



## **Associação Lar São José**

Fundada em 22/02/1949 - CNPJ: 49.980.634/0001-47

Utilidade Pública Municipal: 740 11/11/1975

Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social

Inscrição no Conselho Municipal do Idoso

Código de Identificação SEADS/PS - 661/1951

Avenida Frei Paulo Luig Nº 371 - Fone (16) 3262 – 1922 - Centro

CEP 14-900-00 Itápolis – SP. E-mail: [associacao.larsaojose@hotmail.com](mailto:associacao.larsaojose@hotmail.com)

Site: <https://associacaolarsaojose.org/>

Ofício nº 13/2021

Itápolis, 30 de janeiro 2021

Excelentíssimo Senhor

Vimos por meio deste, solicitar Termo de Fomento a fim de atender os idosos em situação de acolhimento Institucional no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), através da Emenda 22/2020.

Para tanto encaminhamos a documentação em anexo, para a consecução da finalidade de interesse público e recíproco, mediante a execução de projeto previamente estabelecido em plano de trabalho, nos termos da Lei Federal nº 13.019 de 31 de Julho de 2014 e alterações e regulamentação do Decreto Municipal Nº 5.244 de 02 de fevereiro de 2018.

Apresentamos nossos protestos da mais elevada estima e distinta consideração.

— Pe Leonardo Nantes Jacomino  
Presidente

Exmo Sr.  
Vladimir Do Carmo Reggiani  
D.D. Prefeito Municipal  
Itápolis/SP



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS

Rua Barão do Rio Branco, 731 - Fones 35 e 5  
14.900 - ITÁPOLIS - SP



L E I N º 7 4 0. de 11 de novembro de 1975.

Declara de Utilidade Pública a Associação do Lar São -  
José de Itápolis.


DR. CARLOS ANTONIO DULTRA, Prefeito Municipal de Itápo-  
lis, Estado de São Paulo.

Faz saber que a Câmara Municipal decretou, e ele san-  
ciona e promulga, a seguinte Lei:

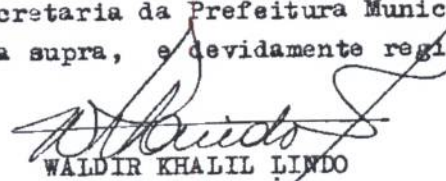
Art. 1º - Fica declarada de Utilidade Pública Municí-  
pal, para todos os fins e efeitos de direito, a Associação -  
do Lar São José desta cidade.

Art. 2º - Revogam-se disposições em contrário.

Itápolis, 11 de novembro de 1.975.

  
DR. CARLOS ANTONIO DULTRA  
Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria da Prefeitura Municipal de  
Itápolis na data supra, e devidamente registrada.

  
WALDIR KHALIL LINDO  
Secretário Substituto



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO  
Secretaria Geral Parlamentar  
Departamento de Documentação e Informação

## LEI N. 1.154, DE 11 DE NOVEMBRO DE 1976

*Declara de utilidade pública a Associação do Lar São José, com sede em Itápolis*

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO:

Faço saber que a Assembléia Legislativa decreta e eu promulgo a seguinte lei:

**Artigo 1.º** - Fica declarada de utilidade pública a Associação do Lar São José, com sede em Itápolis.

**Artigo 2.º** - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 11 de novembro de 1976.

PAULO EGYDIO MARTINS

Manoel Pedro Pimentel, Secretário da Justiça

Mario de Moraes Altenfelder Silva, Secretário da Promoção Social

Publicada na Assessoria Técnica-Legislativa, aos 11 de novembro de 1976.

Nelson Petersen da Costa, Diretor Administrativo-Subst.



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>49.980.634/0001-47</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>30/12/1970</b>
NOME EMPRESARIAL <b>ASSOCIACAO LAR SAO JOSE</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE <b>DEMAIS</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte</b> <b>94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>399-9 - Associação Privada</b>		
LOGRADOURO <b>AV FREI PAULO LUIG</b>	NÚMERO <b>371</b>	COMPLEMENTO *****
CEP <b>14.900-000</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO <b>ITAPOLIS</b>
UF <b>SP</b>		
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>escritorio12out@hotmail.com</b>	TELEFONE <b>(16) 3262-1910/ (16) 3262-5610</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>04/10/2003</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **21/01/2021** às **16:30:15** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**Secretaria da Receita Federal do Brasil**  
**Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS  
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: ASSOCIACAO LAR SAO JOSE**  
**CNPJ: 49.980.634/0001-47**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer débitos de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.  
Emitida às 01:23:44 do dia 30/10/2020 <hora e data de Brasília>.  
Válida até 28/04/2021.

Código de controle da certidão: **0A29.DCF8.8008.244D**  
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



## Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo



### Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ / IE: 49.980.634/0001-47

Ressalvado o direito da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo de apurar débitos de responsabilidade da pessoa jurídica acima identificada, é certificado que **não constam débitos** declarados ou apurados pendentes de inscrição na Dívida Ativa de responsabilidade do estabelecimento matriz/filial acima identificado.

Certidão nº 21010240869-47

Data e hora da emissão 26/01/2021 20:33:25

Validade 6 (seis) meses, contados da data de sua expedição.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio [www.pfe.fazenda.sp.gov.br](http://www.pfe.fazenda.sp.gov.br)

[Voltar](#)[Imprimir](#)

## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 49.980.634/0001-47

**Razão Social:** ASSOCIACAO LAR SAO JOSE

**Endereço:** AV FREI PAULO LUIG 371 / CENTRO / ITAPOLIS / SP / 14900-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 06/01/2021 a 04/02/2021

**Certificação Número:** 2021010601432142852807

Informação obtida em 21/01/2021 16:22:35

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ASSOCIACAO LAR SAO JOSE (MATRIZ E FILIAIS)  
CNPJ: 49.980.634/0001-47  
Certidão nº: 2423453/2021  
Expedição: 21/01/2021, às 16:24:36  
Validade: 19/07/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ASSOCIACAO LAR SAO JOSE (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **49.980.634/0001-47**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

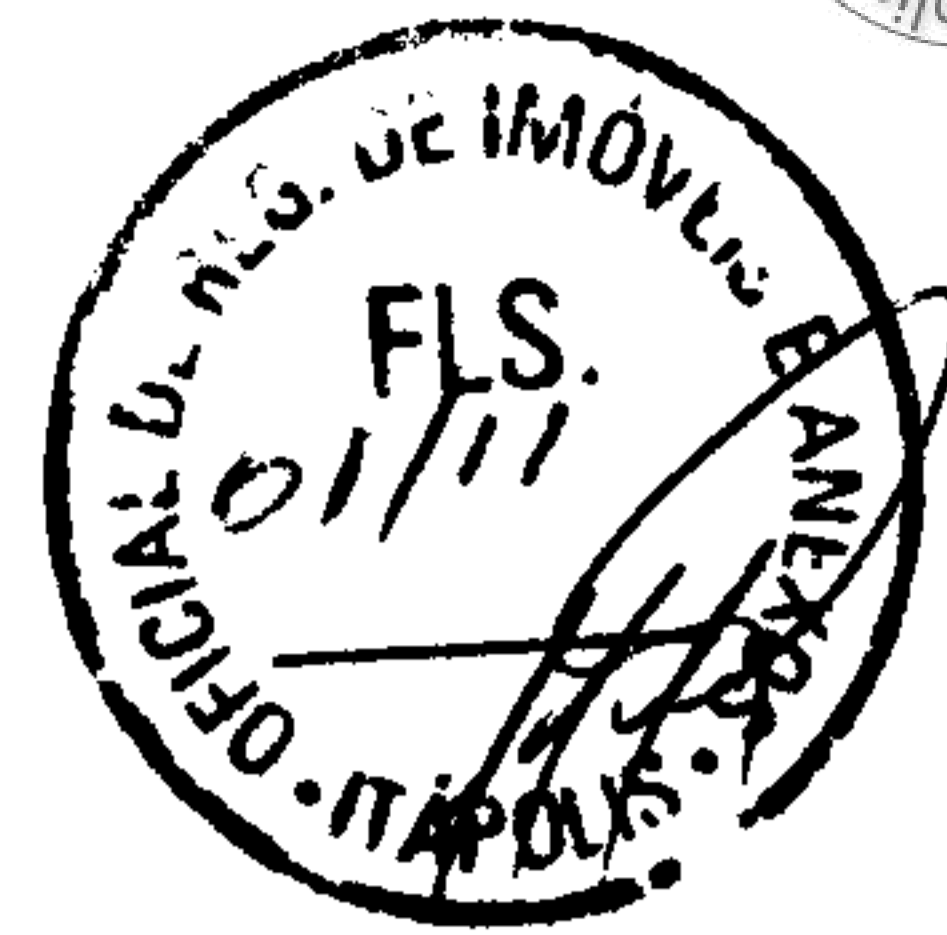
### INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



# ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO LAR SÃO JOSÉ

## CAPÍTULO I



**ARTIGO 1º** - A Associação Lar São José, fundada a 22 de fevereiro de 1949, com Estatutos registrados à página 31 do livro A de Pessoas Jurídicas do Cartório Geral da Comarca de Itápolis, aos 04 de abril de 1949, e alterados e registrados à página 31 do livro A nº 1 do Registro de Pessoas Jurídicas do Cartório Geral da Comarca de Itápolis, aos 08 de agosto de 1950, e novamente alterados e registrados sob nº 2, na inscrição nº 30, no livro A nº 1 do registro de Pessoas Jurídicas do Cartório Geral da Comarca de Itápolis, aos 02 de junho de 1953 e alterados ainda em 21 de agosto de 1972 e ainda 31 de julho de 1974 e finalmente em 07 de Julho de 2004, registrado sob nº 757 – rolo 21, (averbação sob nº 11, no registro 30, livro “A”, Fls. 31), sempre aprovados pela Autoridade Diocesana, devidamente registrada no Serviço Social do Estado de São Paulo sob nº 661, é uma associação civil beneficente de assistência social, sem fins lucrativos e passará a reger-se pelo presente estatuto.

**ARTIGO 2º** - A Associação Lar São José é uma entidade civil, beneficente de assistência social, sem fins lucrativos, de caráter de formação geral, cultural, assistencial, de saúde, de estudo, desportivo e outros com sede em prédio próprio à Avenida Frei Paulo Luig nº 371 – Centro, em Itápolis – SP.

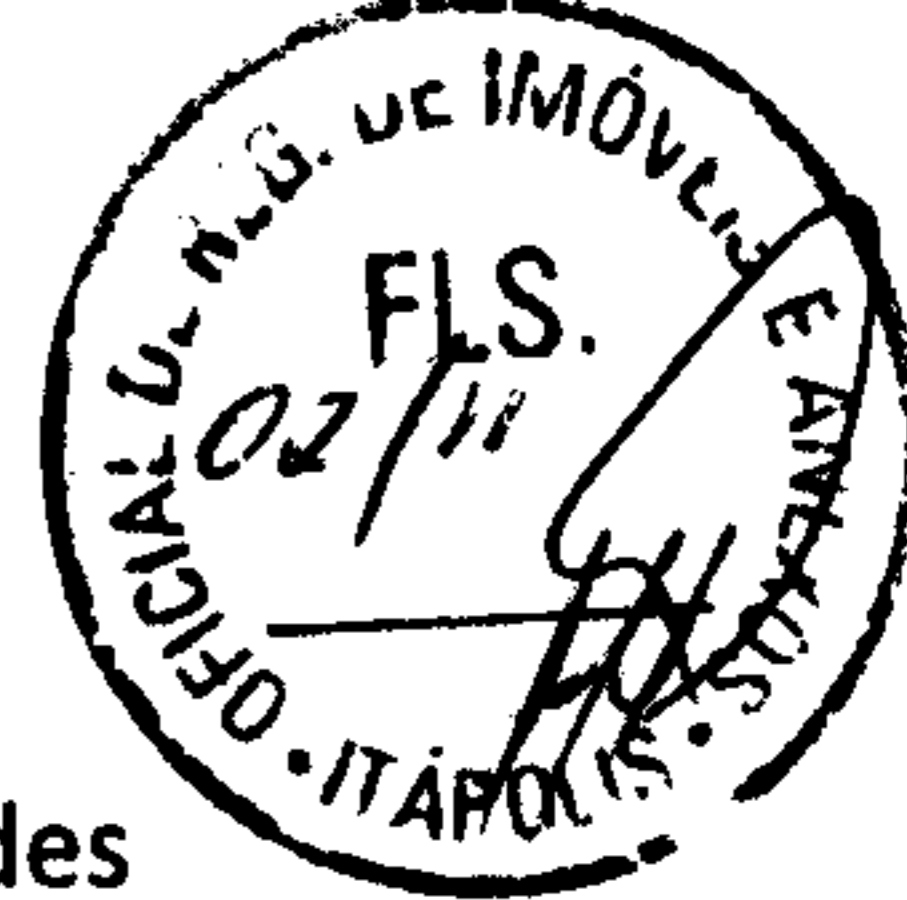
**ARTIGO 3º** No desenvolvimento de suas atividades a “Associação Lar São José” é um serviço de acolhimento institucional para garantir a proteção integral, sem preconceitos de origem, raça/etnia, religião, cor, gênero e quaisquer outras formas de discriminação.

**ARTIGO 4º** - A “Associação Lar São José” manterá uma unidade de acolhimento institucional denominada Abrigo Rainha da Paz para acolhimento de idosos com 60 (sessenta) anos ou mais, “(excepcionalmente deficientes físicos a partir de 45 anos)”, de ambos os sexos, independentes e, ou, com diversos graus de dependência, podendo o acolhimento ser provisório ou de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de alto sustento e convívio com os familiares;

Parágrafo Único: Aprovada a modificação estatutária para exclusão da atividade de acolhimento institucional de crianças e adolescentes, prevista no art. 3º, do estatuto vigente, ora modificado, o desacolhimento dos internos deverá ocorrer no prazo improrrogável de 90 (noventa) dias, a contar desta data;

**ARTIGO 5º** Seus fins, de forma geral, são os seguintes:

- a) acolher e garantir proteção integral;
- b) restabelecer vínculos familiares e, ou sociais;
- c) possibilitar a convivência comunitária;
- d) promover acesso a redes sócio assistencial, aos demais órgãos do sistema de garantias de direitos e às demais políticas públicas setoriais;



e) favorecer o surgimento e desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;

f) promover o acesso a programações culturais, o lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e impossibilidades do público.

Parágrafo único: A Associação Lar São José, mantenedora do abrigo "Rainha da Paz" será regida, pelo presente Estatuto e regimento interno onde constará todas as condições necessárias para o bom funcionamento da Instituição.

**ARTIGO 6º** - Para consecução de seus fins a Associação Lar São José se propõe a:

- a) Promover campanhas financeiras de âmbito municipal com o objetivo de arrecadar fundos destinados ao financiamento das ações de atendimento aos seus internos;
- b) Incentivar a participação da comunidade e instituições públicas e privadas nas ações e programas voltados ao atendimento de seus protegidos;
- c) Conveniar com órgãos públicos federais, estaduais e municipais, bem como solicitar e receber auxílios ou subvenções de órgãos públicos ou privados e doações.

## CAPÍTULO II

### Seção I – Do Quadro Social

**ARTIGO 7º** - Serão admitidos como associados todas as pessoas físicas no gozo de seus direitos civis.

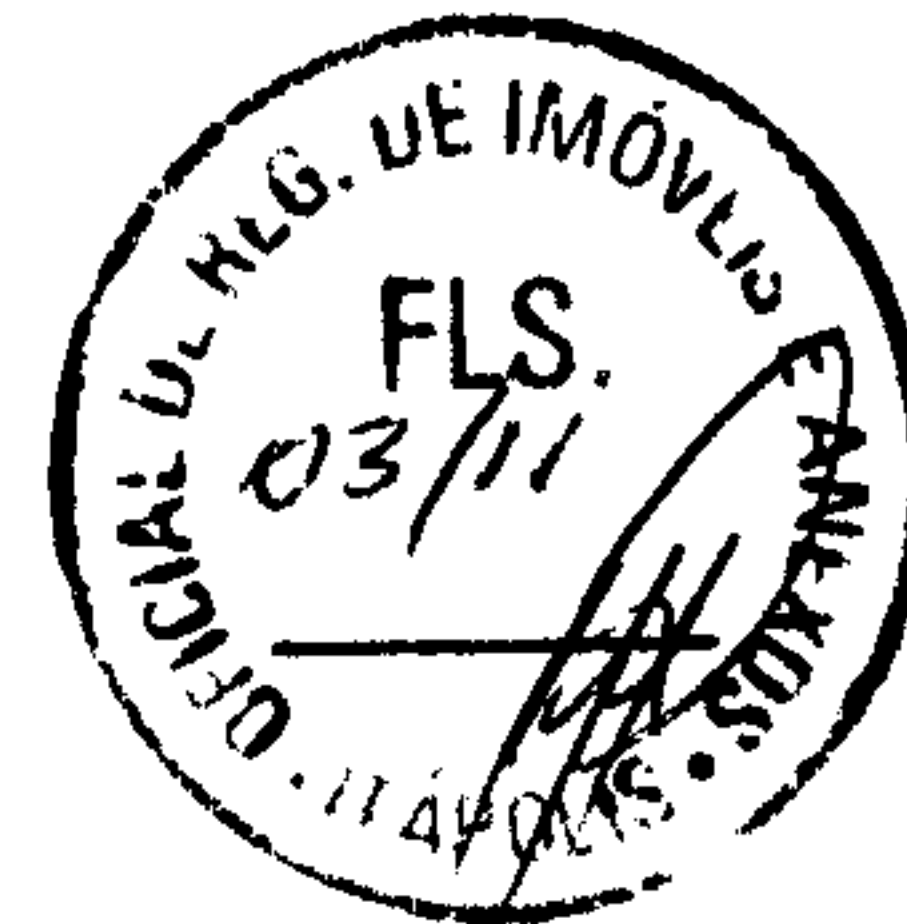
Parágrafo único – Os associados não respondem, nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações sociais da entidade.

**ARTIGO 8º** - O Quadro Social da Associação Lar São José é constituído de pessoas voluntárias que trabalham em campanhas financeiras e doadores.

### Seção II – Dos Direitos dos Sócios

**ARTIGO 9º** - São direitos assegurados:

- a) Discutir, votar e ser votado para os cargos da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;
- b) Propor candidatos para a eleição da Diretoria Executiva previamente indicados pelo bispo diocesano, além de membros do Conselho de Administração e Conselho Fiscal;
- c) Requerer convocação à Assembleia Geral Extraordinária, justificando convenientemente o pedido;
- d) Participar das reuniões da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração.



**ARTIGO 10º** - São deveres dos associados:

- a) Cumprir com as disposições estatutárias e regimentais;
- b) Acatar as determinações da Diretoria;
- c) Zelar pelo bom nome da Associação.

**ARTIGO 11º** - Será aplicada pena de exclusão ao associado que:

- a) Causar dano moral ou material à Associação;
- b) Não comparecer às reuniões da Associação com regularidade;
- c) Servir-se da Associação para fins políticos, ou estranhos aos seus objetivos.

Parágrafo Único – Da decisão que decretar a exclusão caberá sempre o recurso à Assembleia Geral.

### CAPÍTULO III

#### Seção I – Da Organização e Funcionamento

**ARTIGO 12º** - São órgãos da Associação:

1. Assembleia Geral;
2. Conselho de Administração;
3. Conselho Fiscal;
4. Diretoria Executiva.

Parágrafo Único – Não percebem seus diretores, conselheiros, associados, e doadores/benfeitores, remuneração, vantagens ou benefícios direta ou indiretamente, eventuais resultados, sobras excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplica integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.

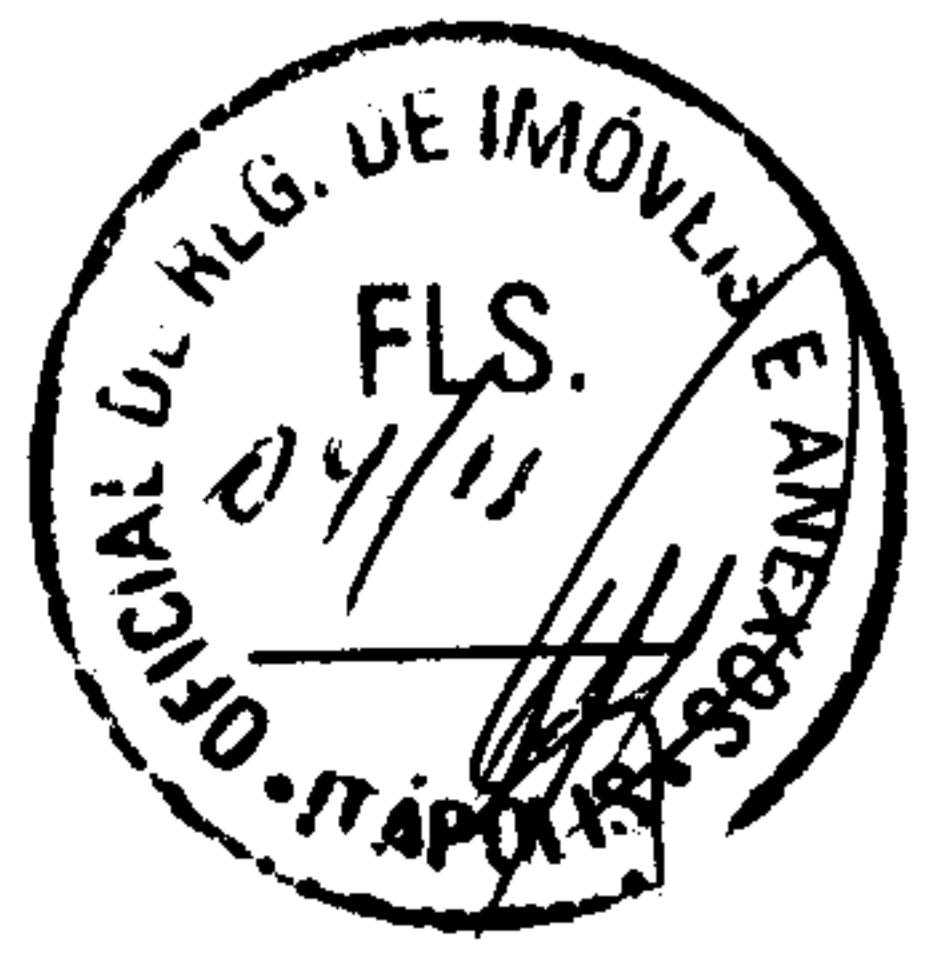
#### Seção II – Da Assembleia Geral

**ARTIGO 13º** - A Assembleia Geral constituir-se-á dos associados maiores de 18 anos de idade, que façam parte do quadro social pelo menos três meses anteriores à mesma.

Parágrafo Único – São associados às pessoas que trabalham nas campanhas financeiras, voluntários e doadores inscritos na Associação Lar São José:

**ARTIGO 14º** - A Assembleia Geral reunir-se-á:

- a) Ordinariamente durante o 1º trimestre de cada ano, constando, obrigatoriamente, de sua ordem do dia:
  - a1) Leitura, discussão e votação de relatório da Diretoria;
  - a2) Eleição do Conselho Fiscal, posse dos eleitos pela presidência da mesa e eleição do Conselho de Administração



- b) Extraordinariamente, quando convocada de forma prevista pelos estatutos.

**ARTIGO 15º** - A Assembleia geral será convocada e instalada pelo Presidente da Associação "ex-ofício" ou solicitação fundamentada.

