia ocupacional e registro nos respectivos conselhos profissionais.

Parágrafo único. O profissional para atividades físicas tem as seguintes atribuições:

I. Oferecer serviços de terapia ocupacional, quando terapeuta ocupacional;

II. Oferecer serviços de atividades físicas, quando educador físico;

III. Oferecer atividades socioeducativas e socioculturais;

IV. Conhecer as situações de vulnerabilidade social e risco das famílias do usuário atendido;

V. Acompanhar e desenvolver atividades em grupo com os usuários;

VI. Participar da avaliação com os usuários, cuidadores e familiares, sobre os resultados e impactos do serviço;

VII. Participar de reuniões de equipe para monitoramento das ações desenvolvidas;



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Avenida Paulo Portela nº 210- Centro - Suzano - SP - Tel: 4745-2044

VIII. Participar de reuniões de equipe para planejamento, monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas;

XIV. Participar de reuniões, capacitações e outras discussões promovidas pelo órgão gestor municipal de Assistência Social, CREAS, CRAS, atores da rede de outras políticas públicas e sistema de garantia de direitos.

Art. 20. O (A) enfermeiro(a), ou o técnico de enfermagem, sob supervisão do enfermeiro, deverá ser profissional devidamente habilitado e qualificado e ter experiência atestada no atendimento a pessoas idosas, respeitando as competências regulamentadas das atividades dos profissionais de enfermagem, definidos no Decreto N° 94.406/87, que regulamenta a Lei N° 7.498/86.

Parágrafo único. O (a) profissional de enfermagem tem as seguintes atribuições:

I. Realizar atividades com competência para a promoção à saúde, prevenção a doenças;

II. Reconhecer e descrever sintomas;

III. Executar tratamentos especificamente prescritos;

IV. Realizar o preparo e administração de medicamentos prescritos;

V. Realizar palestras para os usuários e famílias;

VI. Participar de reuniões de equipe para planejamento, monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas;

VII. Participar de reuniões, capacitações e outras discussões promovidas pelo órgão gestor municipal de assistência social, CREAS, CRAS, atores da rede de outras políticas públicas e sistema de garantia de direitos.

VIII. Acompanhar a pessoa idosa nas situações que requeiram atendimento médico emergencial durante a permanência da pessoa idosa no CDI, mediante orientação da coordenação do CDI.



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Avenida Paulo Portela nº 210- Centro - Suzano - SP - Tel: 4745-2044

Art. 21. O (A) cozinheiro (a) deverá ser um (a) profissional com, no mínimo, ensino fundamental, com experiência atestada e adequada para atividades com Pessoas idosas.

Parágrafo único. O (A) cozinheiro (a) tem as seguintes atribuições:

- I. Organização e higienização da cozinha, nas dependências da cozinha;
- II. A organização e o armazenamento de alimentos, garantindo sua utilização dentro dos prazos de validade;
- III. Realizar a preparação das refeições segundo o cardápio estabelecido pela nutricionista, respeitando as necessidades de cada idoso;
- IV. Conhecer os métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos e suas preparações;
- V. Organizar e controlar todas as ações pertinentes à elaboração das refeições;
- VI. Distribuir as tarefas referentes ao pré-preparo e preparo das refeições entre seus auxiliares;
- VII. Orientar o agente operacional nas atividades relacionadas às refeições e cozinha;
- VIII. Trabalhar adequadamente com os materiais e os equipamentos, mantendo-os sempre em boas condições de uso;
- VIX. Participar de reuniões, capacitações e outras discussões promovidas pelo órgão gestor municipal de assistência social, CREAS, CRAS, atores da rede de outras políticas públicas e sistema de garantia de direitos.
- X. Participar de reuniões com equipe técnica multidisciplinar.

Art. 22. O (A) auxiliar de cozinha deverá ser um(a) profissional com formação de, no mínimo, ensino fundamental, com experiência atestada e adequada para o convívio com pessoas idosas.