- a) Da Diretoria;  
b) Do Conselho Fiscal  
c) Do Conselho de Administração



**ARTIGO 16º** - O presidente da Associação terá o máximo de prazo de 10 dias para convocar a Assembleia Geral Extraordinária a contar da data do recebimento solicitado.

Parágrafo Único – Decorrendo este prazo sem que a Assembleia Geral tenha sido convocada, qualquer membro da diretoria deverá convocá-la dentro de 48 horas, e se não o fizer, qualquer membro do Conselho Fiscal e/ou Conselho de Administração a que a solicitação for dirigida deverá tomar a iniciativa de convocação no prazo de 5 dias.

**ARTIGO 17º** - A Assembleia Geral será convocada por edital público em órgão da imprensa da cidade com antecedência de sete dias e afixada em lugares apropriados, na sede da Associação.

Parágrafo Único – Do Edital constará a ordem do dia, data, hora e local da reunião, bem como o aviso de que a segunda convocação se realizará 30 minutos após a marcada para a primeira. A Assembleia Geral somente poderá deliberar sobre a matéria constada na ordem do dia.

**ARTIGO 18º** - As Assembleias Gerais se constituem, funcionam e deliberam validamente em primeira convocação, com a presença de, no mínimo, um quarto dos membros inscritos e em segunda convocação com qualquer número.

Parágrafo Único – As assinaturas dos membros no livro de presença provam a instalação da Assembleia Geral.

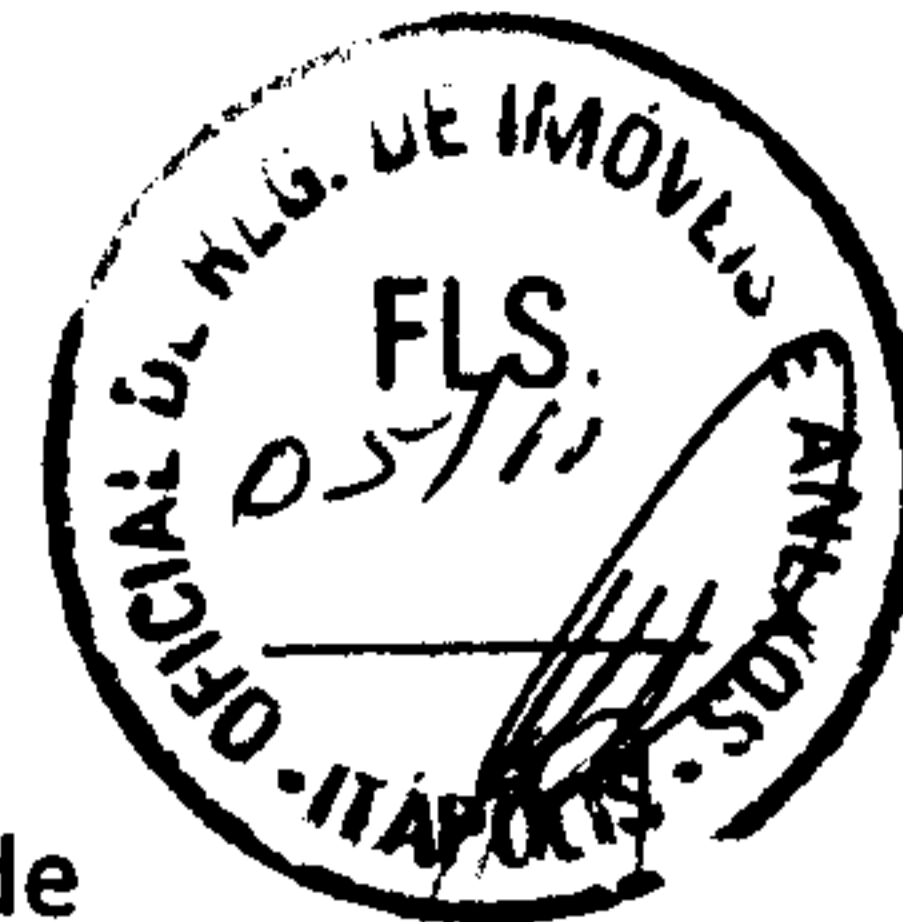
**ARTIGO 19º** - Instalada a Assembleia Geral, a mesma elegerá imediatamente o seu presidente por aclamação ou votação cabendo-lhe acumular ao seu direito de voto o de decidir empate.

Parágrafo Único – O Presidente eleito a seguir convocará dois dos membros presentes para servirem como secretários e, se for o caso, tantos quantos necessários para escrutinadores.

**ARTIGO 20º** - Os trabalhos de cada reunião serão registrados no livro próprio por um dos secretários e a respectiva ata assinada pelos membros da mesa.

**ARTIGO 21º** - Compete a Assembleia Geral:

- a) Eleger o Conselho de Administração;  
b) Eleger o Conselho Fiscal;  
c) Deliberar sobre o relatório das atividades da Diretoria;



- d) Reformar o presente estatuto com a aprovação da autoridade Diocesana;
- e) Deliberar sobre a dissolução da associação com a aprovação da autoridade Diocesana;
- f) Autorizar a diretoria a vender, permutar ou qualquer meio, alienar ou onerar seus imóveis, e com aprovação da autoridade Diocesana;
- g) Tomar deliberações que julgue de interesse da Associação sempre com a aprovação da autoridade Diocesana;

Parágrafo Único – As deliberações de que tratam as letras acima, somente terão validade se tomadas mediante votação, correspondente ao mínimo de dois terços dos membros presentes.

### Seção III – Do Conselho de Administração

**ARTIGO 22º** - O Conselho de Administração será composto de 5 (cinco) membros e dois suplentes que será eleito pela Assembleia Geral Ordinária.

Parágrafo 1º - O mandato dos membros do Conselho de Administração será de 3 (três) anos, permitindo-se a reeleição.

Parágrafo 2º - O Conselho de Administração reunir-se-á de 6 (seis) em 6 (seis) meses, obrigatoriamente, e nos prazos em que fixar o Regimento Interno, e, extraordinariamente, mediante convocação da Diretoria Executiva ou de, pelo menos, 1/3 (um terço) de seus próprios membros.

Parágrafo 3º - As decisões do Conselho de Administração serão tomadas por maioria, com a presença, no mínimo, da terça parte de seus membros.

**ARTIGO 23º** - Compete ao Conselho de Administração:

- a) Aprovar o Regimento Interno;
- b) Emitir parecer, para encaminhamento à Assembleia Geral, sobre contas da Diretoria Executiva, previamente examinada pelo Conselho Fiscal;
- c) Examinar o Relatório de Atividades da Diretoria Executiva, sobre as atividades e a situação financeira da Associação;
- d) Responder às consultas feitas pela Diretoria Executiva;
- e) Deliberar, em conjunto com a Diretoria Executiva, sobre casos omissos neste Estatuto e no Regimento Interno;
- f) Referenciar ou não, bem como rever, penalidades aplicadas pela Diretoria Executiva;
- g) Preencher as vagas que se verificarem no Conselho de Administração e no Conselho Fiscal e referendar nomes para a Diretoria Executiva;
- h) Indicar os nomes para a composição do Conselho Fiscal.

### Seção IV – Do Conselho Fiscal

**ARTIGO 24º** - O Conselho Fiscal será constituído de cinco membros e outros dois suplentes apontados pelo Conselho de Administração.

**ARTIGO 25º** - Compete ao Conselho Fiscal:



- a) Examinar toda a escrituração da Associação, documentos comprobatórios emitindo o respectivo parecer;
- b) Emitir opinião sobre qualquer negócio de interesse social, quando isso for solicitado pela Diretoria, assembleia Geral ou qualquer Diretor;
- c) Dar parecer na prestação de contas da Diretoria ou no relatório anual para apreciação as Assembleias Gerais;
- d) Fiscalizar os atos da Diretoria e a exata observância destes estatutos;
- e) Executar todos os atos que lhe são autorizados pelo presente estatuto, pelas leis vigentes;
- f) Convocar a assembleia Geral para discussão de assuntos que repute a suma gravidade.



### Seção V – Da Diretoria

**ARTIGO 26º** - A Associação será administrada por uma Diretoria composta dos seguintes membros:

- a) Presidente;
- b) Vice-Presidente;
- c) Primeiro Secretário;
- d) Segundo Secretário;
- e) Primeiro Tesoureiro;
- f) Segundo Tesoureiro, todos indicados pelo vigário da Paróquia e igualmente aprovados pela autoridade Diocesana.

Parágrafo Único – O mandato dos membros da Diretoria terá duração de três anos, podendo ser renovado a não ser que a autoridade Diocesana determine o contrário; a duração porém, do mandato dos cargos ocupados pelo vigário da Paróquia de Itápolis e pelos religiosos fica a critério da autoridade Diocesana.

**ARTIGO 27º** - Os diretores não respondem nem mesmo subsidiariamente pelas obrigações sociais.

**ARTIGO 28º** - A Diretoria reunir-se-á em sua sede, ordinariamente sempre que necessário.

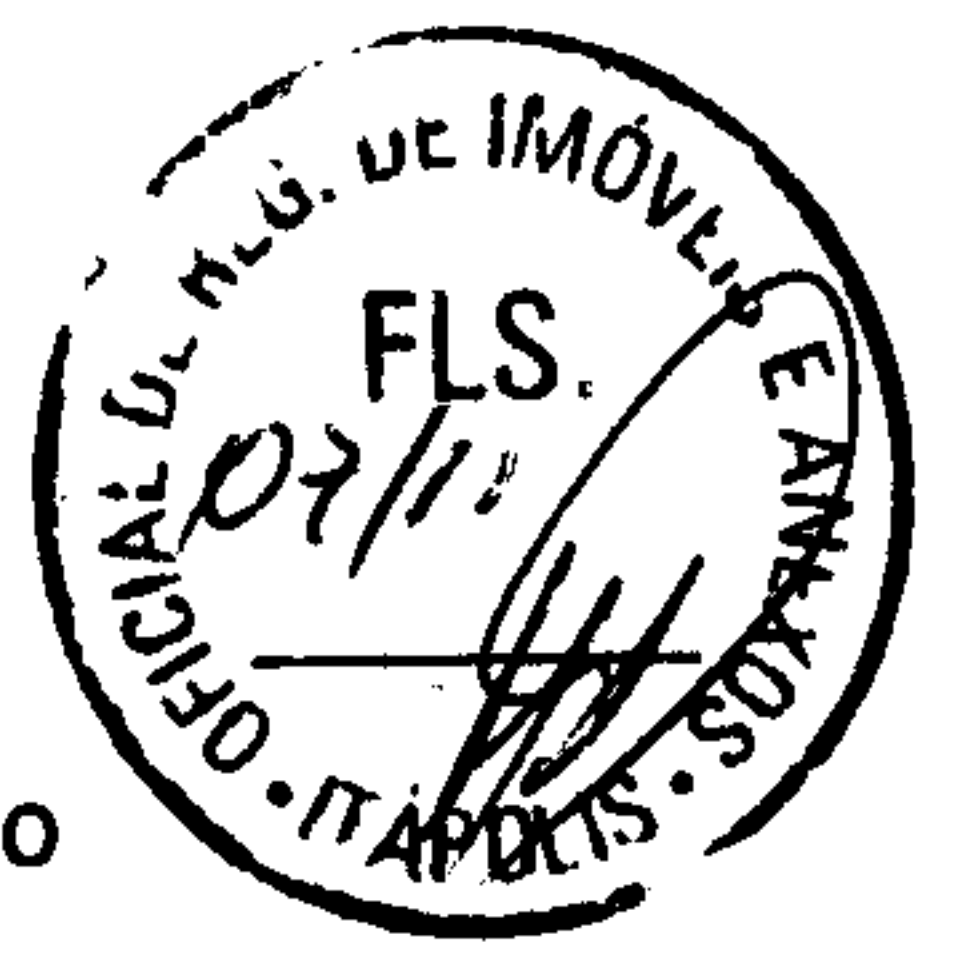
**ARTIGO 29º** - As deliberações da Diretoria serão tomadas salvo disposições em contrário, por maioria de votos, presentes no mínimo 1/3 de seus membros.

**ARTIGO 30º** - Poderão perder o mandato a critério da Diretoria, os diretores que tenham:

- a) Renunciado ao cargo;
- b) Perdido o direito de dispor livremente de sua pessoa e bens;
- c) Praticado atos desonestos ou que os desabone no conceito público;
- d) Deixado de comparecer a três reuniões consecutivas ou seis alternadas sem justificativas.

**ARTIGO 31º** - No caso de cassação de mandato da Diretoria ou da renúncia coletiva de seus membros, o Conselho de Administração assumirá a direção da Associação.

**ARTIGO 32º** - Compete a Diretoria:



- a) Observar e fazer cumprir este estatuto, resoluções da Assembleia, e o regimento interno;
- b) Organizar, alterar, reformar ou substituir o Regimento Interno, adaptando-o a melhor prática;
- c) Propor à Assembleia Geral Extraordinária alterações a este estatuto;
- d) Manter equilibrada a situação financeira da associação em condições de solvabilidade quanto a compromissos assumidos;
- e) Decidir sobre a compra de material ou execução de obras ficando a seu critério a coleta de preços, quando importar em gastos superiores a dez vezes o salário mínimo legal;
- f) Verificar as condições dos serviços prestados aos acolhidos;

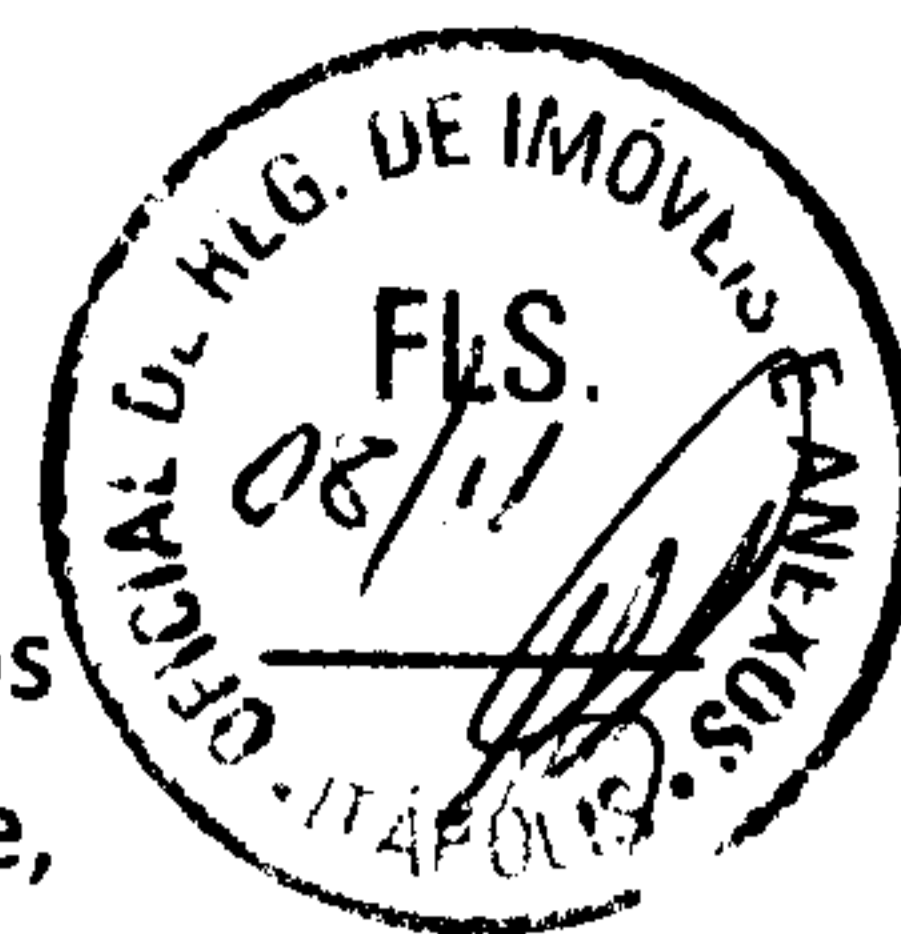
**ARTIGO 33º - Compete ao Presidente:**

- a) Dirigir e orientar toda a atividade da Associação;
- b) Convocar as reuniões da Diretoria e Assembleia Geral;
- c) Executar as resoluções da Diretoria de acordo com o artigo 32;
- d) Propor a todos as necessidades dos melhoramentos, reformas e boa conservação da associação;
- e) Nomear, contratar e estabelecer acordo, demitir os auxiliares da administração da associação, outorgar procuração com poderes especiais;
- f) Autorizar por iniciativa própria, ou atendendo requisições as compras em geral, ou atendendo ao custeio e bom andamento dos serviços e finalidades da associação;
- g) Organizar e redigir com as cooperações do Primeiro Secretário e do Primeiro Tesoureiro, as prestações de contas e relatórios anual submetidos à Assembleia Geral;
- h) Assinar com o tesoureiro cheques, ordem de pagamento, duplicatas, títulos, recibos e outros documentos representativos de valores;
- i) Visar contas a pagar e balancetes de escrituração;
- j) Ordenar o pagamento das contas cujos débitos sejam considerados em ordem;
- l) Lavrar os termos de abertura e encerramento dos livros assim como designar direitos para rubricar suas folhas;
- m) Nomear comissões especiais para o desempenho de incumbência da associação;
- n) Representar a associação em juízo ou fora dele;
- o) Receber subvenções de qualquer natureza;
- p) As retiradas em valores em estabelecimentos bancários serão feitas por cheques assinados pelo Presidente em conjunto com o Primeiro Tesoureiro, permitindo-se excepcionalmente, que assine um dos dois com outro Diretor, observada a ordem de substituição.



**ARTIGO 34º - O Vice-Presidente substitui o Presidente e quando em exercício, fica investido dos mesmos poderes deste.**

**ARTIGO 35º - Compete ao Primeiro Secretário:**



- a) Fornecer certidões de atas, termos lançados em livros, atestados, documentos em arquivos, ou lançamentos da escrituração social, a vista dos pedidos por escrito e, sempre mediante autorização por escrito do Presidente;
- b) Organizar e superintender os serviços da secretaria, zelando pela perfeita execução dos mesmos;
- c) Redigir correspondências;
- d) Fazer as convocações da Diretoria e Assembleias Gerais;
- e) Apresentar as convocações da Diretoria, a leitura e ocorrência do expediente;
- f) Organizar juntamente com o Presidente, relatório anual das atividades da Diretoria.
- g) Redigir e mandar lavrar as atas das reuniões da Diretoria e providenciar a sua leitura;
- h) Trazer em boa ordem os livros e arquivos da Secretaria;
- i) Organizar o registro dos candidatos a cargos eletivos;
- j) Fazer agradecimentos dos donativos recebidos.

**ARTIGO 36º** - O Segundo Secretário substituirá o Primeiro Secretário.

**ARTIGO 37º** - São atribuições do Primeiro Tesoureiro:

- a) Gerir as finanças da associação, orientando e fiscalizando a contabilidade;
- b) Providenciar a organização dos serviços de caixa, procurando fazer o uso de cheques sempre que possível, a fim de manter apenas pequenas importâncias na tesouraria;
- c) Manter sob sua guarda e responsabilidade os valores da associação, depositando-os em estabelecimentos de crédito indicado pela diretoria;
- d) Assinar com o Presidente ou seu substituto os cheques ou qualquer outro documento que impliquem em obrigações para a Associação;
- e) Determinar o pagamento das contas legalizadas com o visto do Presidente;
- f) Assinar recibos e dar quitações juntamente com o Presidente;
- g) Apresentar mensalmente à Diretoria, balancete de verificação e, anualmente, para inclusão no relatório da Diretoria, demonstrativos de receitas e despesas e balanço geral do ativo e passivo;
- h) Fornecer elementos solicitados pelo Poder Público;

**ARTIGO 38º** - O Segundo Tesoureiro substitui o Primeiro, com os mesmos deveres e atribuições.



## CAPÍTULO IV

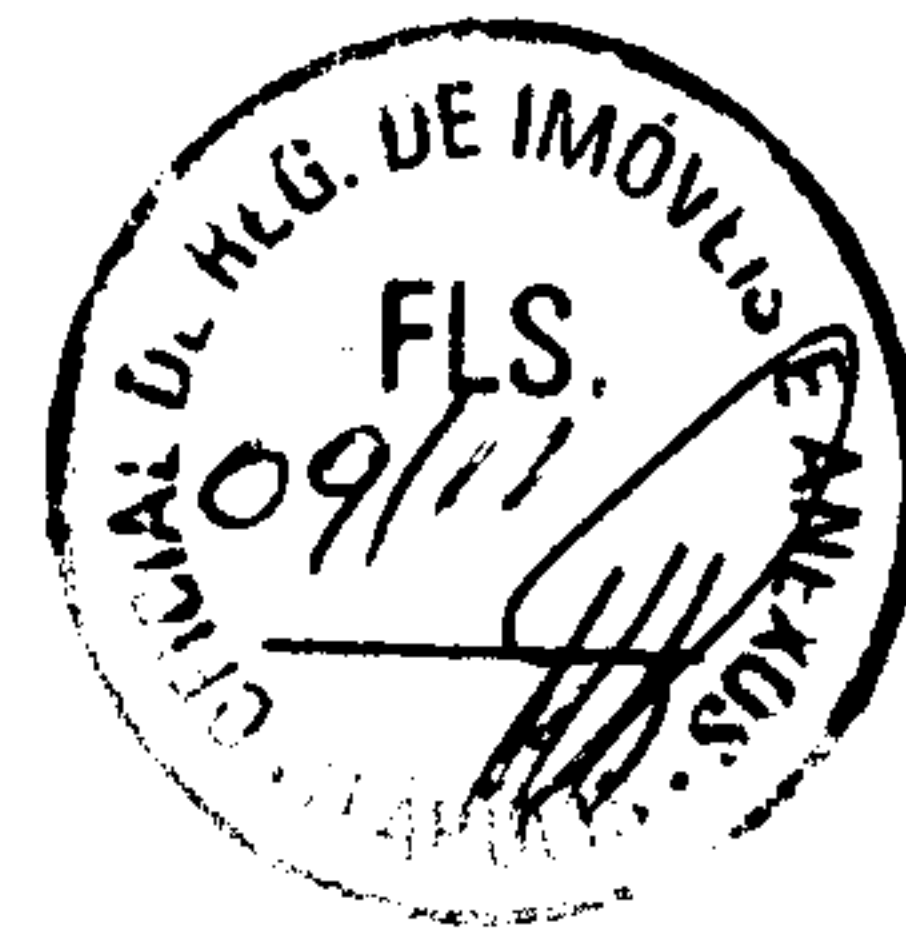
### Seção I – Das Comissões Especiais

**ARTIGO 39º** - As comissões especiais serão criadas pela Diretoria ou pelas Assembleias Gerais, quando necessária a efetivação de providências específicas, ficando extinta quando do término da respectiva missão.



## CAPÍTULO V

### Seção I – Das Eleições



**ARTIGO 40º** - As eleições para os vários cargos eletivos poderão ser pela forma de aclamação ou de voto secreto, conforme determinar a Assembleia Geral, considerando-se eleitos o mais votado para cada cargo

**ARTIGO 41º** - Serão considerados válidos os votos dados aos candidatos que estiverem registrados na Secretaria da Associação até três meses antes à eleição, com indicação do cargo pleiteado.

**ARTIGO 42º** - Dentro do prazo do artigo anterior, a Diretoria registrará, obrigatoriamente, chapa completa para concorrer às mesmas eleições.

**ARTIGO 43º** - Esgotado o prazo de registro, serão afixados na Secretaria da Associação para conhecimento geral, os nomes a cargo de todos os candidatos inscritos.

**ARTIGO 44º** - A Diretoria e autoridade Diocesana poderão recusar o registro de qualquer candidato que não esteja no pleno gozo de seus direitos civis.

**ARTIGO 45º** - Os mandatos da Diretoria, do Conselho de Administração e Conselho Fiscal serão de três anos até a instalação da Assembleia Geral Ordinária seguinte, permitida a renovação da Diretoria e reeleição dos Conselhos até mesmo na sua totalidade.

Parágrafo Único – Nenhum dos cargos a que se refere este artigo será remunerado, ou receberá vantagens ou benefícios direta ou indiretamente, eventuais resultados, sobras excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplica integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva.

## CAPÍTULO VI

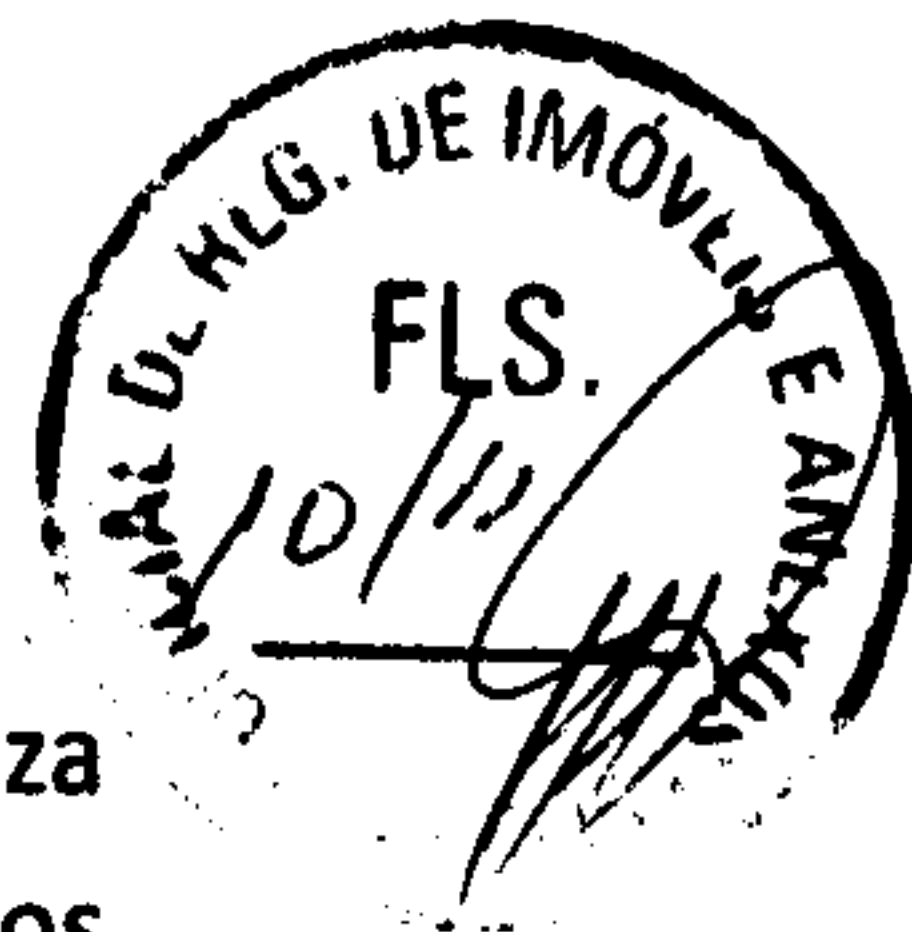
### Seção I – Da Renda e Patrimônio

**Artigo 46º** - A renda da Associação constará:

- De donativos;
- De subvenções, convênios, repasses dos poderes públicos: federal, estadual e municipal;
- De eventuais;
- De campanhas financeiras da comunidade paroquial;
- Da contribuição financeira do abrigado segundo artigo 35 do Estatuto do Idoso.
- Outras fontes de rendas patrimoniais



**ARTIGO 47º** - O patrimônio é representado pela sede própria, um imóvel, móveis e utensílios.



Parágrafo Único – Os bens da Associação Lar São José, qualquer que seja a sua natureza ou procedência, presentes ou futuros, inclusive os terrenos onde estão construídos os prédios, terrenos estes doados pela Sociedade São Vicente de Paulo, Conselho Particular de Itápolis, por escritura passada pela mesma, lavrada no Cartório do Segundo Ofício desta comarca de Itápolis, no dia 24 de janeiro de 1952 e registrada no Cartório de Registro Geral de Hipotecas e Anexos desta comarca de Itápolis, no Livro 3-00, fls. 76, transcrita sob nº 12478, no dia 4 de fevereiro de 1952, pertencem-lhe em toda plenitude, embora sejam considerados eclesiásticos.

## CAPÍTULO VII

### Seção I – Da Admissão dos Necessitados e sua Disciplina

**ARTIGO 48º** - O acolhimento dos necessitados se dará de acordo com o número de vagas e observadas a ordem cronológica de solicitação de acolhimento, obedecendo-se ao Regimento Interno da unidade.

## CAPÍTULO VIII

### Seção I – Da Dissolução da Associação

**ARTIGO 49º** - A duração da Associação é por tempo indeterminado.

Parágrafo 1º - Quando, entretanto, não puder preencher os fins a que se destina, a associação poderá ser dissolvida por deliberação da Assembleia Geral, em reunião extraordinária, especialmente convocada, e com aprovação da autoridade Diocesana.

Parágrafo 2º - Extinta Associação, deduzidos todos os compromissos e obrigações, o remanescente de seus bens reverterá em benefício de uma obra congênere registrada no CNAS, nos termos do art. 3º, II, da Lei nº 12.101/2009; e indicada pelo bispado a que estiver subordinada a paróquia do Divino Espírito Santo de Itápolis, sempre sediada em território paulista e com atividades preponderantes no estado de São Paulo.

## CAPÍTULO IX

### Seção I – Das Disposições Gerais

**ARTIGO 50º** - A Associação Lar São José, com sede e administração nesta cidade de Itápolis, à Avenida Frei Paulo Luig nº 371 – Centro, Estado de São Paulo, elege para todos os fins, o foro desta cidade.

**ARTIGO 51º** - O presente estatuto somente poderá ser reformado, parcial ou totalmente, em Assembleia Geral, que deverá ser convocada em caráter extraordinário para deliberar e, sempre com a aprovação da autoridade Diocesana.

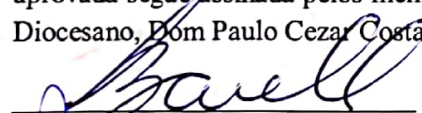
**ARTIGO 52º** - O presente estatuto, depois de devidamente aprovado pela Assembleia Geral e pela Autoridade Diocesana, entram em vigor na data de seu registro no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas da Comarca de Itápolis, revogadas as disposições em contrário.




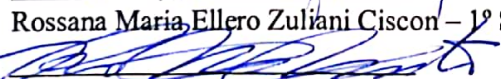
# ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA DA ASSOCIAÇÃO LAR SÃO JOSÉ



No dia 07 de outubro de 2019, realizou-se às dezoito horas e trinta e cinco minutos em segunda convocação a Assembleia Geral Ordinária da Associação Lar São José em uma das salas da Sede da Entidade. Houve a convocação dos associados para participarem da assembleia geral através do edital publicado no jornal local "Jornal de Itápolis" página 23 no dia 27 de setembro de 2019, (cf. art.17 do estatuto social) constando a ordem do dia. Os associados presentes na assembleia, possuem os nomes e assinaturas registrados no livro de presença das Assembleias Geral da Associação Lar São José. O atual presidente, Reverendíssimo Mons. Ednir deu abertura à reunião com a oração inicial, em seguida declarou aberta a assembleia geral, e conforme o estatuto social da entidade, solicitou que os associados escolhessem o presidente e secretários "ad hoc" para dirigirem os trabalhos da assembleia geral. Por aclamação e de forma unanime, foi escolhido "ad hoc", como presidente da assembleia geral o Sr. Luis Carlos Barelli, que escolheu para secretariar os trabalhos: 1º secretária, Rossana Maria Ellero Zuliani Ciskon e 2º secretária, Rosa Maria Marconato. O presidente da assembleia geral "ad hoc", deu as boas-vindas aos presentes, apresentou o edital de convocação da assembleia geral publicado no jornal local (cf. art.17 do estatuto), logo em seguida colocou em pauta a ordem do dia: Eleição da diretoria e dos conselhos administrativo e fiscal da Associação Lar São José (cf. art.14 do estatuto). **Da Eleição da Diretoria:** Candidatura de chapa única, votação por aclamação. Por aclamação unanime, foi eleita a chapa com a seguinte composição da **Diretoria da Associação Lar São José, triênio 2019-2021, Presidente:** Leonardo Nantes Jacomino, RG 41.297.891-X, CPF 344.445.678-64, brasileiro, solteiro, residente à Rua padre Tarallo,751-Centro- Itápolis/SP; **Vice-Presidente:** Ednir Antonio Basaglia Roveri, brasileiro, solteiro, RG 41.244.43-6, CPF 605.494.678-15 residente à Rua padre Tarallo,751- Centro- Itápolis/SP; **1º Secretário:** Márcia Cristina Stuchi Curioni, brasileira, casada, RG 17.154.275-7, CPF 111.900.828-02, residente à rua Maurilio Leite - 101-Jd Paulistano-Itápolis/SP; **2º Secretário:** Maria de Lurdes Possari Massari, brasileira, viúva, residente à Rua padre Tarallo, 888-Centro-Itápolis/SP; **1º Tesoureiro:** Haroldo Marcelo Calça, brasileiro, casado, RG 19.979.512-5, CPF 096.179.898-08, residente à Avenida Francisco de Almeida França, 90 -Jardim Iracema- Itápolis/SP; **2º Tesoureiro:** Laurentino Heraclides Cazetta, brasileiro, viúvo, RG 7.513.429-9, CPF 622.296.488-53 brasileiro, viúvo, residente à Av. Francisco Porto,1266- Centro- Itápolis/SP. Em seguida, houve a eleição do conselho administrativo e fiscal. O **Conselho Administrativo** ficou assim composto: Adalmar Evaldo Curioni, Wainer Guandalini, Francisco Perusso, Ronaldo Trevisan Rodrigues Alves, Airton Bordo. **Suplentes:** José Rosa da Silva, Márcia Regina Cazetta Rosa da Silva. O **Conselho Fiscal** ficou assim composto: José Claudemar Colombo, Luiz Cizotti, Carlos Parma, Diego Fernando Cavallo, Manoel Luís Rodrigues Pires. **Suplentes:** Ivo Penna Guimarães, Hideraldo Claudécir Colombo. Após satisfeita a ordem do dia, os eleitos foram empossados pela assembleia geral. Nada mais havendo a tratar, encerrou-se a assembleia geral com a oração final. Eu, Rossana Maria Ellero Zuliani Ciskon, secretária "ad hoc", lavrei a presente Ata que, lida e aprovada segue assinada pelos membros da mesa e será encaminhada para visto e aprovação do Reverendíssimo Bispo Diocesano, Dom Paulo Cezar Costa e posterior registro.

  
Luis Carlos Barelli - Presidente "Ad hoc" da Assembleia Geral

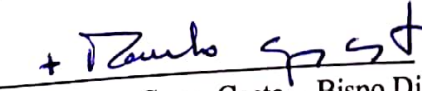
  
Rossana Maria Ellero Zuliani Ciskon - 1ª Secretária "Ad hoc" da Assembleia Geral

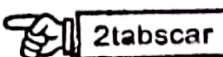
  
Rosa Maria Marconato - 2ª Secretária "Ad hoc" da Assembleia Geral

  
Pe. Leonardo Nantes Jacomino - Presidente Eleito da Associação Lar São José

  
Haroldo Marcelo Calça - 1º Tesoureiro Eleito da Associação Lar São José

  
Márcia Cristina Stuchi Curioni - 1ª Secretária Eleito da Associação Lar São José

  
Dom Paulo Cezar Costa - Bispo Diocesano de São Carlos





OFICIAL DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOA JURÍDICA

Protocolado e Microfilmado N°: PJ 002670  
MF 91, AV. 19, Reg. No 30, LV.A, FLS.31, -SELO:  
1201054PJEM000007158GL19T  
ITÁPOLIS, 16/10/2019

Ao Cartório.....	47,17
Ao Estado.....	13,41
Ao IPESP.....	9,17
Reg. Civil.....	2,48
Trib. Justiça..	3,23
Ao Município...	2,35
Ao Min. Público:	2,26
Condução/Outros:	0,00
<b>TOTAL.....</b>	<b>80,07</b>

ÂNGELO FERNANDO GAION  
ESCREVENTE

**OFICIAL DE REGISTRO DE IMÓVEIS  
DA COMARCA DE ITÁPOLIS-SP.**  
Av. Campos Salles, 853 - Sala 22  
Ed. Antonio Melucci - Centro - 14900-000  
ITÁPOLIS - SP - Fone/Fax (16) 3262-3444  
CNPJ: 50.514.504/0001-06

**2º TABELIÃO DE SÃO CARLOS - SP (16) 2107-4000**  
R. Marechal Deodoro, 2318, centro - São Carlos/SP - Cep 13560-201

Reconheço POR SEMELHANÇA a(s) firma(s):  
[Hn15WS13]-PAULO CEZAR COSTA.....

São Carlos, 11/10/2019 (15:43:42) (valor p/ firma R\$ 6,77- s vL ec.)

Em testemunho da verdade.  
GIOVANI TIETRE DOS SANTOS - ESCRIVENTE  
Válido somente com selo de autenticidade

Giovani Tietre dos Santos  
Escrivente







**Associação Lar São José**  
Fundada em 22/02/1949 - CNPJ: 49.980.634/0001-47  
Utilidade Pública Municipal: 740 11/11/1975  
Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social  
Inscrição no Conselho Municipal do Idoso  
Código de Identificação SEADS/PS - 661/1951  
Avenida Frei Paulo Luig Nº 371 - Fone (16) 3262 – 1922 - Centro  
CEP 14-900-00 Itápolis – SP. E-mail: [associacao.larsaojose@hotmail.com](mailto:associacao.larsaojose@hotmail.com)  
Site: <https://associacaolarsaojose.org/>

<b>DIRETORIA DA ASSOCIAÇÃO LAR SÃO JOSÉ</b>					
<b>Nome Completo</b>	<b>Cargo</b>	<b>Endereço</b>	<b>RG</b>	<b>Org. Expedidor</b>	<b>CPF</b>
Leonardo Nantes Jacomino	Presidente	Rua Padre Tarallo nº 751 - Centro	41.297.891-X	SPP/SP	344.445.678-64
Ednyr Antonio Basaglia Roveri	Vice-Presidente	Rua Padre Tarallo nº 751 - Centro	4.124.443-6	SSP/SP	605.494.678-15
Márcia Cristina Stuchi Curioni	1ª Secretária	Rua Maurilio Leite, 101 Jd. Paulistano	17 154 275 -7	SSP/SP	111.900.828-02
Maria de Lourdes Possari Massari	2ª Secretária	Rua Padre Tarallo nº 888, Centro	4.766.501	SSP/SP	833.653.468-72
Haroldo Marcelo Calça	1º Tesoureiro	Av. Francisco de Almeida França, 90-Jd. Iracema	19.979.512-5	SSP/SP	096.179.898-08
Laurentino Herclides Gazetta	2º Tesoureiro	Avenida Francisco Porto, nº 1.266	9.513.429	SSP/SP	622.296.488-53

<b>Conselho Administrativo</b>				
<b>Nome Completo</b>	<b>Endereço</b>	<b>Nº RG</b>	<b>Órgão Expedidor</b>	<b>Nº CPF</b>
Adalmar Evaldo Curioni	Rua Maurilio Leite, 101 Jd. Paulistano	11.353.814-5	SSP/SP	071.891.818-57
Wainer Guandalini	Rua Odilon Negrão, 1098	6.471.731	SSP/SP	358.009.508-06
Francisco Angelo Perusso	Rua das Rosas, 203 -Jd. Primavera	8.494.961	SSP/SP	628.050.108-68
Ronaldo Trevisan Rodrigues Alves	Rua José Ramalho, 217 Jd. Espanha	14.454.105-1	SSP/SP	082.333.138-58



**Associação Lar São José**

Fundada em 22/02/1949 - CNPJ: 49.980.634/0001-47  
Utilidade Pública Municipal: 740 11/11/1975  
Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social  
Inscrição no Conselho Municipal do Idoso  
Código de Identificação SEADS/PS - 661/1951  
Avenida Frei Paulo Luig Nº 371 - Fone (16) 3262 – 1922 - Centro  
CEP 14-900-00 Itápolis – SP. E-mail: [associacao.larsaojose@hotmail.com](mailto:associacao.larsaojose@hotmail.com)  
Site: <https://associacaolarsaojose.org/>

Airton Bordo	Rua Castro Alves, 14, Centro	13.237.714-7	SSP/SP	026.368.708-22
<b>Suplentes</b>				
José Aparecido Rosa da Silva	Rua Joaquim Nabuco, 67	19.903.674	SSP/SP	005.409.068-75
Márcia Regina Cazetta Rosa da Silva	Rua Joaquim Nabuco, 67	12.486.090	SSP/SP	066.582.648-64

<b>Conselho Fiscal</b>				
Nome Completo	Endereço Completo	Nº RG	Órgão Expedidor	Nº CPF
José Claudemar Colombo	Rua José de Alencar, 111 -Jd. Sta. Monica	13.237.738-X	SSP/SP	028.218.538-07
Luis Carlos Cizotti	Rua Floriano Peixoto, 245	4.385.664	SSP/SP	403.011.178-53
Carlos Parma	Alameda Hamelin, 73 – Portal das Laranjeiras	7.454.055	SSP/SP	163.926.638-00
Diego Fernando Cavallo	Av: sete de setembro, 132	44.599.648-1	SSP/SP	381.765.798-66
Manoel Luis Rodrigues Pires	Av: Carlos Gomes, 981	14.140.583	SSP/SP	075.735.058-50
<b>Suplentes:</b>				
Ivo Penna Guimaraes	Av: Frei Paulo Luig, 1401	43.096.578-3	SSP/SP	299.512.008-26
Hideraldo Claudécir Colombo	Rua José Alves, 171	15.455.355	SSP/SP	042.397.678-81

Leonardo Nantes Jacomino  
Presidente



**ASSOCIACAO LAR SAO JOSE  
CAIXA POSTAL 135  
AC ITAPOLIS  
14900-970 ITAPOLIS SP**

**Nota Fiscal**  
Conta de Energia Elétrica  
N° 164508174 Série C  
Data de Emissão: 24/12/2020  
**Data de Apresentação: 28/12/2020**  
Pág: 01 de 01  
Conta Contrato N° 310068505465  
**Leitura Próximo Mês: 26/01/2021**  
Endereço Alternativo

<b>Lote</b>	<b>Roteiro de leitura</b>	<b>Nº. Medidor</b>	<b>PN</b>	<b>Reservado ao Fisco</b>
-		701318149		C2A2.9816.94AA.F71E.D398.144E.6E19.07D4

**PREZADO(A) CLIENTE**

A partir de 01/12/2020 sua conta será faturada com bandeira vermelha patamar 2, no valor de R\$6,24 a cada 100 kWh, conforme determinado pela Aneel.

**DADOS DA UNIDADE CONSUMIDORA**

ASSOCIACAO LAR SAO JOSE  
AV FREI PAULO LUIG, 371 CJ NOVO  
ITAPOLIS  
14900-000 ITAPOLIS - SP

CNPJ: 49.980.634/0001-47  
INSC. EST: ISENTA  
CLASSIFICAÇÃO: Convencional B3 Comercial Outros Serviços Atividades - Trifásico 220 / 127 V

<b>ATENDIMENTO</b>	<b>PN</b>	<b>SEU CÓDIGO</b>	<b>CONTA MÊS</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>TOTAL A PAGAR</b>
0800 010 1010 www.cpf.com.br	701318149	INSTALAÇÃO 4001236531	DEZ/2020	06/01/2021	290,37

**DISCRIMINAÇÃO DA OPERAÇÃO - RESERVADO AO FISCO**

Cod.	Descrição da Operação	Mês Ref.	Quant. Faturada	Unid. Med.	Tarifa com Tributos R\$	Valor Total da Operação R\$	Base Cálculo ICMS R\$	Aliq. ICMS	ICMS	Base Cálculo PIS/COFINS	PIS 0,83%	COFINS 3,84%	Bandeiras Tarifárias (Dias)
0605	Consumo Uso Sistema [KWh]-TUSD	DEZ/20	356.000	kWh	0,34769663	123,78	123,78	18,00	22,28	123,78	1,03	4,75	Verde
0601	Consumo - TE	DEZ/20	356.000	kWh	0,36373596	129,49	129,49	18,00	23,31	129,49	1,07	4,97	05 Dias
0601	Adicional de Bandeira Vermelha	DEZ/20				23,78	23,78	18,00	4,28	23,78	0,20	0,91	Vermelha P2
	Total Distribuidora					277,05							24 Dias
<b>DÉBITOS DE OUTROS SERVIÇOS</b>													
0807	Contrib. Custeio IP-CIP Municipal	DEZ/20				13,32							
<b>Total Consolidado</b>						<b>290,37</b>	<b>277,05</b>	<b>49,87</b>	<b>277,05</b>	<b>2,30</b>	<b>10,63</b>		

HISTÓRICO DE CONSUMO			kWh Dias		TARIFA ANEEL		EQUIPAMENTOS DE MEDIÇÃO / DATAS DE LEITURAS								
2020	DEZ	██████████	356	29	Consumo	TUSD	TE	N°	Energia	Leitura	Leitura	Fator	Consumo	Taxa de Perda	Leitura
	NOV	██████████	382	30	Consumo kWh	0,26888000	0,28132000	30788671	Ativa	24/12/2020	25/11/2020	1,00	356	[%]	26/01/2021
	OUT	██████████	470	32											
	SET	██████████	437	31											
	AGO	██████████	469	32											
	JUL	██████████	425	29											
	JUN	██████████	403	29											
	MAI	██████████	454	31											
	ABR	██████████	455	31											
	MAR	██████████	562	33											
	FEV	██████████	480	28											
	JAN	██████████	460	29											
	2019	DEZ	██████████	470	30										

**INDICADORES DE CONTINUIDADE DE FORNECIMENTO DE ENERGIA**

Para consulta dos indicadores acesse nosso site [www.cpf.com.br](http://www.cpf.com.br)

**INFORMAÇÕES SOBRE A FATURA**

Considerar quitada se efetuado débito em conta corrente.  
Caso não ocorra o débito utilize esta conta para pagamento.