Parágrafo único. O (A) auxiliar de cozinha tem as seguintes atribuições:



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Avenida Paulo Portela nº 210- Centro - Suzano - SP - Tel: 4745-2044

- I. Auxiliar o (a) cozinheiro (a) no preparo das refeições do dia;
- II. Executar as tarefas de preparo de refeições a ele (a) designado (a);
- III. Executar e manter a higiene, limpeza e organização dos ambientes relacionados à cozinha tais como: refeitório e dispensa entre outras;
- IV. Trabalhar adequadamente com os materiais e equipamentos e mantendo-os sempre em boas condições de uso;
- V. Participar de reuniões com equipe técnica multidisciplinar quando necessário;
- VI. Executar as tarefas de pré-preparo e preparo de refeições a ele designadas;
- VII. Participar de reuniões, capacitações e outras discussões promovidas pelo órgão gestor municipal de assistência social, CREAS, CRAS, atores da rede de outras políticas públicas e sistema de garantia de direitos.

Art. 23. O (A) auxiliar de serviços gerais deverá ser um(a) profissional com formação de, no mínimo, ensino fundamental, com experiência atestada e adequado para o convívio com Pessoas idosas.

Parágrafo único. O (A) auxiliar de serviços gerais tem as seguintes atribuições:

- I. Executar serviços de higienização, limpeza e organização, zelando pelo espaço físico do serviço;
- II. Participar de reuniões com equipe técnica multiprofissional, quando necessário;
- III. Executar serviços de higienização, limpeza, arrumação e manutenção, zelando pelo espaço físico do serviço.
- IV. Participar de reuniões, capacitações e outras discussões promovidas pelo órgão gestor municipal de assistência social, CREAS, CRAS, atores da rede de outras políticas públicas e sistema de garantia de direitos.



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Avenida Paulo Portela nº 210- Centro - Suzano - SP - Tel: 4745-2044

Art. 21. O (a) motorista deverá ser um profissional devidamente habilitado, com CNH autorizada a exercer atividade remunerada, com formação de, no mínimo, ensino fundamental completo, com experiência adequada para convívio com pessoas idosas.

Parágrafo único. O motorista terá as seguintes atribuições:

I. Condução da equipe profissional/documentos em atividades inerentes a execução do serviço.

II. Participar de reuniões, capacitações e outras discussões promovidas pelo órgão gestor municipal de assistência social, CREAS, CRAS, atores da rede de outras políticas públicas e sistema de garantia de direitos.

III. Conduzir a pessoa idosa nas situações que requeiram atendimento médico emergencial durante a permanência da pessoa idosa no CDI, mediante orientação da coordenação do CDI, se for pertinente o tipo de transporte oferecido.

IV. Transporte de usuários que não possam ir sozinhos ao equipamento e cujas famílias não tenham condições de transportá-los.

Art. 22. O (a) auxiliar administrativo (a) deverá ser um(a) profissional de nível médio completo, com conhecimento sobre rotinas administrativas, domínio de informática e internet, desejável conhecimento sobre gestão documental.

Parágrafo único. O auxiliar administrativo terá as seguintes atribuições:

I. Apoio aos demais profissionais no que se refere às funções administrativas da unidade;

II. Desempenhar atividades de apoio à gestão administrativa;

III. Apoiar nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística;

IV. Recepcionar e agendar atendimento e entrevistas, recepção inicial, contatos telefônicos e fornecimento de informações aos usuários;



Prefeitura Municipal de Suzano
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Paulo Portela nº 210- Centro - Suzano - SP - Tel: 4745-2044

- V.** Organizar, catalogar, processar e conservar documentos cumprindo todo o procedimento administrativo necessário, prontuários, protocolos, dentre outros;
- VI.** Controlar estoque e patrimônio;
- VII.** Apoiar na função contábil, de conciliar contas e preenchimento de guias e solicitações;
- VIII.** Rotinas administrativas da unidade, relacionadas a seu funcionamento e relação com o órgão gestor municipal da assistência social e com a rede socioassistencial;
- VIX.** Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;
- X.** Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CDI.
- XI.** Participar de reuniões, capacitações e outras discussões promovidas pelo órgão gestor municipal de Assistência Social, CREAS, CRAS, atores da rede de outras políticas públicas e sistema de garantia de direitos.