**AVISO IMPORTANTE**



Nota Fiscal  
Conta de Energia Elétrica  
N° 164508174 Série C

**DÉBITO AUTOMÁTICO**  
BANCO 001 AGÊNCIA 0467

CódDébAut-Banco  
**310068505465**

**Total a Pagar (R\$)**  
**290,37**

**Data de Vencimento**  
**06/01/2021**

**Essa conta poderá ser paga no credenciado mais perto de você. Confira a lista completa no site**

SORVETERIA DO FAROL	RUA ODILON NEGRAO 732 - CENTRO
MIRO STAR	RUA JOSE ROSSI 1087 - CENTRO
GLOBAL A M INFORMATICA LTDA EPP	AV FRANCISCO PORTO, 308 - CENTRO

83680000025 903700403160 334299942030 100685054650

Autenticação Mecânica





## **Associação Lar São José**

Fundada em 22/02/1949 - CNPJ: 49.980.634/0001-47

Utilidade Pública Municipal: 740 11/11/1975

Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social

Inscrição no Conselho Municipal do Idoso

Código de Identificação SEADS/PS - 661/1951

Avenida Frei Paulo Luig Nº 371 - Fone (16) 3262 – 1922 - Centro

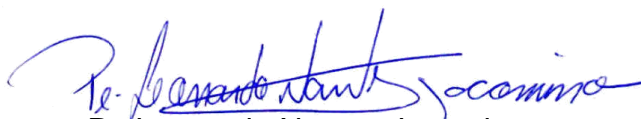
CEP 14-900-00 Itápolis – SP. E-mail: [associacao.larsaojose@hotmail.com](mailto:associacao.larsaojose@hotmail.com)

Site: <https://associacaolarsaojose.org/>

### **Declaração**

Declaro para os devidos fins que em atendimento ao Decreto Nº 5.244 de 02 fevereiro de 2018, “ a instituição “Associação Lar São José” possui escrituração contábil assim como mantém escrituração de suas receitas e despesas em livros revestidos de formalidades capazes de assegurar sua exatidão de acordo com princípios fundamentais de contabilidade e com as normas brasileiras de contabilidade.

Itápolis, 31 de janeiro de 2021

  
Pe Leonardo Nantes Jacomino  
Presidente



POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO  
CORPO DE BOMBEIROS  
AUTO DE VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS  
AVCB Nº: 326702



O CORPO DE BOMBEIROS EXPEDE O PRESENTE AUTO DE VISTORIA, POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO VIA FÁCIL BOMBEIROS, PARA A EDIFICAÇÃO OU ÁREA DE RISCO ABAIXO, NOS TERMOS DO REGULAMENTO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO DO ESTADO DE SÃO PAULO.

Projeto Nº: 252670/3522703/2016  
Endereço: RUA FREI PAULO LUIGI Nº: 371  
Complemento: RUA BENTO COGO, SN.º Bairro: CENTRO  
Município: ITAPOLIS  
Ocupação: ATIVIDADES ASSOCIADAS COM DEFESA DE DIREITOS SOCIAIS. (UNIDADE DE ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS ATÉ 12 ANOS E IDOSOS COM MAIS DE 60 ANOS).  
Proprietário: ASSOCIAÇÃO LAR SÃO JOSÉ  
Responsável pelo Uso: CÔNEGO EDNYR ANTONIO BASAGLIA ROVERI  
Responsável Técnico: NADIESA LIDIANE COLOMBO  
CREA/CAU: A94082-8 ART/RRT nº: 4846801  
Área Total (m) 5276,99 Área Aprovada (m) 1225,37  
Validade: 13/11/2020  
Vistoriador: 3. SGT PM ALCEMIR GOMES DE MORAIS  
Homologação: 1. TEN PM ELDER CORREA MORTATTI  
OBSERVAÇÕES: AUTO DE VISTORIA PARCIAL VÁLIDO PARA A EDIFICAÇÃO DO ABRIGO RAINHA DA PAZ.

NOTAS: 1) O AVCB deve ser afixado na entrada principal da edificação, em local visível ao público. 2) Compete ao proprietário ou responsável pelo uso da edificação a responsabilidade de renovar o AVCB e de manter as medidas de segurança contra incêndio em condições de utilização, providenciando a sua adequada manutenção, sob pena de cassação do AVCB, independente das responsabilidades civis e criminais.



Itapolis, 14 de Novembro de 2017

Documento emitido eletronicamente pelo Sistema Via Fácil Bombeiros. Para verificar sua autenticidade acesse a página do Corpo de Bombeiros "[www.corpodebombeiros.sp.gov.br](http://www.corpodebombeiros.sp.gov.br)" ou utilize o aplicativo para dispositivos móveis "Bombeiros SP".

**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME  
CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CNAS**

**Comprovante de inscrição no Conselho Municipal**

**Conselho Municipal de Assistência Social de Itápolis**


**INSCRIÇÃO Nº 01**

A entidade **ASSOCIAÇÃO LAR SÃO JOSÉ**, CNPJ **49.980.634/0001-47** com sede em **Itápolis/SP**, é inscrita neste Conselho, sob número **01**, desde **17/06/2015**.

A entidade executa o Serviço de acolhimento para crianças em situação de risco pessoal e social, com inclusão nas atividades comunitárias e encaminhamento dos abrigados e responsáveis para grupos de convivência do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). O serviço é prestado na Avenida Frei Paulo Luig 371 – Centro.

**A presente inscrição é por tempo indeterminado.**

**Itápolis 17/06/2015.**

  
**Franciane Amadeu de Oliveira**  
**Presidente CMAS**



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Avenida dos Amaros, 697 - Fone: (16) 3262-8195 – CEP 14.900-000 - Itápolis – SP

E-mail: conselhoassocial@itapolis.sp.gov.br



**DECLARAÇÃO ANUAL DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO AO CMAS**

O Conselho Municipal de Assistência Social de Itápolis declara que a organização **ASSOCIAÇÃO LAR SÃO JOSÉ**, inscrita no CNPJ **49.980.634/0001-47** com sede em **Itápolis/SP**, apresentou até na data de 30 de setembro de 2020 o Plano de Ação do ano corrente e o Relatório de Atividades do ano anterior.

A organização é inscrita sob número **01** neste Conselho, desde **02/12/2015**.

Atualmente a Entidade executa apenas o SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE - ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSOS na Unidade II. O serviço é desenvolvido na Avenida Frei Paulo Luig 371 – Centro.

Itápolis, 23/09/2020.

Rosa Maria Marconato  
Presidente do CMAS

<b>CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITÁPOLIS</b>	
	Protocolo nº <u>03 / 2020</u>
Recebido em <u>24/09/2020</u> .	
Por: <u>Rosana M. E. Z. Ciscon</u>	
<b>Rosana M. E. Z. Ciscon</b>	
RG 12.163.414-0 CPF 049.552.298-83	



**CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS**  
Avenida dos Amaros, 697, Centro, Itápolis/SP, Fone (16) 3262-8195.



## **CERTIFICADO DE REGISTRO NO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO**

Certificamos que **a Associação Lar São José - Abrigo Rainha da Paz**, com sede à Avenida Frei Paulo Luig, nº 371, Centro – Itápolis/SP, CNPJ 49.980.634/0001-47, encontra-se regularmente registrada no Conselho Municipal do Idoso.

Este Certificado tem validade por tempo indeterminado.

Itápolis, 08 de outubro de 2019.

Amanda da Costa Coleone

Presidente do CMI



MINISTÉRIO DA CIDADANIA  
SECRETARIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
DEPARTAMENTO DA REDE SOCIOASSISTENCIAL PRIVADA DO SUAS  
COORDENAÇÃO GERAL DE CERTIFICAÇÃO DAS ENTIDADES BENEFICENTES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
Coordenação de Certificação das Entidades Beneficentes de Assistência Social  
Setor de Múltiplas Atividades Sul, Trecho 3 Lote 1 - Guará CEP.: 70.610-635 - Brasília/DF

OFÍCIO N.º 117/2019-CCEB/CGCEB/DRSP/SNAS/MC

Protocolo SEI: 71000.004394/2019-31

Brasília, 30 de janeiro de 2019.

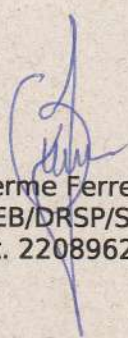
À Sua Senhoria o(a) Senhor(a)  
Presidente da(o) ASSOCIAÇÃO LAR SÃO JOSÉ  
AV FREI PAULO LUIG, 371 - CENTRO  
Cep: 14.900-000 ITAPOLIS/SP

Assunto: comunicado de deferimento

Senhor(a) Presidente,

1. Comunico-lhe o DEFERIMENTO da Renovação da certificação de entidade beneficente de assistência social, protocolizada sob o nº 71000.025842/2018-50, da entidade ASSOCIAÇÃO LAR SÃO JOSÉ, CNPJ 49.980.634/0001-47, conforme Portaria nº 09/2019, item 36, de 29/01/2019, publicada no Diário Oficial da União de 30/01/2019, com validade de 03/09/2018 a 02/09/2021.
2. Ressalto que novo pedido de renovação da certificação de entidade beneficente de assistência social deverá ser apresentado no decorrer dos 360 (trezentos e sessenta) dias que antecedem o termo final de sua validade, ou seja, 02/09/2021, em conformidade com o §1º do Art. 24 da Lei nº 12.101/2009.

Atenciosamente,

  
Guilherme Ferreira  
CCEB/CGCEB/DRSP/SNAS/MC  
Mat. 2208962

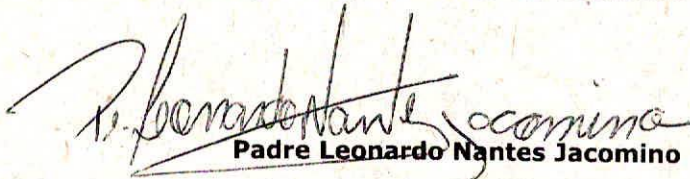
## ATA DE REUNIÃO

Considerando a necessidade de acompanhamento da entidade de atendimento a idosos, com caráter de acolhimento ou moradia, no Município de Itápolis e sendo necessário dar prosseguimento as ações articuladas e contínuas com o Conselho Municipal do Idoso, no dia 16 de janeiro de 2020, nas dependências da Associação Lar São José/Abrigo Rainha da Paz, localizado nesta cidade e comarca de Itápolis, o representante do Ministério Público se reuniu com o padre **Leonardo Nantes Jacomino** - Presidente da Associação Lar São José, com as Sras. **Amanda da Costa Coleone** - Presidente do Conselho Municipal do Idoso; **Rossana Maria Ellero Zuliani Cison**, **Cintia Martin Garcia** e **Pâmela Rita de Lucca**, respectivamente Administradora, Chefe da Enfermagem e Psicóloga do Abrigo Rainha da Paz; **Rosa Maria Marconato** Assistente Social da Secretaria de Desenvolvimento Social, com o Sr. **Vanderlei Manginelli**, representante da Vigilância Sanitária, e com a **Dra. Bárbara Romanini Lucatto** da Comissão dos Direitos da Pessoa Idosa da OAB-Itápolis conforme **cronograma anual de fiscalização do Abrigo Rainha da Paz**.

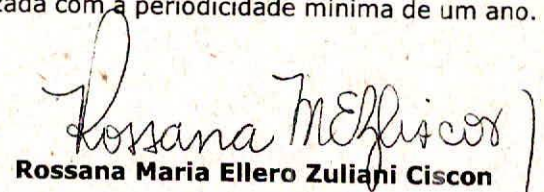
Após as apresentações iniciais e o compromisso de todos em assegurar a saúde e o bem estar das pessoas idosas internadas na referida instituição, foi verificado que as atuais instalações do local, se encontram em perfeita consonância com o que preceitua o Estatuto do Idoso (art. 37, parágrafo 3, Lei n. 10471 - *As instituições que abrigarem idosos são obrigadas a manter padrões de habitação compatíveis com as necessidades deles, bem como provê-los com alimentação regular e higiene indispensáveis às normas sanitárias e com estas condizentes, sob as penas da lei.*), conforme preceitua o artigo 52, do Estatuto do Idoso.

Verificou-se, ainda, que o Fundo Municipal do Idoso foi devidamente regulamentado por lei municipal em 2019, principal preocupação existente na última reunião, tendo em vista a necessidade de arrecadar fundos para custear as atividades da instituição.

Assim, após a devida troca de informações entre os participantes da reunião acerca do público atualmente acolhido no local e das principais dificuldades, foi deliberado que os seus integrantes, em especial o **Ministério Público** se dedicariam a promover ações visando a conscientização da população a respeito do fundo criado, considerando a proximidade do período de entrega de imposto de renda. Estabeleceu-se, ainda, que os membros atuariam em rede e que a instituição *Abrigo Rainha da Paz* continuará a ser fiscalizada com a periodicidade mínima de um ano.

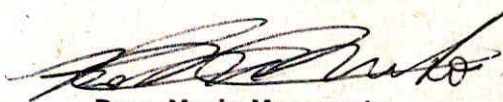

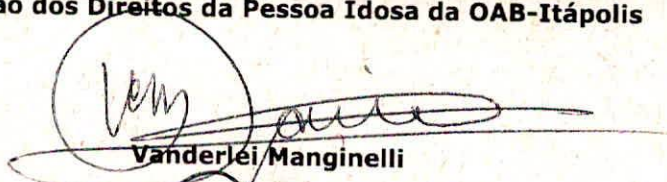
  
**Padre Leonardo Nantes Jacomino**

**Presidente da Associação Lar São José**

  
**Rossana Maria Ellero Zuliani Cison**

**Administradora do Abrigo Rainha da Paz**



**Rosa Maria Marconato****Assistente Social da Secretaria de Desenvolvimento Social****Cintia Martin Garcia****Chefe da Enfermagem****Pamela Rita de Lucca****Psicóloga do Abrigo Rainha da Paz****Amanda da Costa Coleone****Presidente do Conselho Municipal do Idoso****Drª Barbara Romanini Lucatto****Comissão dos Direitos da Pessoa Idosa da OAB-Itápolis****Vanderlei Manginelli****Vigilância Sanitária****Eduardo Augusto Velloso Roos Neto****1º Promotor de Justiça de Itápolis**

Ficha de Estabelecimento Identificação

Data: 17/05/2020

CNES: 0072184 Nome Fantasia: ABRIGO RAINHA DA PAZ CNPJ: 49.980.634/0001-47  
Nome Empresarial: ASSOCIACAO LAR SAO JOSE Natureza jurídica: ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS  
Logradouro: AV FREI PAULO LUIG Número: 371 Complemento: --  
Bairro: CENTRO Município: 352270 - ITAPOLIS UF: SP  
CEP: 14900-000 Telefone: -- Dependência: INDIVIDUAL Reg de Saúde: 0203  
Tipo de Estabelecimento: CONSULTORIO ISOLADO Subtipo: -- Gestão: MUNICIPAL  
Diretor Clínico/Gerente/Administrador: LEONARDO NANTES JACOMINO  
Cadastrado em: 09/03/2020 Atualização na base local: 29/04/2020 Última atualização Nacional: 05/05/2020  
Horário de Funcionamento: SEMPRE ABERTO



Data desativação: -- Motivo desativação: --



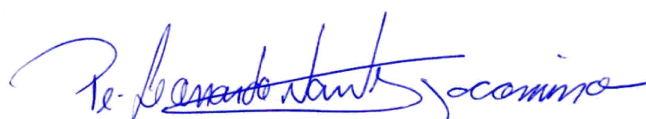
## Associação Lar São José

Fundada em 22/02/1949 - CNPJ: 49.980.634/0001-47  
Utilidade Pública Municipal: 740 11/11/1975  
Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social  
Inscrição no Conselho Municipal do Idoso  
Código de Identificação SEADS/PS - 661/1951  
Avenida Frei Paulo Luig Nº 371 - Fone (16) 3262 – 1922 - Centro  
CEP 14-900-00 Itápolis – SP. E-mail: [associacao.larsaojose@hotmail.com](mailto:associacao.larsaojose@hotmail.com)  
Site: <https://associacaolarsaojose.org/>

### Declaração

Declaro para os devidos fins que em atendimento ao Decreto Nº 5.244 de 02 de fevereiro de 2018, conforme o **Inciso XIV do Art.23**, Termo de Fomento 002/2019, que “esta Organização não deve prestações de contas a quaisquer órgãos ou entidades.”

Itápolis, 30 de janeiro 2021.

  
Pe Leonardo Nantes Jacomino  
Presidente

  
Haroldo Marcelo Calça  
Tesoureiro



## **Associação Lar São José**

Fundada em 22/02/1949 - CNPJ: 49.980.634/0001-47  
Utilidade Pública Municipal: 740 11/11/1975  
Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social  
Inscrição no Conselho Municipal do Idoso  
Código de Identificação SEADS/PS - 661/1951  
Avenida Frei Paulo Luig Nº 371 - Fone (16) 3262 – 1922 - Centro  
CEP 14-900-00 Itápolis – SP. E-mail: [associacao.larsaojose@hotmail.com](mailto:associacao.larsaojose@hotmail.com)  
Site: <https://associacaolarsaojose.org/>

### **Declaração**

Declaro para os devidos fins que em atendimento ao Decreto Nº 5.244 de 02 de fevereiro de 2018, conforme o **Inciso XV do Art.23**, que “esta Organização não emprega menor, conforme disposto no art. 7º, inciso XVI, da Constituição Federal de 1988.

Itápolis, 30 de janeiro 2021.

Pe Leonardo Nantes Jacomino

Presidente  
Associação Lar São José



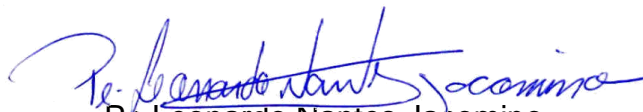
## **Associação Lar São José**

Fundada em 22/02/1949 - CNPJ: 49.980.634/0001-47  
Utilidade Pública Municipal: 740 11/11/1975  
Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social  
Inscrição no Conselho Municipal do Idoso  
Código de Identificação SEADS/PS - 661/1951  
Avenida Frei Paulo Luig Nº 371 - Fone (16) 3262 – 1922 - Centro  
CEP 14-900-00 Itápolis – SP. E-mail: [associacao.larsaojose@hotmail.com](mailto:associacao.larsaojose@hotmail.com)  
Site: <https://associacaolarsaojose.org/>

### **Declaração**

Declaro para os devidos fins que em atendimento ao Decreto Nº 5.244 de 02 fevereiro de 2018, conforme o **Inciso XIII do Art.23**, que “ a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer vedações previstas no presente decreto”.

Itápolis, 30 de janeiro 2021.

  
Pe. Leonardo Nantes Jacomino  
Presidente



## Associação Lar São José

Fundada em 22/02/1949 - CNPJ: 49.980.634/0001-47

Utilidade Pública Municipal: 740 11/11/1975

Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social

Inscrição no Conselho Municipal do Idoso

Código de Identificação SEADS/PS - 661/1951

Avenida Frei Paulo Luig Nº 371 - Fone (16) 3262 – 1922 - Centro

CEP 14-900-00 Itápolis – SP. E-mail: [associacao.larsaojose@hotmail.com](mailto:associacao.larsaojose@hotmail.com)

Site: <https://associacaolarsaojose.org/>

### Declaração

Declaro para os devidos fins que em atendimento ao Decreto Nº 5.244 de 02 fevereiro de 2018, conforme o **Inciso X do Art.23**, “ a instituição “Associação Lar São José” se compromete a apresentar escrituração de acordo com princípios fundamentais de contabilidade e com as normas brasileiras de contabilidade tão logo a confecção do balanço patrimonial e financeiro referente ao ano de 2020 seja concluída.

Itápolis, 31 de janeiro de 2021

Pe Leonardo Nantes Jacomino  
Presidente



## **Associação Lar São José**

Fundada em 22/02/1949 - CNPJ: 49.980.634/0001-47

Utilidade Pública Municipal: 740 11/11/1975

Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social

Inscrição no Conselho Municipal do Idoso

Código de Identificação SEADS/PS - 661/1951

Avenida Frei Paulo Luig Nº 371 - Fone (16) 3262 – 1922 - Centro

CEP 14-900-00 Itápolis – SP. E-mail: [associacao.larsaojose@hotmail.com](mailto:associacao.larsaojose@hotmail.com)

Site: <https://associacaolarsaojose.org/>

## **Declaração**

A Associação Lar São José, inscrita no CNPJ sob nº 49.980.634/0001-47 sediada em Itápolis, na Avenida Frei Paulo Luig, nº 371, CEP 14.900.000, por intermédio do Pde Leonardo Nantes Jacomino, RG: 41.297.891-X e CPF: 344.445.678/64, presidente, infra assinado, declara que não contrata para prestação de serviços ou compra de mercadorias, empresa de parente do dirigente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau durante a vigência da parceria.

Itápolis/SP, 30 de janeiro de 2021.

Pe Leonardo Nantes Jacomino  
Presidente



## Associação Lar São José

Fundada em 22/02/1949 - CNPJ: 49.980.634/0001-47

Utilidade Pública Municipal: 740 11/11/1975

Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social

Inscrição no Conselho Municipal do Idoso

Código de Identificação SEADS/PS - 661/1951

Avenida Frei Paulo Luig Nº 371 - Fone (16) 3262 – 1922 - Centro

CEP 14-900-00 Itápolis – SP. E-mail: [associacao.larsaojose@hotmail.com](mailto:associacao.larsaojose@hotmail.com)

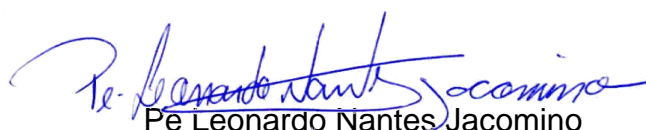
Site: <https://associacaolarsaojose.org/>

## Declaração

A Associação Lar São José, inscrita no CNPJ sob nº 49.980.634/0001-47 sediada em Itápolis, na Avenida Frei Paulo Luig, nº 371, CEP 14.900.000, por intermédio do Pe Leonardo Nantes Jacomino, RG: 41.297.891-X e CPF: 344.445.678/64, presidente, infra assinado, declara que não remunerou:

- a) Membro do Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal;
- b) Servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias, e
- c) Pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Itápolis/SP, 30 de janeiro 2021.

  
Pe Leonardo Nantes Jacomino  
Presidente





## **Associação Lar São José**

Fundada em 22/02/1949 - CNPJ: 49.980.634/0001-47

Utilidade Pública Municipal: 740 11/11/1975

Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social

Inscrição no Conselho Municipal do Idoso

Código de Identificação SEADS/PS - 661/1951

Avenida Frei Paulo Luig Nº 371 - Fone (16) 3262 – 1922 - Centro

CEP 14-900-00 Itápolis – SP. E-mail: [associacao.larsaojose@hotmail.com](mailto:associacao.larsaojose@hotmail.com)

Site: <https://associacaolarsaojose.org/>

## **Declaração**

A Associação Lar São José, inscrita no CNPJ sob nº 49.980.634/0001-47 sediada em Itápolis, na Avenida Frei Paulo Luig, nº 371, CEP 14.900.000, por intermédio do Pe Leonardo Nantes Jacomino, RG: 41.297.891-X e CPF: 344.445.678/64, presidente, infra assinado, declara que o quadro diretivo da organização da sociedade civil não possui parentesco até 2º grau, inclusive por afinidade, com agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, inclusive assume o compromisso de não estabelecer esta vinculação durante a vigência desta parceria.

Itápolis/SP, 30 de janeiro 2021.

Pe Leonardo Nantes Jacomino

Presidente



## Associação Lar São José

Fundada em 22/02/1949 - CNPJ: 49.980.634/0001-47

Utilidade Pública Municipal: 740 11/11/1975

Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social

Inscrição no Conselho Municipal do Idoso

Código de Identificação SEADS/PS - 661/1951

Avenida Frei Paulo Luig Nº 371 - Fone (16) 3262 – 1922 - Centro

CEP 14-900-00 Itápolis – SP. E-mail: [associacao.larsaojose@hotmail.com](mailto:associacao.larsaojose@hotmail.com)

Site: <https://associacaolarsaojose.org/>

### PLANO DE TRABALHO - 2021

#### NOME DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL

<b>Serviço/Programa</b>	Serviço de Alta Complexidade: Acolhimento Institucional na Modalidade de Abrigo Institucional para Pessoas Idosas.
-------------------------	--

#### TIPO DE OFERTA SOCIOASSISTENCIAL

<b>Atendimento</b>	X
<b>Assessoramento e Defesa e Garantia de Direitos</b>	

#### NÍVEL DE PROTEÇÃO SOCIAL

<b>Proteção Social Básica</b>	
<b>Proteção Social Especial</b>	<b>Média Complexidade</b>
	<b>Alta Complexidade</b>

#### PÚBLICO ALVO

Idosos com grau de dependência I,II, III
--

#### DIAS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

Todos os dias – 24hs, Serviço Intermitente sem interrupção	
<b>EQUIPAMENTO DE REFERÊNCIA</b>	<b>ÁREA DE ABRANGÊNCIA</b>
Secretaria de Densenv. Social	Município de Itápolis/SP

<b>1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO</b>	
Razão Social	ASSOCIAÇÃO LAR SÃO JOSÉ
CNPJ	49.980.634/0001-47
Endereço	Av. Frei Paulo Luig, nº 371
CEP	14.900-000
Telefones	(16) 3262-1922
E-mail	<a href="mailto:associacao.larsaojose@hotmail.com">associacao.larsaojose@hotmail.com</a>
Data da Fundação	22/02/1949
Lei de Utilidade Pública Municipal	740 de 11 novembro 975
Lei de Utilidade Pública Estadual	1.154 de 11 novembro 1976
Inscrição no CMAS	Inscrição no Conselho do Idoso
CEBAS/Validade	02/09/2021 Processo Nº 71000.025842/2018-50

## **2. FINALIDADE ESTATUTÁRIA**

No desenvolvimento de suas atividades, a “Associação Lar São José” promoverá o bem de todos, sem preconceitos de raça, cor, sexo, idade e quaisquer outras formas de discriminação, através de serviços gratuitos.

## **3. HISTÓRIA DA ORGANIZAÇÃO**

A Associação Lar São José de Itápolis, com sede e foro nesta Comarca, situada na Av. Frei Paulo Luig nº 371, Centro, foi fundada em 22 de fevereiro de 1949, em vista da necessidade premente de uma entidade assistencial, que pudesse oferecer serviço de acolhimento provisório para a crianças/adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de abrigo, conforme preconiza o ECA em seu artigo 101, em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta. Essa oferta foi suspensa no ano 2019, com alteração estatutária.

Associação Lar São José oferece exclusivamente o serviço de acolhimento aos Idosos a fim de ofertar dignidade que lhes é de direito. Desde sua fundação, a Instituição tem abraçado a missão de minimizar o alto índice de idosos que vivem em situação de risco, acolhendo-os e obedecendo as diretrizes de proteção dos idosos, com ou sem deficiência, com abordagem biopsicossocial. Numa forma de atendimento individual de acordo com suas necessidades, o idoso passa por um processo de triagem com objetivo de avaliar o perfil demográfico, psicossocial, enfermidades prevalentes, medicamentos utilizados e históricos familiar.

A Instituição foi idealizada por membros da Igreja Católica Apostólica Romana de Itápolis/SP, com o objetivo de atender as necessidades da Comunidade Itapolitana em dar assistência para os idosos em situação de vulnerabilidade.

## **Instituição de Longa Permanência para Idosos Abrigo Rainha da Paz**

### **APRESENTAÇÃO DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL**

Acolhimento para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com grau de dependência I, II, III e previsto para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

- Grau I – idosos independentes para as atividades da vida diária. Aí estão incluídos, também, aqueles que necessitam de utilizar algum equipamento de autoajuda;

- Grau II – idosos dependentes e independentes que necessitem de ajuda e cuidados especializados, com acompanhamento e controle adequado de profissionais da área da saúde; e

- Grau III – idosos dependentes que necessitem de assistência total em, pelo menos, uma atividade da vida diária.

Idosos com vínculo de parentesco ou afinidade – casais, irmão, amigos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. Preferencialmente, deve ser ofertado aos casais de idosos o compartilhamento do mesmo quarto. Idosos com deficiência devem ser incluídos nesse serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento desse segmento.

A natureza do acolhimento poderá se dar de maneira provisória e de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares.

### **DIAGNÓSTICO**

Uma das maiores conquistas culturais de um povo em seu processo de humanização é o envelhecimento de sua população, refletindo uma melhoria das condições de vida. De acordo com projeções das Nações Unidas (Fundo de Populações) “uma em cada 9 pessoas no mundo tem 60 anos ou mais, e estima-se um crescimento para 1 em cada 5 por volta de 2050”. (...) Em 2050 pela primeira vez haverá mais idosos que crianças menores de 15 anos.

O aumento acentuado do número de idosos nas últimas décadas e o fato de grande parte deles permanecer em atividade e com autonomia fizeram com que o interesse pelo estudo do envelhecimento fosse se dando progressivamente.

A demanda social de idosos tem gerado preocupações não somente em relação aos custos elevados para o Estado, mas com as condições de saúde, a qualidade de vida, a autonomia e a independência desta parcela da população que envelhece, necessitando, portanto, de políticas sérias e consistentes a respeito.

### **JUSTIFICATIVA**

A família brasileira tem se modificado com a modernização da sociedade. A inserção da mulher no mercado de trabalho, os contraceptivos, a redução do tamanho das famílias e a falta de tempo na vida atual vêm modificando a relação do cuidado. Somada a essas mudanças, a escassez de alternativas para as famílias manterem seus “velhos” em casa e a questão dos idosos sem referência familiar têm impulsionado a demanda por Instituições.

O enfrentamento do processo de envelhecimento por parte do idoso se expressa de diferentes maneiras, tendo em vista que, em geral, é quando não possui alternativa ou recurso que se faz necessário recorrer a uma instituição.

O ato de cuidar é um exercício constante, baseado nas necessidades do idoso, atender as demandas que vão surgindo no decorrer do processo de institucionalização

e que necessitam ser aprendidas no enfrentamento do cotidiano e sendo orientadas por profissionais capacitados.

### **COMPROMISSO ÉTICO-POLÍTICO**

Defesa incondicional da liberdade, autonomia, dignidade, privacidade, cidadania, integridade física, moral, psicológica e dos direitos socioassistenciais. Oferta de serviços, programas, projetos e benefícios públicos para a garantia de oportunidades de convívio no fortalecimento de laços familiares e sociais, respeito à pluralidade e diversidade cultural, socioeconômica, política e religiosa. Combate à discriminação etária, étnicas, de classe social, de gênero, orientação sexual ou por deficiência. Acesso à assistência social a quem dela necessitar, sem discriminação social, garantia de acolhida digna, atenciosa, equitativa, com qualidade, agilidade, e continuidade.

<b>PÚBLICO ALVO</b>	
Usuários	Pessoas idosas
Público Prioritário	Pessoas idosas
Formas de Acesso	Demanda espontânea, Sociedade São Vicente de Paula, Órgão Gestor (Secretaria de Desenvolvimento Social)
Capacidade de atendimento	29 idosos
É ofertado de forma gratuita aos usuários?	As pessoas idosas contribuem com o custeio no limite de até 70% do valor do benefício, conforme facultado no art.35 do Estatuto do Idoso (Lei nº 10471/2003), e Resolução Unificada COMID/CMAS nº 01/2011, de 15/03/2011.

### **OBJETIVO GERAL**

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

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;
- Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;
- Promover acesso à renda;
- Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência;
- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacional interno e externo, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

## INDICADORES / PARÂMETROS

<u>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</u>	<u>RESULTADOS ESPERADOS</u>	<u>INDICADORES /PARÂMETROS</u>	<u>DADOS</u>	<u>MEIOS DE VERIFICAÇÃO</u>
Acolher e Garantir a Proteção Integral	Idosos Acolhidos e Protegidos	Idosos Acolhidos	Nº29 de Idosos Acolhidos	Relatório circunstanciado Relatórios à rede sócio assistência!
Contribuir para prevenção do agravamento de situações de negligência, violência, ruptura vínculos, promoção ações voltadas a preservação de vínculos familiares e/ou sociais.	Contribuir para redução das violações de direitos sociassistenciais, seus agravamentos ou reincidências	Nº29 de Idosos com relatos de melhoria das relações familiares e do envolvimento da família com o serviço.	Nº29 de Idosos com relatos de melhoria das relações familiares e do envolvimento da família com o serviço.	Atendimento familiar individual e grupal
		Famílias corresponsabilizadas com seus idosos	Nº17 de famílias corresponsabilizadas com seus idosos	Cadastro das famílias biológicas e família extensa, Contrato dos encontros com as famílias
Promover o acesso à rede Sociassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas Setoriais	Contribuir para a inclusão de Indivíduos e famílias em Serviços e acesso a oportunidades	Acesso à Rede Sociassistencial e demais políticas públicas	Nº3 de Articulações com a Rede Sociassistencial e demais políticas públicas	Registro nos prontuários Relatório circunstanciado
Possibilitar a convivência comunitária	Contribuir para integração, convívio e participação efetiva do idoso na vida em sociedade	Nº29 de Idosos que participam de atividades comunitárias	Nº29 de idosos que participam de atividades comunitárias	Registro nos prontuários Relatório circunstanciado

### METAS

- Evitar o isolamento pessoal, através de atividades desenvolvidas pela equipe técnica interdisciplinar e a comunidade local de forma que todos os idosos assistidos pela instituição tenham uma melhoria na qualidade de vida;
- Defesa e proteção da garantia dos direitos das pessoas acolhidas na entidade;
- Estimular a aproximação dos familiares nos casos possíveis, através de entrevistas e visitas domiciliares, bem como outros procedimentos;
- Garantir a todos os idosos a documentação pessoal e benefício ou aposentadorias;
- Promover o espaço de escuta diferenciada, respeitando a individualidade do idoso;

- Manter a parceria com o Centro de Referência do Idoso, para proporcionar aos idosos, convivência comunitária e outras atividades não oferecidas na instituição.

A Instituição tem capacidade máxima para atender até 30 idosos, conforme determina a legislação.

### **METODOLOGIA DE TRABALHO**

Através da demanda espontânea, do encaminhamento através da Sociedade São Vicente de Paula e do Órgão Gestor (Secretaria de Desenvolvimento Social), a Assistente Social da Instituição entra em contato com a família do idoso e agenda uma avaliação com a equipe técnica, no qual serão avaliados os seguintes itens pelas profissionais:

- Assistente Social realiza entrevista, levantamento de necessidades, levantamento do histórico familiar, observação, escuta e relatório.
- Enfermeira avalia histórico de saúde, quadro de saúde atual, medicamentos de uso contínuo e exames a serem apresentados.
- Fisioterapeuta avalia o grau de dependência do idoso com base na Escala de Barthel e Escala de equilíbrio de Berg;
- Terapeuta Ocupacional utiliza instrumentos de avaliação funcional, das estruturas mentais, emocionais e sociais, e avalia principalmente o desempenho das Atividades da Vida Diária, pois são os principais indicadores da autonomia do idoso.

Após a coleta de todas as informações necessárias, a equipe se reúne e discute os resultados obtidos na avaliação e a possibilidade de abrigamento, pensando na qualidade de vida que será oferecida ao idoso, considerando possíveis limitações.

Para iniciar o processo de acompanhamento os profissionais avaliam os métodos de intervenção que serão utilizados como objetivo de trabalho individual e/ou grupal para cada idoso; estudo de caso; escuta individual; estudo psicossocial; reunião com a equipe; organização das informações do idoso em forma de prontuário individual; elaboração de relatório de acompanhamento/evolução; cuidados pessoais; orientação individual e familiar; informação, comunicação e defesa dos direitos; acesso a documentação pessoal; encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com a rede socioassistencial; fortalecimento de vínculos familiares.

### **PARTICIPAÇÃO DO PÚBLICO ALVO**

A Equipe Multidisciplinar através da escuta e observação dos idosos elabora as atividades.

### **AÇÕES ESTRATÉGICAS**

(Atividades realizadas para cumprimento dos Objetivos)

#### **A. Atividade/Projeto: Cinesioterapia em grupo. Público Alvo: Todos os idosos**

Objetivo: Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária e promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência.

Descrição: As atividades serão propostas por estagiários de fisioterapia com supervisão da fisioterapeuta utilizando bastão, bola, cadeira, cones, etc.

Resultados Esperados: Melhorar as atividades de vida diária, equilíbrio, diminuição do risco de quedas e percepção corporal.

Profissionais responsáveis: Equipe Multidisciplinar.

#### **B. Atividade/Projeto: Baile Arrasta pé. Público Alvo: Todos os idosos**

Objetivo(s): Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência e restabelecer vínculos familiares e/ou sociais.

Descrição: Interação entre os moradores através da dança em dupla ou em grupo com a participação de familiares.

Resultados Esperados: Melhora da socialização e promover o bem estar.

Profissionais responsáveis: Equipe Multidisciplinar/Brasa.

**C. Atividade/Projeto: Musicoterapia (Terapia Rítmica). Público Alvo: Todos os idosos**

Objetivo(s): Desenvolver condições para a independência e o autocuidado e promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência.

Descrição: Através do ritmo da música estimular movimentos dos idosos.

Resultados Esperados: Socialização, melhora do equilíbrio, percepção auditiva e promover o bem estar.

Profissionais responsáveis: Equipe Multidisciplinar.

**D. Atividade/Projeto: Passeios Externos. Público Alvo: Todos os idosos**

Objetivo(s): Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacional interno e externo, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

Descrição: Levar os idosos para interagir com a comunidade, entre eles e a equipe multidisciplinar através de passeios fora da Instituição. Resultados Esperados: Socialização e promoção do bem estar. Profissionais responsáveis: Equipe Multidisciplinar.

**E. Atividade/Projeto: Oficinas Terapêuticas (roda de conversa, dinâmicas, atividades lúdicas e terapêuticas, artesanato e etc.)**

Público Alvo: Todos os idosos.

Objetivo(s): Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária; favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões e capacidades; promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência.

Descrição: Desenvolvimento de atividades terapêuticas em grupo, elaboradas e desenvolvidas pela equipe técnica.

Resultados Esperados: Promoção de qualidade de vida, estimulação cognitiva, preservação da identidade, melhora da autoestima e quadro depressivo, socialização entre os moradores e melhora da percepção sensorial, auditiva e visual.

Profissionais responsáveis: Equipe Multidisciplinar.

**F. Atividade/Projeto: Dia da família**

Público Alvo: Todos os idosos.

Objetivo(s): Restabelecer e fortalecer os vínculos familiares e sociais

Descrição: Através do livro de visitas a equipe psicossocial tem um instrumento de controle dos familiares que têm feito visita aos moradores, e no final de cada mês será realizado um levantamento desses dados, ressaltando a necessidade da família fazer pelo menos uma visita ao mês. Dessa forma, a equipe entrará em contato com a família e irá agendar a data da visita, sugerindo que seja no primeiro domingo do mês, o "dia da família", para que possam participar juntos da atividade que acontece nesse dia, em que recebemos um voluntário que alegra a tarde dos idosos tocando músicas sertanejas.

A família poderá socializar com o seu familiar, com os outros visitantes e voluntários. Será enfatizada, também, a importância de buscá-los pelo menos uma vez no mês para passar o dia na casa da família. As famílias que não participarem serão convidadas para uma reunião na Instituição com a equipe multidisciplinar para discussão sobre a importância da proposta.

Resultados Esperados: Restabelecer e fortalecer o vínculo familiar.



Dentro do espaço institucional destacam-se práticas religiosas e relações interpessoais. As práticas religiosas na ILPI tem como ponto central a oração e leituras religiosas, muitas vezes motivadas pela diminuição da mobilidade física e empecilhos no deslocamento pela cidade. Alguns aspectos específicos reforçam tais atividades, como no caso da Associação Lar São José, que a residência coletiva pertence a ordem religiosa. Por outro lado, a Instituição assegura aos idosos a liberdade de crença, como previsto no Estatuto do Idoso.

Atividades estéticas, com o objetivo de desenvolver, principalmente nas idosas, um sentimento de vaidade, além de estimular o autocuidado, a higiene e a interação dentro do grupo de moradores em um propósito traçado;

Os idosos admitem satisfação e espontaneidade na participação de cuidados domésticos, pois se veem colaborando com algo para a ILPI. Diferente dos idosos que residem em domicílio próprio, os institucionalizados usam estas práticas para ocupar o tempo.

Podemos também realizar práticas de lazer fora do espaço físico da ILPI, no entanto as práticas mais frequentadas são aquelas ofertadas pela própria ILPI, com apoio do voluntariado. Podemos ofertar passeios, Interações com família, Visitas familiares, festas e passeios em família. Frequentar os Centros de convivência, EJA, Escolas Especiais, visitar ou passear com amigos, fazer compras, ir a apresentações culturais. As práticas de lazer externas aos domínios da ILPI são claramente menos diversificadas e menos frequentes em função das dificuldades de logística. Não se trata tão somente de uma questão de transporte adequado aos residentes e de acompanhantes nos passeios. Outra questão que se apresenta é a adequação dos espaços de lazer para receber os idosos. Muitos lugares, como parques e praças, não possuem rampas de acesso ou corrimãos. Alguns trajetos têm calçamento irregular, buracos e desníveis. Estas questões, portanto, atravessam as oportunidades de oferta de práticas de lazer externas às ILPIs. Por essas razões as práticas de lazer externas à ILPI geralmente envolvem uma pequena parcela, sendo esse um dos motivos por que são descritas separadamente. Interessante notar que a segunda categoria com maior frequência de respostas nas práticas de lazer fora da ILPI também envolve relacionamentos, nesse caso, familiares. Assim, os passeios não organizados pela ILPI também destacam esses relacionamentos.

Atividades estéticas, com o objetivo de desenvolver, principalmente nas idosas, um sentimento de vaidade, além de estimular o autocuidado, a higiene e a interação dentro do grupo de moradores em um propósito traçado.

### **PROCESSO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

A Instituição é avaliada e monitorada, pela equipe técnica, através da fiscalização dos Conselhos da Assistência Social (CMAS) e Direitos dos Idosos (CMDI) , Poder Judiciário, Ministério Público, Vigilância Sanitária e outros.

### **GESTÃO DE TRABALHO**

#### **RECURSOS HUMANOS**

#### **PERFIL E ATRIBUIÇÕES**

##### **A. Diretor (Administrador)**

Perfil: Superior Completo. Habilidades como: bom relacionamento interpessoal, empatia, boa comunicação, responsabilidade e competência para solução de problemas.

Atribuições: Reuniões com equipe multidisciplinar e presidente; elaboração de relatório trimestral e Plano de Trabalho; articulação com a rede de serviços socioassistenciais, intersetoriais e demais órgãos de garantia de direitos; supervisão

de todos os setores e funcionários da Instituição; planejamento e implantação de melhorias para a Instituição.

#### **B. Assistente Social**

Perfil: Formação em Serviço Social. Habilidade para desenvolver trabalho social, criatividade, boa comunicação, bom relacionamento interpessoal, planejamento e empatia.

Atribuições: Acolhida e escuta; realização de entrevistas de acolhimento; participação de atividades em grupo com os idosos; garantia de boas condições de moradia e bem estar; promoção de fortalecimento de vínculos e inclusão na sociedade; e atenção às emergências relacionadas aos idosos.

#### **C. Psicólogo**

Perfil: Formação em Psicologia. Habilidades como: bom relacionamento interpessoal, boa comunicação, equilíbrio emocional, planejamento, empatia e competência para desenvolver trabalho social e organizacional.

Atribuições: Acolhida e escuta; estudo psicológico; organização de prontuário individual; elaboração de relatórios de acompanhamento/evolução; orientação aos idosos e familiares; discussão de caso em equipe multidisciplinar; acompanhamento psicossocial; atendimento psicológico individual e em grupo; elaboração, junto à equipe técnica, de atividades terapêuticas; atendimento individual e em grupo com funcionárias; e auxílio à coordenação em assuntos relacionados à Gestão de Pessoas.

#### **D. Enfermeira**

Perfil: Formação em Enfermagem. Habilidades como: trabalho em equipe, bom relacionamento interpessoal, iniciativa, espírito de equipe, atenção, equilíbrio emocional e empatia.

Atribuições: Supervisão e orientação da equipe de Enfermagem; planejamento, elaboração, capacitação e implantação de ações de Enfermagem e organização de prontuários.

#### **E. Fisioterapeuta**

Perfil: Formação em Fisioterapia. Habilidades como: trabalho em equipe, bom relacionamento interpessoal, iniciativa e empatia.

Atribuições: Realização de avaliação pulmonar e fisioterapia em idosos dependentes; realização de condutas para diminuir dores nos idosos e funcionários que mais necessitem; promoção/manter a independência dos idosos; e ginástica preparatória para os funcionários.

#### **F. Auxiliar de Enfermagem**

Perfil: Conhecimento técnico em Enfermagem. Habilidade no trato com idosos, iniciativa, pró-atividade, agilidade, empatia, equilíbrio emocional e cooperação.

Atribuições: Administração de medicações, nutrição, hidratação, cuidados de higiene e conforto, observação, reconhecimento e descrição de sinais e sintomas, troca de fraldas, realização de curativos e interação com os moradores.

#### **G. Cuidadora**

Perfil: Curso com formação para Cuidadora. Habilidade no trato com idosos, iniciativa, pró-atividade, agilidade, empatia, equilíbrio emocional e cooperação.

Atribuições: Administração de medicações, nutrição, hidratação, cuidados de higiene e conforto, troca de fraldas e interação com os moradores.

#### **H. Cozinheira**

Perfil: Conhecimentos e habilidade em cozinha, com iniciativa, criatividade, cooperação, atenção a detalhes, planejamento, agilidade, pró-atividade e facilidade para administrar o tempo.

Atribuições: Preparação das refeições, organização do refeitório, limpeza dos utensílios de cozinha, recepção e armazenamento das mercadorias, checagem da validade dos alimentos e requisição de mercadorias alimentícias.

**I. Serviços Gerais/Servente de Pessoal**

Perfil: Habilidade em limpeza, iniciativa, bom relacionamento interpessoal, paciência, entusiasmo, atenção a detalhes, equilíbrio emocional, cooperação e empatia.

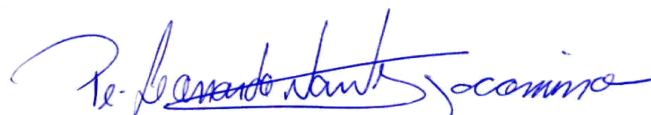
Atribuições: Limpeza das roupas, dos quartos, banheiros, enfermaria, refeitório, demais áreas internas e área externa.

<b>INFRAESTRUTURA</b>			
<b>ESTRUTURA FÍSICA</b>			
<b>SITUAÇÃO DO IMÓVEL</b>			
<b>Próprio</b>	<b>Alugado</b>	<b>Cedido</b>	<b>Outro. Especifique:</b>
<b>X</b>			

<b>DESCRIÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO</b>	
<b>Item</b>	<b>Quantidade</b>
	<b>Abrigo Rainha da Paz</b>
Recepção	01
Salas para atendimento técnico especializado (Equipe Psicossocial)	01
Salas de atendimento em grupo/atividades comunitárias	01
Sala para reuniões	01
Sala de coordenação/administração	01
Sala da equipe técnica	01
Enfermaria	01
Dormitórios para os usuários	09
Dormitórios para os cuidadores	01
Banheiros para os usuários	02
Banheiros para os funcionários	02
Espaço para guarda de pertences	01
Sala de repouso	01
Refeitório	01
Copa/cozinha (preparo de alimentos)	01
Lavanderia	01
Despensa	01
Almoxarifado ou similar	02
Espaço para animais de estimação	01
Área de recreação interna	01
Área de recreação externa	01
Jardim/parque	01
Salas de TV	02
<b>Outros. Especifique:</b>	
Salão de festas	01

<b>ACESSIBILIDADE</b>	
<b>Condições de Acessibilidade</b>	<b>Informações</b>
Acesso principal adaptado com rampas	X
Rota acessível aos espaços da unidade	X
Banheiro adaptado para pessoas com dificuldade de locomoção	X
Pisos especiais com relevos para sinalização voltados para pessoas com deficiências visuais	
Recursos – Equipamentos/Sistemas Computacionais	X
Recursos de comunicação para pessoas com deficiências auditivas	

<b>REFERÊNCIAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Resolução CNAS 109 de 11/11/2009- pág. 33</li> <li>▪ Estatuto da Associação Lar São José;</li> <li>▪ Estatuto do Idoso Comentado - Brasília/2004;</li> <li>▪ Norma Operacional Básica;</li> <li>▪ Rede SUAS - Sistema Único de Assistência Social;</li> <li>▪ Panúncio, M. (2004). Infância Vitimizada e Vitimada: As implicações da violência para o desenvolvimento infantil e para a educação. Dissertação de Mestrado, Universidade de Uberaba, Uberaba, Minas Gerais.</li> <li>▪ Maia, J.M.D., &amp; Williams, L.C. A. (2005). Fatores de risco e fatores de proteção ao desenvolvimento infantil: um a revisão da área. Temas em Psicologia, 13 (2), 91-103.</li> <li>▪ <a href="http://www.here.abennacional.org.br/here/n2vol1ano1_artigo3.pdf">http://www.here.abennacional.org.br/here/n2vol1ano1_artigo3.pdf</a></li> <li>▪ <a href="http://www.bibliotecadigital.unicamp.br/document/code=000927677">http://www.bibliotecadigital.unicamp.br/document/code=000927677</a></li> <li>▪ <a href="http://www.sdh.gov.br/assuntos/pessoa-idosa/dados-estatisticos/DadosobreoenvelhecimentoonoBrasil.pdf">http://www.sdh.gov.br/assuntos/pessoa-idosa/dados-estatisticos/DadosobreoenvelhecimentoonoBrasil.pdf</a></li> <li>▪ <a href="http://www.scielo.br/pdf/rbqg/v13n3/a07v13n3.pdf">http://www.scielo.br/pdf/rbqg/v13n3/a07v13n3.pdf</a></li> </ul>



**Pe. Leonardo Nantes Jacomino**  
**Presidente**  
**Responsável Legal**



## **Associação Lar São José**

Fundada em 22/02/1949 - CNPJ: 49.980.634/0001-47  
Utilidade Pública Municipal: 740 11/11/1975  
Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social  
Inscrição no Conselho Municipal do Idoso  
Código de Identificação SEADS/PS - 661/1951  
Avenida Frei Paulo Luig Nº 371 - Fone (16) 3262 – 1922 - Centro  
CEP 14-900-00 Itápolis – SP. E-mail: [associacao.larsaojose@hotmail.com](mailto:associacao.larsaojose@hotmail.com)  
Site: <https://associacaolarsaojose.org/>

### **PLANO COVID/2021**

Antes de ser considerada como uma pandemia pela Organização Mundial da Saúde (OMS), a proliferação do coronavírus preocupava as autoridades, principalmente em se tratando dos idosos. A população com mais de 60 anos, além de pessoas com doenças crônicas, têm mais chances de desenvolver um quadro grave da doença do que outros grupos. No mesmo caminho, as instituições de acolhimento passaram a ter uma atenção especial e colocadas no topo das prioridades do poder público.

A Organização Mundial da Saúde declarou, em 30 de janeiro de 2020, que o surto do novo coronavírus (Covid-19) constitui uma Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional.

Devido à situação de Emergência em Saúde Pública de importância internacional decorrente do Coronavírus, COVID-19, diante dos desdobramentos sociais impostos, aumentaram significativamente as demandas por serviços socioassistenciais, principalmente, pelo público que a instituição atende e apresenta maior risco de contaminação, vivenciando uma situação de vulnerabilidade econômica e social.

#### **II- OBJETIVOS:-**

- Utilizaremos as luvas de acordo com as recomendações da Anvisa quanto ao uso, em qualquer contato com o acolhido, bem como seu entorno (precaução de contato);
- Orientaremos os funcionários para a realização correta e frequente da higiene das mãos com água e sabonete líquido ou álcool gel a 70%, de acordo com as recomendações da Anvisa, incluindo antes e depois do contato com os acolhidos e com seus dormitórios, após contato com superfícies ou objetos potencialmente contaminados e após remover os equipamentos de proteção individual (EPI);
- Utilizaremos os equipamentos de proteção individual para evitar a contaminação da boca e nariz do profissional por gotículas respiratórias, através da máscara;
- Asseguraremos a continuidade da oferta deste serviço, essencial para a proteção da população, sobretudo no contexto da Emergência em Saúde Pública;
- Informaremos trabalhadores, usuários e suas famílias a respeito da pandemia, dos riscos envolvidos e das medidas de prevenção e mitigação de riscos que precisam ser adotadas neste momento, inclusive de restrição ao contato físico (beijos, abraços, apertos de mão), fornecendo orientações específicas aos trabalhadores;
- Restringiremos ao máximo o fluxo diário de entrada e saída de pessoas estranhas aos serviços, para preservar usuários e trabalhadores, mantendo-se apenas aquelas essenciais – como entrega de alimentos, produtos de higiene e limpeza e medicamentos;

- Restringiremos saídas desnecessárias e articularemos com a área da saúde possibilidades de atendimento diferenciado na atenção às pessoas em serviços de acolhimento, evitando-se ao máximo a saída desses serviços;

- Adotaremos práticas de organização cotidiana e rotinas de atividades para lidar com o ócio e o isolamento: sem aglomeração, sem compartilhamento de materiais e sem contato físico, mantendo-se distancia de pelo menos 1 metro entre as pessoas (leituras, atividades manuais, atividades educativas e programações interessantes):

- Identificaremos, reconhecer e dar suporte às necessidades emocionais e psicológicas dos usuários e dos profissionais, com orientações seguras que possam encorajá-los e contribuiremos para o manejo da situação.

- Aumentaremos a imunidade através de uma nutrição completa e balanceada e necessitam de nutrição hipercalórica e com proteína em quantidade adequada para atender suas necessidades individuais.

### **III - MEDODOLOGIA:-**

A Associação Lar São José, buscará promover um ambiente seguro aos acolhidos, além de seguir as recomendações da Secretaria de Saúde. Visitas de familiares e voluntários continuarão suspensas e além da alteração no vaivém de familiares, haverá cautela até para o recebimento de doações. Evitaremos ao máximo o contato com as pessoas de fora. Os procedimentos de higiene continuarão intensificados. Os moradores usarão constantemente o álcool em gel e lavarão as mãos sempre que possível. Além disso, quem apresentar qualquer sintoma respiratório, usará máscara. A instituição adotará medidas preventivas recomendadas através dos órgãos competentes como:

#### **1 - SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DAS VISITAS E VOLUNTÁRIAS;**

Incentivaremos o uso de mecanismos alternativos para interações entre residentes e seus familiares ou amigos, como aplicativos de vídeo-chamada em telefones celulares ou tablets.

#### **2 – SUSPENSÃO DE TODAS AS ATIVIDADES EM GRUPO;**

#### **3 – DISTANCIAMENTO DE 1 METRO ENTRE OS IDOSOS NAS REFEIÇÕES E ROTINA DIÁRIA;**

#### **4 – USO DE EPIs;**

#### **5 – DISPONIBILIZAÇÃO DE ÁLCOOL EM GEL EM TODOS OS AMBIENTES EM QUE OS FUNCIONÁRIOS E IDOSOS TÊM ACESSO;**

Orientaremos e estimularemos os residentes, os profissionais/cuidadores a realizarem a higiene das mãos com água e sabonete líquido ou preparação alcoólica para as mãos (formas gel, líquida ou espuma), frequentemente, principalmente após usar o banheiro, tocar em maçanetas, tocar na boca, olho ou nariz, tocar ou utilizar objetos de uso coletivo como por exemplo canetas, controles de TV, telefone, etc.

- Disponibilizaremos preparação alcoólica para a higiene das mãos nos corredores, nas recepções, nas salas de estar, nas áreas de lazer, nos consultórios, nos refeitórios, nos quartos dos residentes e em outras áreas comuns que existirem na instituição.

- Proveremos condições para higiene das mãos com água e sabonete líquido: lavatório/pia com dispensador de sabonete líquido, suporte para papel toalha, papel toalha, lixeira com tampa e abertura sem contato manual.

- Auxiliaremos os idosos que não conseguem higienizar as mãos.

\* Seguiremos o disposto na RDC nº 42/2010 no que se refere à forma e concentração da preparação alcoólica para higiene das mãos:

- Preparação alcoólica para higienização das mãos sob a forma líquida: preparação contendo álcool, na concentração final entre 60% a 80%.

- Preparação alcoólica para higienização das mãos sob as formas gel, espuma e outras preparações contendo álcool, na concentração final mínima de 70%.

**6 – ORIENTAÇÕES PARA PREVENÇÃO AO CONTROLE DE INFECÇÃO PELO CORONAVÍRUS (COVID-19) MINISTRADA PELO MÉDICO DR. OTAVIO JOSÉ BRUNELLI ZAGATTI PARA OS PROFISSIONAIS DA SAUDE E FUNCIONARIOS DOS DEMAIS SETORES DA INSTITUIÇÃO.**

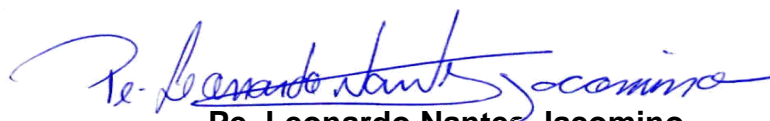
Conforme determinação da **ANVISA** Nota Técnica nº 05/2020, os funcionários farão uso contínuo dos EPI'S fornecidos pela instituição:

- 1- **MÁSCARA CIRÚRGICA (DESCARTÁVEL)** – será usada ininterruptamente por todos os funcionários, sem exceção. O funcionário poderá vir de casa usando máscara de tecido, devendo trocá-la ao adentrar na instituição. As máscaras cirúrgicas serão utilizadas para evitar a contaminação do nariz e da boca por gotículas respiratórias.
- 2- **AVENTAL DESCARTÁVEL** – será utilizado pelo pessoal da enfermagem ao realizar procedimentos; pelo pessoal da limpeza quando forem limpar local como banheiros e quartos com algum resíduo contaminado e da cozinha no contato com os residentes (nas refeições); O capote ou avental para uso na assistência ao residente deverá possuir gramatura mínima de 30g/m<sup>2</sup> e deverá ser utilizado para evitar a contaminação da pele e roupa do profissional.
- 3- **TOUCA DESCARTÁVEL** – pessoal da enfermagem ao realizarem procedimentos e da cozinha no preparo dos alimentos. O gorro estará indicado para a proteção dos cabelos e da cabeça dos profissionais em procedimentos que poderão gerar aerossóis.
- 4- **LUVAS DE PROCEDIMENTO** – pessoal da enfermagem, limpeza e lavanderia, em caso de contato com secreção ou resíduo contaminado. As luvas de procedimentos não cirúrgicos serão utilizadas, no contexto da epidemia da COVID-19, em qualquer contato com o residente ou seu entorno (precaução de contato). Quando o procedimento a ser realizado no residente exigir técnica asséptica, deverão ser utilizadas luvas estéreis (de procedimento cirúrgico).
- 5- **ÓCULOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL** – pessoal da enfermagem, limpeza e lavanderia em caso de contato com secreção, fezes ou resíduos contaminados. Os óculos de proteção ou protetores faciais (que cubra a frente e os lados do rosto) serão utilizados quando houver risco de exposição do profissional a respingos de sangue, secreções corporais, excreções, etc.
- 6- **CALÇADOS FECHADOS** – será indispensável o uso de calçados fechados por todos os funcionários.

Quanto a higienização da instituição, serão realizadas todas as instruções de higiene adequada para os funcionários de todos os setores.

As atividades planejadas serão mantidas e realizadas somente entre os funcionários e os idosos, sem a participação da família, comunidade, suspensas após as restrições em virtude da pandemia do corona vírus.

Itápolis, 30 de janeiro de 2021.



**Pe. Leonardo Nantes Jacomino**

**Presidente**

**Responsável Legal**

## **Cronograma de Desembolso**

### **RECURSO DA EMENDA 22/2020**

O valor repassado a entidade nesse ano de 2021, dentro das possibilidades orçamentárias do município é previsto de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) e será aplicado de acordo com a execução do Plano de Trabalho.

Tendo em vista o seguinte Plano de Trabalho contempla o repasse em 12 parcelas (fevereiro a dezembro) e se dará da seguinte forma:

Será 11 parcela de R\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais) e 01 parcela de R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais), sendo que a instituição usará 100% deste valor repassado no mês para o pagamento de funcionários a fim de cumprir a folha de pagamento.

<b>Repasse de Recursos (meses)</b>	<b>Valor anual previsto no orçamento do município R\$ 20.000,00</b>
Fevereiro	R\$ 1.700,00
Março	R\$ 1.700,00
Abril	R\$ 1.700,00
Maio	R\$ 1.700,00
Junho	R\$ 1.700,00
Julho	R\$ 1.700,00
Agosto	R\$ 1.700,00
Setembro	R\$ 1.700,00
Outubro	R\$ 1.700,00
Novembro	R\$ 1.700,00
Dezembro	R\$ 1.700,00
Dezembro 13 <sup>o</sup> salário	R\$ 1.300,00

### **Vigência do Plano de Trabalho:**

**Início: 01/02/2021**

**Termino: 31/12/2021**

**O valor total dos funcionários pagos com o Recurso Emenda 22/2020 é R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).**



**Plano de Aplicação do Recurso Financeiro**

<b>Plano de Aplicação do Recurso Emenda 22/2020 Pagamento de Fevereiro a Dezembro</b>		
<b>NOME</b>	<b>SALÁRIO MENSAL</b>	<b>TOTAL SALÁRIO/13°/ 1/3 férias</b>
Zilda Aparecida Pellegrino da Silva	<b>R\$ 1.495,34</b>	<b>R\$ 18.442,53</b>
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 1.495,34</b>	<b>R\$ 18.442,53</b>

**O valor dos encargos mais o valor excedente será custeado com recursos próprios da entidade.**



## **Associação Lar São José**

Fundada em 22/02/1949 - CNPJ: 49.980.634/0001-47

Utilidade Pública Municipal: 740 11/11/1975

Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social

Inscrição no Conselho Municipal do Idoso

Código de Identificação SEADS/PS - 661/1951

Avenida Frei Paulo Luig Nº 371 - Fone (16) 3262 – 1922 - Centro

CEP 14-900-00 Itápolis – SP. E-mail: [associacao.larsaojose@hotmail.com](mailto:associacao.larsaojose@hotmail.com)

Site: <https://associacaolarsaojose.org/>

## **RELATÓRIO DE ATIVIDADES EXECUTADAS**

### **NO ANO DE 2019**

## **ASSOCIAÇÃO LAR SÃO JOSÉ**

### **Abrigo Rainha da Paz**

**Itápolis SP**

## **RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO ACOLHIMENTO IDOSOS**

### **APRESENTAÇÃO DA OFERTA SOCIOASSISTENCIAL**

#### **Unidade II – Instituição de Longa Permanência – Abrigo Rainha da Paz**

Foram acolhidos nesta unidade, idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, com grau de dependência I, que são idosos independentes mesmo que requeiram o uso de equipamento de auto-ajuda; grau de dependência II, que são idosos com dependência em até três atividades de auto cuidado para a vida diária, tais como: alimentação, mobilidade, higiene, sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada e grau III, cuja dependência requeira assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária.

#### **DIAGNÓSTICO**

Uma das maiores conquistas culturais de um povo em seu processo de humanização é o envelhecimento de sua população, refletindo uma melhoria das condições de vida. De acordo com projeções das Nações Unidas (Fundo de Populações) “uma em cada 9 pessoas no mundo tem 60 anos ou mais, e estima-se um crescimento para 1 em cada 5 por volta de 2050”. Em 2050 pela primeira vez haverá mais idosos que crianças menores de 15 anos.

O aumento acentuado do número de idosos nas últimas décadas e o fato de grande parte deles permanecer em atividade e com autonomia fizeram com que o interesse pelo estudo do envelhecimento fosse se dando progressivamente.

A demanda social de idosos tem gerado preocupações não somente em relação aos custos elevados para o Estado, mas com as condições de saúde, a qualidade de vida, a autonomia e a independência desta parcela da população que envelhece, necessitando, portanto, de políticas sérias e consistentes a respeito.

#### **JUSTIFICATIVA**

A família brasileira tem se modificado com a modernização da sociedade. A inserção da mulher no mercado de trabalho, os contraceptivos, a redução do tamanho das famílias e a falta de tempo na vida atual vêm modificando a relação do cuidado. Somada a essas mudanças, a escassez de alternativas para as famílias manterem seus “velhos” em casa e a questão dos idosos sem referência familiar têm impulsionado a demanda por Instituições.

O enfrentamento do processo de envelhecimento por parte do idoso se expressa de diferentes maneiras, tendo em vista que, em geral, é quando não possui alternativa ou recurso que se faz necessário recorrer a uma instituição.

O ato de cuidar é um exercício constante, baseado nas necessidades do idoso, atender as demandas que vão surgindo no decorrer do processo de institucionalização e que necessitam ser aprendidas no enfrentamento do cotidiano e sendo orientadas por profissionais capacitados.

#### **COMPROMISSO ÉTICO-POLÍTICO**

Defesa incondicional da liberdade, autonomia, dignidade, privacidade, cidadania, integridade física, moral, psicológica e dos direitos socioassistenciais. Oferta de serviços, programas, projetos e benefícios públicos para a garantia de oportunidades de convívio no fortalecimento de laços familiares e sociais, respeito à pluralidade e diversidade cultural, socioeconômica, política e religiosa. Combate à discriminação etária, étnicas, de classe social, de gênero, orientação sexual ou por deficiência. Acesso à assistência social a quem dela necessitar, sem discriminação social, garantia de acolhida digna, atenciosa, equitativa, com qualidade, agilidade, e continuidade.

<b>PÚBLICO ALVO</b>	
Usuários	Pessoas Idosas Institucionalizadas
Público Prioritário	Pessoas Idosas Institucionalizadas
Formas de Acesso	Demanda espontânea, Sociedade São Vicente de Paula, Órgão Gestor (Secretaria de Desenvolvimento Social), Poder Judiciário
Capacidade de Atendimento	29 idosos
É ofertado de forma gratuita aos usuários?	As pessoas idosas contribuem com o custeio no limite de até 70% do valor do benefício, conforme facultado no art.35 do Estatuto do Idoso (Lei nº 10471/2003), e Resolução Unificada COMID/CMAS nº 01/2011, de 15/03/2011.

### **OBJETIVO GERAL**

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

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- A. Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;
- B. Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;
- C. Promover acesso à renda;
- D. Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência;
- E. Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- F. Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacional interno e externo, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

### **METODOLOGIA DE TRABALHO**

As condições e formas de acesso se deram de forma espontânea, do encaminhamento através da Sociedade São Vicente de Paula e do Órgão Gestor (Secretaria de Desenvolvimento Social). Após a identificação, a Assistente Social da Instituição entrou em contato com a família do idoso e

agendou uma avaliação com a equipe técnica, no qual foram avaliados os seguintes itens pelas profissionais:

- A assistente social realizou a entrevista, levantamento de necessidades, levantamento do histórico familiar, observação, escuta e relatório.
- A Coordenação avaliou a disponibilidade de vaga;
- A enfermeira avaliou histórico de saúde, quadro de saúde atual, medicamentos de uso contínuo e exames a serem apresentados.
- A fisioterapeuta avaliou o grau de dependência do idoso com base na Escala de Barthel e Escala de equilíbrio de Berg.

Após a coleta de todas as informações necessárias, a equipe se reuniu-se e discutiu os resultados obtidos na avaliação e a possibilidade do acolhimento, pensando na qualidade de vida que seria oferecida ao idoso, considerando possíveis limitações.

No caso de acolhimento a Assistente Social fez contato com os familiares e orientou quanto aos exames exigidos para entrada na Instituição e depois da entrega dos exames, foi agendado o dia para entrada do idoso.

O processo de acompanhamento iniciou-se com os profissionais avaliando os métodos de intervenção que foram utilizados, como estudo de caso; escuta individual; estudo psicossocial; reunião com a equipe; organização das informações do idoso em forma de prontuário individual; elaboração de relatório de acompanhamento/evolução; cuidados pessoais; orientação individual e familiar; informação, comunicação e defesa dos direitos; acesso a documentação pessoal; encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com a rede socioassistencial; fortalecimento de vínculos familiares.

## **PARTICIPAÇÃO DO PÚBLICO ALVO**

A Equipe técnica, através da escuta e observação aos idosos, desenvolveu as seguintes atividades:-

### **Ações Estratégicas Desenvolvidas para cumprimento do objeto:**

#### **1) Ações de Saúde:**

##### **Enfermagem :-**

A Instituição de Longa Permanência para idosos precisou ter um setor de cuidados com a saúde, com equipe de enfermagem: enfermeira, técnicos de enfermagem, auxiliares de enfermagem e cuidadores. Também contou com médico responsável.

O setor de enfermagem prestou cuidados diariamente, por 24 horas, a todos os residentes.

Relacionamos a seguir as atividades mais importantes exercidas pela equipe de enfermagem junto aos residentes acamados (na enfermaria) como aos demais que estiveram em suas acomodações regulares:

### **Atividades de enfermagem :-**

**Atividade realizada:** Diariamente os residentes foram avaliados pela equipe de enfermagem e enfermeira responsável e foram realizadas as atividades de higiene pessoal como banho, higiene oral e todos os cuidados necessários e individualizado que cada residente necessita. Cuidados com a oferta de alimentos, hidratação e a realização de curativos. Controle de administração de medicamentos, de acordo com as prescrições médicas, observando-se horários e prazos de administração. Também os procedimentos invasivos (administração soroterapia, colocação de SNE e SVD de menos complexidade).

- **Público Alvo:** Idosos residentes.
- **Quantidade de pessoas atendidas:** Todos os Idosos Residentes.
- **Dia/horário/periodicidade:** Realização permanente em todos os turnos (matutino, vespertino e noturno).
- **Resultados obtidos:** Melhora na condição clínica e nas atividades da vida diária (AVD), diminuição de intercorrências e condições clínicas que possam agravar as patologias ligadas a longevidade. Vigilância e orientação constante aos internos nas atividades cotidianas e independência.
- **Recursos Humanos:** Enfermeira, técnica de enfermagem e auxiliar de enfermagem.

**Abrangência territorial:** Serviço ofertado em nível municipal aos idosos institucionalizados.

**Origem dos recursos financeiros:** Público, próprio e SUS.

### **Consultas médicas :-**

**Atividade Realizada:** Os médicos realizaram atendimento dentro da instituição, visitando de maneira ordinária semanalmente e/ou extraordinariamente sempre que solicitado pela equipe de saúde. Os mesmos foram responsáveis pela prescrição medicamentosa, pedido de exames laboratoriais ou de exames de imagem, e encaminhamentos para outras especialidades.

As consultas foram realizadas na própria instituição no posto de enfermagem ou no próprio quarto. Tivemos disponíveis para realização dos exames, esfigmomanômetro, estetoscópio, otoscópio e lanterna para pupila. Todas as consultas foram documentadas nos prontuários de cada residente, onde constaram as evoluções médicas, de enfermagem, consultas externas com especialistas, exames laboratoriais e de imagem.

Foi promovido periodicamente o rastreamento de patologias em todos os residentes, realizando exames clínicos, laboratoriais e de imagem, visando à promoção da saúde, a prevenção ou tratamento de doenças detectadas.

- **Público-alvo:** Idosos
- **Quantidade de pessoas atendidas:** Todos os Idosos Residentes.
- **Dia/horário/periodicidade:** Dr Zagatti atende na instituição toda quarta-feira e Dr Jorge aos finais de semana. Extraordinariamente, sempre que foi necessário, conforme piora no quadro clínico ou quando solicitado pela Enfermeira responsável. Houve também encaminhamento para clínica especializada (quando indicado), da rede pública ou particular.
- **Resultados obtidos:** Diminuição das complicações causadas por doenças relacionadas a idade (hipertensão, diabetes); identificação precoce de patologias que poderiam interferir na vida e rotina do idoso. Diminuição de sinais e sintomas relacionado a enfermidades.
- **Recursos Humanos:** Profissional Médico

**Abrangência territorial:** Serviço ofertado em nível municipal aos idosos institucionalizados.  
**Origem dos recursos financeiros:** Público, próprio, voluntários e SUS.

### **Farmácia :-**

**Atividade realizada:** A instituição contou com um estoque mínimo e dispensou os medicamentos prescritos por médicos especialistas e pelo médico da instituição. Uma funcionária (enfermeira) organizou as receitas médicas e separou os medicamentos para os horários de ministração. Organizou as demandas de medicamentos para solicitações ou mesmo comprou quando necessário. Em geral, a farmácia foi abastecida com a compra de medicamentos pela própria instituição. No entanto vale destacar que existiram algumas doações pela comunidade, dispensação pela rede pública municipal e SUS e pelos familiares dos residentes, que fornecem os medicamentos que não são distribuídos pela Prefeitura.

- **Público-alvo:** Idosos residentes. 100% da população institucionalizada.
- **Quantidade de pessoas atendidas:** Todos os Idosos Residentes.
- **Dia/horário/periodicidade:** Administração de medicamentos de maneira permanente em todos os turnos (matutino, vespertino e noturno).
- **Resultados obtidos:** Administração conforme prescrição médica; diminuição de sinais e sintomas causados por patologias diversas. Melhoria na condição de vida do cliente.
- **Recursos humanos:** Equipe de enfermagem (enfermeira, técnico e auxiliar de enfermagem)

**Abrangência territorial:** Serviço ofertado em nível municipal aos idosos institucionalizados.  
**Origem dos recursos financeiros:** Público, SUS e Próprio.

### **Funeral :-**

**Atividade realizada:** Quando ocorreu o óbito de um residente, a família foi acionada para providenciar os trâmites do funeral, inclusive do velório. Considerando que, neste tipo de instituição, os óbitos são mais frequentes, para se evitar ambiente de consternação e tristeza, ocorrendo o óbito, o corpo foi rapidamente retirado da instituição para o velório municipal. Caso a família não tinha condições econômicas, a instituição disponibilizou sepulturas com vagas no cemitério municipal e contou com os serviços da Prefeitura para os demais acessórios que permitiram um funeral digno ao idoso.

- **Público-alvo:** Idosos institucionalizados que vêm óbito.
- **Quantidade de pessoas atendidas:** 01
- **Dia/horário/periodicidade:** Quando ocorrer óbito
- **Resultados obtidos:** Humanização no processo de óbito, velório e sepultamento. Conforto aos familiares que estão no processo de luto e enfrentamento ao processo de morte.
- **Recursos humanos:** Médico, enfermagem, assistente social, psicóloga e administração.

**Abrangência territorial:** Serviço ofertado em nível municipal aos idosos institucionalizados.  
**Origem dos recursos financeiros:** Próprios.

### **Nutrição :-**

**Atividade realizada:** O Serviço de Nutrição (cozinha) teve como objetivo garantir a alimentação diária de todos os residentes, a fim de assegurar seu bom estado nutricional, através de um plano

alimentar saudável e equilibrado. Para tal, as refeições foram fracionadas em cinco horários, sendo: café-da-manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia.

Aos residentes nutricionalmente debilitados, além das refeições, foram oferecidos os suplementos alimentares para aumento do aporte calórico, bem como, o uso de dietas enterais (sonda nasogástrica), quando não mais possível a alimentação via oral.

Além dos serviços regulares oferecidos aos residentes, colaboradores e voluntários, tivemos algumas parcerias com pessoas ou organizações que contribuem na promoção de festividades, proporcionando momentos especiais, como almoços comemorativos, lanches diferenciados e festas com alimentos e bebidas típicas.

• **Público-alvo:** Idosos residentes.

• **Quantidade de pessoas atendidas:** Todos os Idosos Residentes.

• **Dia/horário/periodicidade:** Diariamente é oferecido: Café da manhã, almoço, café da tarde, jantar e chá da noite. Nos seguintes horários 7h00, 11h00, 14h00, 17h00, 19h00.

• **Resultados obtidos:** Nutrição individualizada conforme a necessidade de cada idoso, tentando manter a proximidade da alimentação caseira e satisfação do paladar do idoso. Melhoramos a nutrição do paciente (dietas hipossódicas aos hipertensos), hipocalóricas, hiperproteicas, conforme necessidade de cada idoso afim de melhorar o quadro clínico e bem estar de cada um.

• **Recursos humanos:** Cozinheiras, cuidadoras, equipe de enfermagem

**Abrangência territorial:** Serviço ofertado em nível municipal aos idosos institucionalizados.

**Origem dos recursos financeiros:** Próprio e donativos.

### **Fisioterapia :-**

**Atividade realizada:** O Setor de Fisioterapia aplicou-se fundamentalmente no campo da Fisioterapia Geriátrica, realizando atendimentos diários com os residentes, buscando a prevenção e a manutenção das funcionalidades do idoso, em especial no tratamento de doenças osteomusculares pré-existentes ou as que se desenvolveram ao longo do tempo.

O Setor utilizou-se de técnicas como exercícios ativos globais e que treinaram o equilíbrio dos pacientes, permitindo, ainda, proporcionar ao idoso a melhora na sua qualidade de movimentos, aproximando-o da superação das suas limitações acometidas pela idade.

No âmbito da prevenção o Setor atendeu a todos os residentes, mesmo os que não apresentem problemas ou dificuldade locomotora.

Aos que apresentaram problemas musculares e nas articulações, as intervenções proporcionaram-lhes um notável desempenho em sua capacidade de locomoção e equilíbrio, bem como a coordenação dessas funções, o aumento da força muscular e das funções de memória do idoso. Estes avanços lhes garantiram independência e conforto na realização de atividades do seu dia a dia, ensejando um envelhecimento com qualidade de vida.

• **Público-alvo:** Idosos residentes.

• **Quantidade de pessoas atendidas:** Todos os Idosos Residentes.

• **Dia/horário/periodicidade:** 3 x na semana (segunda, quarta e sexta) no período da manhã das 08h às 11h.

• **Resultados obtidos:** Atividades que propiciaram aos idosos residentes, maior movimentação nas articulações afim de evitar o enrijecimento; ativação da circulação através dos exercícios passivos e ativos; prevenção de lesões musculares e osteo-esqueléticas. Avanço na independência e funcionalidade dos idosos.



• **Recursos humanos:** Fisioterapeuta

**Abrangência territorial:** Serviço ofertado em nível municipal aos idosos institucionalizados.

**Origem dos recursos financeiros:** Próprio.

### **Terapia Ocupacional :-**

**Atividade realizada:** A Terapia Ocupacional foi efetuada através de diversos projetos terapêuticos com os idosos, a fim de promover saúde, reabilitação, prevenção e tratamento à saúde física, funcional, cognitiva, social e afetiva dos idosos abrigados.

O projeto de Estimulação Cognitiva (Oficina de Memória) foram realizadas através de sessões em grupo com diversas técnicas para ativar e estimular diversas funções do cérebro, tendo como objetivos principais, manter as funções cognitivas preservadas e também reabilitá-las, funções cognitivas como o raciocínio lógico, linguagem, os vários tipos de memória, concentração, atenção, orientação tempo-espacial.

As oficinas de atividades manuais (artísticas e artesanais), como pintura em madeira, guardanapos de prato, pintura em tela, costura, crochê, tricô, foram realizadas com os residentes, atingindo o objetivo de socialização, além da comunicação, afetividade (humor), responsabilidade, cumplicidade, estimulação cognitiva, sensorial e motor, minimizando quadros de depressão, solidão, ociosidade e apatia social.

Os atendimentos individuais foram realizados conforme a necessidade e de acordo com os encaminhamentos médicos, para reabilitação de membro superior, reabilitação cognitiva, orientações e treinos de Atividades da Vida Diária, que são as atividades rotineiras como alimentação, vestir e despir, banho e higiene pessoal. Essas atividades foram acompanhadas pela equipe técnica da instituição.

• **Público-alvo:** Idosos residentes.

• **Quantidade de pessoas atendidas:** Todos os Idosos Residentes.

• **Dia/horário/periodicidade:** Toda sexta-feira das 14h00 às 16h00.

• **Resultados obtidos:** Estimulação cognitiva e da memória através de jogos, brincadeiras e atividades realizadas. Estimulação sensorial, melhora no convívio em grupos. Diminuição de quadros depressivos, isolamento social e tempo ocioso.

• **Recursos humanos:** Terapeuta ocupacional, voluntários, cuidadores e equipe de enfermagem

**Abrangência territorial:** Serviço ofertado em nível municipal aos idosos institucionalizados.

**Origem dos recursos financeiros:** Público e Próprio

## 2) **Ações Educativas/ Recreativas**

### **Atividades com estagiários e visitas de escolas:-**

**Atividade realizada:** A instituição contou com visitas de estudantes que cursam ensino de nível técnico e superior e estabeleceu parcerias com as escolas públicas e privadas, abrindo espaço para que os estudantes possam ampliar conhecimentos curriculares na área da saúde, enfermagem, cuidadores de idosos, pedagogia e administração. Esses estágios não remunerados permitiram que os estudantes acompanhassem a rotina dos residentes, proporcionando um relacionamento saudável, que ajudou a ampliar a compreensão de vida e formação profissional dos alunos e realizar atividades extracurriculares afim de complementarem a grade de estudos.

Houve também a visita das escolas do município (municipal, estadual e particular) com o objetivo de promover atividades que integrassem gerações e mostrassem que a convivência entre pessoas de todas as idades não pode ser restrita ao ambiente familiar. Esses encontros promoveram aprendizagens mútuas, ou seja, que construções de significado se dão em vias de mão dupla. Por um lado, as crianças estão em constante aprendizado sobre o processo natural de envelhecimento, já que convivem com indivíduos de até duas gerações mais antigas. Isso as faz compreender com mais facilidade as possíveis deficiências e dificuldades dessa etapa da vida e as estimulam a criar laços afetivos mais sólidos com esses indivíduos.

Os idosos, por sua vez, acabaram se beneficiando fisicamente, já que as interações os convidam ao movimento; no campo psicológico, as vivências possibilitaram a troca de conhecimento e, assim, estimularam os idosos a resgatar memórias e histórias que constituem suas identidades.

Uma das conclusões da Assembleia Mundial de Madri foi o reconhecimento da importância decisiva dos programas intergeracionais para o desenvolvimento social a interdependência, a solidariedade e a reciprocidade entre as gerações. Um dos grandes benefícios destes programas é a quebra de preconceitos entre as gerações, tanto no âmbito cognitivo quanto no social e afetivo, mas outros benefícios culturais, psicossociais e de solidariedade poderão ser alcançados.

Ao realizarmos ações intergeracionais, evitamos por consequência a segregação da qual o idoso é vítima, combatemos o preconceito etário que ainda se processa no interior da sociedade atual, onde se vê necessário uma maior divulgação à população em geral sobre o processo de envelhecimento, seus desafios e possibilidades.

**Atividade realizada:** - projeto de interação com os alunos da FACITA - trabalhar a mente, ajudar na coordenação motora e contribuíram com doações de produto de limpeza.

**Público-alvo:** idosos acolhidos

**Quantidade de pessoas atendidas:** todos os idosos

**Dia/horário/periodicidade:** a atividade ocorreu nos finais de semanas das 14h00 às 16h00.

**Resultados obtidos:** a atividade proporciona capacitação e aperfeiçoamento estimulando o idoso a autonomia e a criatividade e os alunos demonstram um melhor conhecimento e interação.

**Recursos humanos:** alunos da faculdade e cuidadores.

**Abrangência territorial:** Serviço ofertado em nível municipal aos idosos institucionalizados.

**Origem dos recursos financeiros:** próprios e FACITA.

### 3) Ações Socioassistenciais:

#### Serviço Social:-

**Atividade realizada:** O serviço social teve como responsabilidade atender as necessidades da instituição, assegurando a proteção e bem estar dos idosos, no atendimento as famílias e funcionários, manutenção de vínculos com parceiros de todos os setores e captação de recursos humanos, materiais e financeiros.

• **Público-alvo:** Idosos residentes e seus familiares.

• **Quantidade de pessoas atendidas:** Todos os Idosos Residentes e familiares.

• **Dia/horário/periodicidade:** Segunda a Sexta (13h00 às 17h30) e outros horários se solicitado pela administração ou equipe de serviço.

- **Resultados obtidos:** Garantir a proteção integral ao idoso, bem como preservar os vínculos familiares;

- **Recursos humanos:** Assistente social

**Abrangência territorial:** Serviço ofertado em nível municipal aos idosos institucionalizados.

**Origem dos recursos financeiros:** Próprios.

**Atividade Realizada:** Visitas domiciliares

**Público Alvo:** Famílias

**Quantidade de visitas:** 05

**Dia/horário/periodicidade:** Por solicitação de vaga, avaliação do idoso e outros motivos

**Resultados Esperados:** Avaliamos se o idoso não dispunha de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência ou com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

**Recursos Humanos:** Equipe técnica

**Abrangência territorial:** Serviço ofertado em nível municipal para crianças e adolescentes acolhidos.

**Origem dos recursos financeiros:** Público e Próprios.

**Relação com idosos:**

Responsável pelo primeiro contato para solicitação de vaga, agendamento para avaliação de grau de dependência e acompanhamento em todo o processo de admissão do idoso na instituição.

Buscamos assegurar os acessos dos idosos aos serviços disponíveis, conforme dispõe o Estatuto do Idoso em atividades de educação, cultura e lazer e, na rede de proteção social: na área de assistência social, saúde e previdência.

**Relação com a família ou responsável:**

**Atividade realizada:** Procuramos manter ou restaurar vínculos familiares. Esse relacionamento foi muito importante no período de adaptação do idoso, buscando sua autonomia, sua inclusão social junto aos demais idosos e funcionários, visando seu conforto e qualidade de vida. Com o objetivo de fortalecimento do vínculo familiar, foi orientado aos familiares passear ou passar finais de semana com o idoso em suas residências. As saídas sempre dependiam da autorização da instituição para o necessário controle.

**Público-alvo:** Idosos e familiares

**Quantidade de pessoas atendidas:** todos os idosos e seu responsável/familiares

**Dia/horário/periodicidade:** sempre que necessário ou na ausência deles

**Quantidade de pessoas atendidas:** 15

**Dia/horário/periodicidade:** sempre que necessário

**Resultados obtidos:** preservar e manter o vínculo familiar

**Recursos humanos:** Assistente Social e equipe técnica

**Abrangência territorial:** Serviço ofertado em nível municipal aos idosos institucionalizados.

**Origem dos recursos financeiros:** Próprio.

**Regularização documental:**

**Atividade realizada:** Quando o idoso acolhido não possuía documentação pessoal e benefícios sociais assegurados na Lei Orgânica da Assistência Social (Loas), a profissional de Assistência Social e administração da Instituição buscou regularizar a documentação necessária para possível acesso e realizou encaminhamentos para benefícios previdenciários.

**Público-alvo:** Idosos acolhidos

**Quantidade de pessoas atendidas:** 00

**Dia/horário/periodicidade:** sempre que necessário

**Resultados obtidos:** Regularização documental e acesso a direitos previdenciários

**Recursos humanos:** Assistente Social e equipe técnica

**Abrangência territorial:** Serviço ofertado em nível municipal aos idosos institucionalizados.

**Origem dos recursos financeiros:** Próprio.

### **Relação com Parceiros:**

**Atividade realizada:** Como instituição filantrópica, as parcerias foram fundamentais para o desenvolvimento do trabalho, complementando o serviço especializado oferecido.

Através de campanhas/eventos, mantivemos e buscamos novas parcerias nas diversas ações realizadas a fim de angariar fundos ou captar recursos para custeio e manutenção. Parceria com a comunidade e comércio local. Participação de alguns clubes de serviço presente na cidade, entre eles Rotary Club, Lions Club, Maçonaria e Igrejas. Doações da Escola ANGLO, FACITA e Comunidade.

- **Público-alvo:** Instituições do município.
  - **Quantidade de pessoas atendidas:** parceiros
  - **Dia/horário/periodicidade:** Conforme agendamento realizado na administração da unidade. Normalmente atividades pontuais.
  - **Resultados Obtidos:** Recursos materiais, financeiros para custeio, Produtos de higiene e alimentação.
  - **Recursos humanos:** voluntários da comunidade e instituições parceiras.
- Abrangência territorial:** Serviço ofertado em nível municipal aos idosos institucionalizados.  
**Origem dos recursos financeiros:** Próprio.

### **Psicologia :-**

**Atividade realizada:** Como psicóloga, desenvolver trabalhos com instituições de longa permanência para idosos em um trabalho conjunto com a equipe multidisciplinar, na prática mostra que quando se viabiliza esse serviço dentro de uma instituição é possível criar espaços que permitem aos idosos ampliar o uso dos recursos pessoais disponíveis, melhorando a autoestima, criando vínculos e reduzindo a apatia, que em instituições pode ser um modo de ser construído pelos hábitos padronizados e impessoais. O enfoque que deve ser priorizado é o de atuar junto ao idoso e não apenas que assiste ao idoso, que prioriza a estimulação cognitiva através de atividades artísticas e recreativas.

Para potencializar o uso de recursos pessoais na medida das possibilidades funcionais dos idosos, podemos trabalhar através de atividades planejadas de acordo com a demanda e necessidades específicas, e proporcionar um melhor bem estar geral, que se reflete na melhora de disposição física, do estado de humor, contribuindo para o aumento do número dos contatos interativos entre os idosos, melhorando também sua socialização geral, incluindo o relacionamento com a equipe de trabalho da instituição e os familiares dos próprios idosos.

- **Público-alvo:** Idosos residentes.
- **Quantidade de pessoas atendidas:** Todos os Idosos Residentes.
- **Dia/horário/periodicidade:** Segunda das 13:00h as 17:30h e de Quarta-feira das 8:30h as 16:30h.

• **Resultados obtidos:** Os Resultados atuam na avaliação, sendo prerrogativa do psicólogo, e na reabilitação cognitiva; em acompanhamento terapêutico a idosos, na psicoterapia de idosos, familiares e cuidadores; oferecer alternativas de ajuda aos familiares de idosos acometidos de doenças que causam incapacidade e cognitiva, organizando grupos de apoio emocional, de informação e de auto ajuda, na área de informação da população acerca do envelhecimento e suas consequências, dentre outras funções.

• **Recursos humanos:** Psicologia

**Abrangência territorial:** Serviço ofertado em nível municipal aos idosos institucionalizados.

**Origem dos recursos financeiros:** Próprio.

#### **4) Atividades realizadas com os residentes (Eventos)**

Dentro da visão institucional de longevidade com qualidade de vida, buscamos sistematicamente o convívio social e satisfação pessoal dos residentes. Neste sentido a instituição promoveu diversas atividades internas e esporadicamente externas com seus residentes, através de parceria com pessoas ou organizações da sociedade Itapolitana e destacamos abaixo algumas atividades tradicionais realizadas.

Buscamos juntamente com a sociedade civil, o desenvolvimento de atividades sócio-culturais que promoveram interação entre a comunidade local e do acolhido, visando de forma alternativa de participação, a ocupação e convívio do idoso, que proporcionaram sua integração intergeracional.

Realizamos mensalmente os aniversários e anualmente demais datas festivas dentre estas: Carnaval, Páscoa, Dia das Mães.

#### **Atividade realizada:**

**Dia da Família-** Os idosos receberam a visita dos familiares, amigos e comunidade.

Diante da fragilidade do vínculo familiar com o idoso, buscamos a preservação, manutenção ou mesmo pelo resgate desses vínculos. O Serviço Social contribuiu na conscientização da família no acompanhamento de seu idoso institucionalizado, na busca de programas assistenciais que fortaleçam esse vínculo, lembrando que a família sempre será o seu principal cuidador, pois é por meio dela que o idoso encontra sua identidade, suas lembranças e suas raízes.

**.Público-alvo:** Familiares, amigos e comunidade.

**.Quantidade de pessoas atendidas:** Todos

**. Dia/horário/periodicidade:** Preferencialmente aos sábados e domingos ou de acordo com a disponibilidade da pessoa que deseja visitar.

**.Recursos Obtidos:** Preservação do vínculo com a família, amigos e comunidade.

**.Abrangência territorial:** Serviço ofertado em nível municipal aos idosos institucionalizados.

**. Origem dos Recursos:** Próprios.

#### **Atividade realizada:**

**Dia da Beleza** – Incluiu corte de cabelo, unha, barba e massagem. Destacamos aqui, principalmente com as senhoras, estimular o sentimento de vaidade, além de estimular o autocuidado, a higiene e a interação dentro de moradores em um único propósito.

• **Público-alvo:** Idosos residentes.

• **Quantidade de pessoas atendidas:** Todos os Idosos Residentes.

• **Dia/horário/periodicidade:** uma vez por semana.

• **Resultados obtidos:** manter a autoestima dos idosos.

• **Recursos humanos:** Funcionários e voluntários.

**Abrangência territorial:** Serviço ofertado em nível municipal aos idosos institucionalizados.  
**Origem dos recursos financeiros:** Próprios.

**Atividade realizada:**

**Eventos religiosos** - Dentro do espaço institucional destacaram-se práticas religiosas e relações interpessoais. As práticas religiosas na instituição tiveram como ponto central a oração e leituras religiosas, muitas vezes motivadas pela diminuição da mobilidade física e empecilhos no deslocamento pela cidade. Alguns aspectos específicos reforçaram tais atividades, como no nosso caso em que a residência pertence a igreja católica. Por outro lado, foi fato que a Instituição assegura aos idosos a liberdade de crença, como previsto no Estatuto do Idoso. Há estudos que evidenciam o bem-estar dos indivíduos que exercem práticas religiosas - um dos componentes para avaliar o estado de saúde do idoso. A religiosidade ofereceu aos idosos uma base emocional para lidar com medos e perdas, motivando-os a encontrar significado à vida. Além dos ganhos emocionais e sociais, demonstraram que há redução na velocidade das perdas cognitivas em idosos com participação regular em práticas religiosas. No ambiente institucional, o trabalho contínuo de voluntários de congregações religiosas ou grupos de cultos ecumênicos incentivaram a participação de todos os residentes. Na percepção dos idosos, os encontros fortaleceram vínculos de amizade, senso de comunidade e altruísmo.

- **Público-alvo:** Idosos residentes e seus familiares.
- **Quantidade de pessoas atendidas:** Todos os Idosos Residentes e familiares.
- **Dia/horário/periodicidade:** Realização de missa e eventos ecumênicos todos os meses.
- **Resultados obtidos:** Manter a espiritualidade e interação com a comunidade.
- **Recursos humanos:** Funcionários da instituição e padre.

**Abrangência territorial:** Serviço ofertado em nível municipal aos idosos institucionalizados.  
**Origem dos recursos financeiros:** Próprios.

**Atividade realizada:**

**Comemoração dos aniversariantes do mês** – Comemoramos o aniversário dos idosos e funcionários da instituição. Foi realizado na última sexta feira do mês e contou com a participação do coral do “Clube da Terceira Idade”, onde interagiram com os idosos através do canto e dança. Essas comemorações representaram espaços potenciais para estimular sociabilidade e vivências de lazer compartilhado.

- **Público-alvo:** idosos
- **Quantidade de pessoas atendidas:** todos os idosos.
- **Dia/horário/periodicidade:** mensalmente na última sexta feira do mês, as 14h.
- **Resultados obtidos:** manter o vínculo com a sociedade/comunidade
- **Recursos humanos:** equipe profissional

**Abrangência territorial:** Serviço ofertado em nível municipal aos idosos institucionalizados.  
**Origem dos recursos financeiros:** Próprios e comunidade.

**Atividade realizada:**

**Atividades diversas através de Grupos** – voluntários realizaram massagens e religiosos da comunidade que oferecem lanches no final de semana.

- **Público-alvo:** idosos
- **Quantidade de pessoas atendidas:** todos os idosos

- **Dia/horário/periodicidade:** duas vezes por semana e finais de semana.
- **Resultados obtidos:** manter o vínculo com a comunidade
- **Recursos humanos:** voluntários

**Abrangência territorial:** Serviço ofertado em nível municipal aos idosos institucionalizados.

**Origem dos recursos financeiros:** Públicos e próprios.

#### **Atividade realizada:**

**Televisão/Rádio/Música** – Devido à falta de mobilidade, assistir TV foi uma prática bastante freqüente por todos os idosos. A preferência pelo uso da TV e rádio estão entre os meios de comunicação que mais promoveram estímulos visuais e auditivos, que contribuem para que o indivíduo preencha eventuais deficiências perceptivas, o que aumenta a probabilidade de que o idoso escolha a TV e o rádio como fonte de informação, entretenimento, estimulação e aprendizado. A televisão foi considerada por muitos como o meio de comunicação mais acessível. Sendo o preferido devido à rapidez com que envia as notícias e informações e por mantê-los sempre atualizados ante aos acontecimentos diários de todo o mundo. Também por ser uma alternativa fácil e barata de passatempo e entretenimento que se dá principalmente por meio das novelas e outros programas.

- **Público-alvo:** idosos
- **Quantidade de pessoas atendidas:** todos os idosos
- **Dia/horário/periodicidade:** preferencialmente no período da tarde/começo da noite.
- **Resultados obtidos:** lazer
- **Recursos humanos:** cuidadores

**Abrangência territorial:** Serviço ofertado em nível municipal aos idosos institucionalizados.

**Origem dos recursos financeiros:** Público e próprios.

#### **Atividade Realizada:**

**Atividade de Yoga.** A prática da yoga traz diversos benefícios para o corpo dos idosos, por fortalecer os músculos e melhora o equilíbrio e sustentação, tirando a sobrecarga dos ossos e ajudando a evitar quedas. Por melhorar a postura e flexibilizar a coluna vertebral, a prática também ajuda a melhorar as dores nas costas. Os exercícios de respiração ainda ajudam a regular a pressão arterial.

- **Público-alvo:** todos os idosos.
- **Quantidade de pessoas atendidas:** os idosos que se interessam
- **Dia/horário/periodicidade:** Toda quarta-feira das 14h30 as 16h00.
- **Resultados obtidos:** Melhoria nas condições de saúde.
- **Recursos humanos:** próprios

**Abrangência territorial:** Serviço ofertado em nível municipal aos idosos institucionalizados.

**Origem dos recursos financeiros:** Próprios/voluntários.

#### **Atividade Realizada:**

**Atividade – Visita Pastoral do Bispo Diocesano de São Carlos Dom Paulo Cesar** – Uma Bênção especial à Instituição.

- **Público-alvo:** todos os idosos e funcionários.
- **Quantidade de pessoas atendidas:** os idosos e funcionários

- **Dia/horário/periodicidade:** 23/03/2019 – Sábado pela manhã.
- **Recursos humanos:** próprios

**Abrangência territorial:** Serviço ofertado em nível municipal aos idosos institucionalizados.

**Origem dos recursos financeiros:** Próprios/voluntários.

#### **Atividade Realizada:**

**Atividade Capoterapia** – Capoterapia é uma terapia corporal que utiliza os movimentos e a musicalidade da capoeira e que pode ser praticada por pessoas de todas as idades. Praticantes aprendem a viver com mais qualidade de vida.

- **Público-alvo:** todos os idosos.
- **Quantidade de pessoas atendidas:** os idosos.
- **Dia/horário/periodicidade:** 21/03/2019 – Quinta-feira no período da tarde.
- **Resultados Obtidos:** o objetivo de trazer mais movimento para as pessoas não habituadas a fazer atividades físicas, essa modalidade é conhecida também por ser uma modalidade alternativa de terapia.

- **Recursos humanos:** próprios

**Abrangência territorial:** Serviço ofertado em nível municipal aos idosos institucionalizados.

**Origem dos recursos financeiros:** Próprios/voluntários.

#### **Atividade Realizada:**

**Atividade** – Celebração Religiosa e Comemoração da Páscoa.

- **Público-alvo:** todos os idosos, funcionários e visitantes.
- **Quantidade de pessoas atendidas:** os idosos, funcionários e visitantes.
- **Dia/horário/periodicidade:** 11/04/2019 – Quinta-feira no período da tarde.
- **Resultados Obtidos:** Interação.
- **Recursos humanos:** próprios

**Abrangência territorial:** Serviço ofertado em nível municipal aos idosos institucionalizados.

**Origem dos recursos financeiros:** Próprios.

#### **Atividade Realizada:**

**Atividade** – Visita dos Jovens da Ordem De Molay com entrega de Ovos de Páscoa.

- **Público-alvo:** todos os idosos.
- **Quantidade de pessoas atendidas:** os idosos.
- **Dia/horário/periodicidade:** 18/04/2019 – Quinta-feira no período da tarde.
- **Resultados Obtidos:** Interação dos Jovens com os Idosos acolhidos.
- **Recursos humanos:** Jovens da Ordem De Molay

**Abrangência territorial:** Serviço ofertado em nível municipal aos idosos institucionalizados.

**Origem dos recursos financeiros:** Maçonaria.

**PIQUENIQUE:-** Em comemoração à Semana do Idoso, a equipe da Associação Lar São José preparou um piquenique especial na tarde do dia 09/09/2019 com os idosos no Parque Ecológico Boa Vista no bairro Itauera. Suco, pão, bolo e frutas fizeram parte do cardápio. Destacamos a importância do bem-estar dos idosos e da convivência social. “Nós não abrimos mão de inseri-los no meio da sociedade porque eles se sentem bem e é um direito deles por lei. Tudo isso é para dar mais qualidade de vida e um envelhecer com dignidade aos idosos. O trabalho tem como objetivo



beneficiar o processo de envelhecimento contribuindo para levar alegria e a sensação de pertencimento na sociedade. “Isso acontece todos os anos e quando a gente não faz algo dentro da instituição nós nos reunimos e levamos todos para passear em lugares diferentes. Nosso trabalho é justamente levar alegria para cada um deles e não ficar só dentro da instituição porque nossos idosos precisam ver pessoas e respirar um ar diferenciado também”.

- **Público-alvo:** Idosos residentes.
- **Quantidade de pessoas atendidas:** Os Idosos Residentes que se interessaram pelo passeio.
- **Dia/horário/periodicidade:** 09/09/2019 das 14h00 às 16h00.
- **Resultados obtidos:** lazer e vínculos com a comunidade
- **Recursos humanos:** Funcionários e comunidade.

**Abrangência territorial:** Serviço ofertado em nível municipal.

**Origem dos recursos financeiros:** Próprio e voluntários.

#### **Atividade realizada:-**

**Visita técnica da ETEC de Taquaritinga.** Os alunos interagiram e conheceram a rotina bem como os cuidados de enfermagem que é dispensada aos idosos.

**Público Alvo:-** idosos

**Quantidade de pessoas atendidas:-** todos os idosos

**Dia/horário/periodicidade:** os alunos visitam a instituição mensalmente.

**Resultados Obtidos:** Conhecimento aos alunos e interação com os idosos.

**Recursos humanos:-** alunos do curso técnico de enfermagem

**Abrangência Territorial:-** Serviço ofertado em nível municipal aos idosos institucionalizados.

**Origem dos Recursos:-** Próprios/estudantes.

#### **Atividade realizada:**

**Dia da Beleza** – Incluiu corte de cabelo, unha, barba e massagem. Destacamos aqui, principalmente com as senhoras, estimular o sentimento de vaidade, além de estimular o autocuidado, a higiene e a interação dentro de moradores em um único propósito.

- **Público-alvo:** Idosos residentes.
- **Quantidade de pessoas atendidas:** Todos os Idosos Residentes.
- **Dia/horário/periodicidade:** uma vez por semana.
- **Resultados obtidos:** manter a autoestima dos idosos.
- **Recursos humanos:** Funcionários e voluntários.

**Abrangência territorial:** Serviço ofertado em nível municipal aos idosos institucionalizados.

**Origem dos recursos financeiros:** Próprios.

#### **Atividade Realizada:**

**Atividade** – Visita do Governador do Rotary Clube.

- **Público-alvo:** todos os idosos.
- **Quantidade de pessoas atendidas:** os idosos.
- **Dia/horário/periodicidade:** 18/09/2019 – Quarta-feira no período da tarde.
- **Resultados Obtidos:** Interação dos rotarianos com os Idosos acolhidos.
- **Recursos humanos:** Membros do Rotary Clube de Itápolis e visitantes

**Abrangência territorial:** Serviço ofertado em nível municipal aos idosos institucionalizados.

**Origem dos recursos financeiros:** não houve donativos.

**Atividade realizada:**

**Atividades diversas através de Grupos** – voluntários realizaram massagens e religiosos da comunidade que oferecem lanches no final de semana.

- **Público-alvo:** idosos
- **Quantidade de pessoas atendidas:** todos os idosos
- **Dia/horário/periodicidade:** duas vezes por semana e finais de semana.
- **Resultados obtidos:** manter o vínculo com a comunidade
- **Recursos humanos:** voluntários

**Abrangência territorial:** Serviço ofertado em nível municipal aos idosos institucionalizados.

**Origem dos recursos financeiros:** Públicos e próprios.

**Atividades realizadas:-**

**Preparação/confraternizações/eventos marcaram as comemorações de natal:-** Iniciamos as atividades do mês dezembro com os enfeites natalinos, a árvore de natal, o presépio e buscando o verdadeiro sentido do natal e não o natal pagão, de comidas, troca de presentes e muita bebida. Jesus nasce nos hospitais, orfanatos, casas de abrigo e de repouso e a instituição é a manjedoura de Jesus. Nessas festas é que se congregam todos os esforços no sentido de dar uma alegria a eles. No Natal, principalmente, existe uma comemoração mais intensa.

Foram vários eventos e almoços, com a presença do Papai Noel e presentes para todos os idosos. Os presentes foram trazidos pelas famílias, alguns provenientes de doações. Todos receberam as lembranças.

Todos os eventos contaram com entrega de presentes pelo Papai Noel.

Foi tudo lindo, principalmente pela oportunidade de estarem reunidos para comemorar uma data tão especial como é o Natal.

Como parte ainda das comemorações de natal, no mês de dezembro houve um almoço de confraternização para os funcionários e voluntários.

- **Público-alvo:** Idosos residentes.
- **Quantidade de pessoas atendidas:** Os Idosos Residentes.
- **Dia/horário/periodicidade:** várias atividades no mês de dezembro.
- **Resultados obtidos:** lazer e vínculos com a comunidade
- **Recursos humanos:** Funcionários e comunidade.

**Abrangência territorial:** Serviço ofertado em nível municipal.

**Origem dos recursos financeiros:** Próprio, voluntários e empresas da cidade

**RECURSOS HUMANOS – VOLUNTÁRIOS (AS)**  
**GESTÃO DE PESSOAS**

A. Critérios e Métodos de Seleção: Associação Lar São José não estabelece critérios de seleção para trabalhos voluntários por entender que esse trabalho deve ser de acordo com o desejo e disponibilidade da pessoa que quer ser voluntária.

A pessoa que deseja realizar esse trabalho é convidada pela equipe técnica para uma reunião, onde são expostas informações sobre o a Associação Lar São José, sobre nossas crianças/ jovens e nossos idosos e discutido a atividade a ser realizada pelo voluntário.

- B. Capacitação: Em processo de planejamento.
- C. Avaliação de Desempenho: Em processo de planejamento.
- D. Ações de Valorização: Em processo de planejamento.

<b>Nome</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Atividades Desenvolvidas</b>
Rossana Maria E. Zuliani Ciscon	20	Coordenadora
Otávio Jose Brunelli Zagatti	04	Medico
Jorge Henrique Melo do Amaral	04	Medico
Debora Reami	04	Yoga
Luci Elaine Benini Zagatti	04	Artesanato
Tamiko Utikawa Zuliani	04	Artesanato
Valéria Delfina Rossini Gomes	04	Manicure
Solange Próspero	04	Cabelereira
Augusto Furlan Vessoni	02	Barbeiro
Janete Cavichioli	04	Esteticista

**RECURSOS HUMANOS –  
PRESTADORES DE SERVIÇO  
GESTÃO DE PESSOAS**


- A. Critérios e Métodos de Seleção: Associação Lar São José prima pela responsabilidade, ética e desejo em assumir um compromisso de mudança de paradigma. O profissional após seleção realizada por apresentação de currículo e entrevista é admitido como prestador de serviço contínuo. Possuindo carga horária semanal compatível a necessidade dos idosos institucionalizados e crianças e adolescentes brigados.
- B. Capacitação: De responsabilidade do profissional.
- C. Avaliação de Desempenho: Avaliação realizada no curso da assistência. Realizado pela diretoria da instituição e pela rede.
- D. Ações de Valorização: Em processo de planejamento.

<b>Nome</b>	<b>Atividades Desenvolvidas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Salário Mensal - R\$</b>
Pamela Rita de Lucca	Psicologia	20h	1.500,00
Lisley Malosso Pine Kruz	Fisioterapeuta	20h	1.500,00
Renata Mori Romanini	Terapeuta Ocupacional	10h	400,00
Natalia Ravagnani Gobbo	Fisioterapeuta	20h	1.500,00

Responsável pela elaboração do Relatório de Atividades Executadas:

  
Pe Leonardo Nantes Jacomino  
Presidente

  
Rossana Maria Ellero Zuliani Cicon  
Administradora

  
Rosa Maria Marconato  
Assistente Social

  
Cintia Daniela Martin Garcia  
Enfermeira

  
Pamela Cristina Rita de Lucca  
Psicóloga

Itápolis, 30 de janeiro 2020

## CURRICULO DOS PROFISSIONAIS

Rossana Maria Ellero Zuliani Ciscon

Dados pessoais:

Brasileira, Casada, - Nascida em 23/02/1961

RG: 12163414-0 SSP/SP CPF: 049.552.298-83

Endereço: Rua Nilson Antonio Tarallo, 144- Residencial Itauera  
Itápolis SP

Telefone: (16) 99764-1562 (16) 3262-2644

Formação:

Graduada em Administração de Empresas pela Universidade de Ribeirão  
Preto-UNAERP

Conclusão: 1982

Atividades Adicionais:

Funcionária da Caixa Econômica Federal de 11/10/1982 a 30/04/2010

**ROSA MARIA MARCONATO**

**Assistente Social**

**CRESS – 18.640**

**Dados Pessoais :-**

RG – 12.971.308

CPF – 099.931.598-67

Endereço – Avenida Ventura Malaquias, Nº 240

Bairro – Jd Itália. Município – Itápolis/SP.

Cep- 14.900.000

Fone – (16) 3262-4679 ou 9.9776-4695

Email – [marconato789@gmail.com](mailto:marconato789@gmail.com)

**Formação Acadêmica :-**

**Serviço Social**

Faculdades Integradas de Marília

Início – Janeiro/1982

Termino – Dezembro/1985

**Atuação Profissional :-**

Desde 1986 atuando como Assistente Social no órgão gestor da Prefeitura Municipal de Itápolis. Com inúmeros cursos e capacitações na área de Assistência Social.

Membro do conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.



## **Cintia Daniela Martin Garcia**

Enfermeira – 36 anos - casada

---

### **Dados Pessoais**

Endereço: Rua: José Trevisan No. 1040 Centro  
Telefones: (16) 32621677 / (16) 997282409  
E-mail: cintia-martin@bol.com.br  
RG: 40.276.683-0

---

### **Formação acadêmica**

Graduação em Enfermagem.  
Universidades Integradas de São Paulo, UNIESP-Taquaritinga/SP - Brasil.  
Ano de conclusão: 2009.  
Coren - SP 016.037

---

### **Atuação Profissional**

1. ETEC Adail Nunes da Silva Taquaritinga-SP, atuando como docente.
  2. Colégio Oswaldo Bruschi Itápolis-SP, atuando como docente.
  3. Centro Cirúrgico Oftalmológico do Instituto de Olhos.
  4. Santa Casa de Misericórdia de Itápolis.
  5. Hospital Carlos Fernando Malzoni Matão.
  6. Atualmente Associação do Lar São José e Abrigo Rainha da Paz Itápolis.
- 

### **Dados Complementares**

Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Docência e Pesquisa nas Áreas das Ciências Biológicas e da Saúde- pela Faculdade FACITA.

Curso de Ações de Enfermagem na Prevenção e Controle das Infecções Hospitalar- pelo COFEN- Proficiência.

Pós Graduação Enfermagem no Trabalho.

---



## Experiência Profissional

<b>03/2018 – Atual</b> Itápolis - SP	<b>Associação Lar São José Unidades I e II – Itápolis - SP</b> Psicoterapias e Dinâmica de Grupo <b>Psicóloga Clínica</b>
<b>01/2016 – Atual</b> Itápolis-SP	<b>Psicóloga de Psicotécnico Detran – Itápolis - SP</b> Atendimentos; Entrevistas; Avaliação Psicológica. <b>Psicóloga Clínica</b>
<b>03/2014 – 05/2015</b> Ibitinga-SP	<b>Estágio de Avaliações Psicológicas – Ibitinga/SP</b> Aplicação de teste; <b>Auxiliar de Psicóloga</b>
<b>01/2012 – 01/2013</b> Araraquara-SP	<b>Santa Casa de Araraquara – Araraquara - SP</b> Atendimentos; Feedback; Entrevistas; <b>Psicóloga Clínica</b>

## Informações Adicionais

- Disponibilidade para viagens e mudança de cidade.
  - Facilidade de aprendizado, ótimo relacionamento pessoal (trabalho em equipe), dinâmica e criativa.
-

## **Pâmela Cristina Rita de Lucca**

Tel: (16) 3263-0611/ (16) 9-97823606

Brasileira/Casada /28 anos

Rua: José Tafuri, 209 – Jardim Gabriela – Itápolis/SP

[pamelapsicologa19@hotmail.com](mailto:pamelapsicologa19@hotmail.com)

---

### **OBJETIVO: PSICOLOGA**

---

#### **Formação Acadêmica**

- **Pós-Graduação em Saúde Mental e Cognição –**  
Universidade Federal de São Carlos – UFSCAR – (2019)
- **Pós-Graduação em Psicologia do Trânsito –**  
Centro Universitário de Franca - UNIFRAN (2014)
- **Graduação em Psicologia –**  
Centro Universitário de Araraquara/SP - UNIARA-SP (2012)

#### **Informática**

- Conhecimento intermediário no pacote Office, ambiente internet e Outlook.

#### **Descrição Profissional**

- Comunicação com candidatos - pré-entrevista, agendamentos e feedback; acompanhamentos de entrevistas junto aos gestores; planejamento e execução de entrevistas de desligamento; relacionamento com candidatos, equipe e clientes; aplicação e correção de testes gerais e técnicos; elaboração de pareceres de entrevistas e laudos psicológicos; registro de todas as atividades e resumo de entrevistas no sistema interno próprio.
  - Triagem de currículos; recrutamento e Seleção; comunicação com candidatos - pré-entrevista, agendamentos e feedback.
  - Atendimento aos usuários de baixa renda; práticas administrativas; cadastro de novos usuários do serviço no sistema; participação nas reuniões, dinâmicas, excursões, nas oficinas de pintura, tear, crochê, bisqui e patwork de famílias.
-

### **Março/2005 a Janeiro/2011 – CEMAIA - Centro Municipal de Apoio à Infância e Adolescência de Itápolis/SP**

#### **Terapeuta Ocupacional**

- Atuação junto a crianças e adolescentes de 04 a 17 anos de idade, com problemas de aprendizagem escolar (coordenação motora, noções básicas...). São realizados atendimentos individuais, grupais e oficinas terapêuticas, reabilitando essas crianças para que acompanhem o sistema escolar e propiciando um melhor convívio social e acompanhamento durante a inclusão escolar das crianças que necessitam, além de orientar as famílias e escolas, compondo uma equipe multidisciplinar.

### **Janeiro/2006/ ~~SETEMBRO~~ 2010 Equipe Reabilitar**

#### **Terapeuta Ocupacional**

- Atuação clínica em equipe, onde é realizado trabalho de reabilitação motora em adultos e crianças com problemas físicos e neurológicos visando melhor qualidade de vida nas AVDs (atividades de vida diária) e AVPs (atividades de vida prática) levando-se em consideração o paciente como um todo e na atuação hospitalar prestando atendimento junto à equipe de Reabilitação e Integração formada por fisioterapeutas, fonoaudióloga e Psicóloga, equipe essa que realiza trabalho atualmente nos leitos e na UTI da Santa Casa local, tornando mais rápida e adequada a recuperação dos pacientes e colaborando com o processo de alta médica realizando assim um trabalho multidisciplinar na clínica e no hospital.

### **Janeiro/2011 a Maio/2011 – CAPS - Centro Apoio PsicoSocial de Itápolis/SP**

#### **Terapeuta Ocupacional**

- Atuação junto a equipe multidisciplinar para montagem do CAPS no município de Itápolis/SP, local onde pacientes psiquiátricos passaram o dia fazendo diversas atividades e proporcionando aos mesmos sua reinserção social e uma melhor qualidade de vida.

### **SETEMBRO/2006 - LÍRICA SAÚDE - TERAPEUTA OCUPACIONAL** **CONHECIMENTOS EXTRACURRICULARES**

- Monitoria da disciplina Noções de Saúde Pública do Departamento de Fisioterapia e Terapia Ocupacional, do Centro de Ciências Biológicas da Saúde da Universidade Federal de São Carlos, com 300 horas.
- Atuação como bolsista dos Subsídios de Programa de Treinamento de Alunos de Graduação do Departamento de Fisioterapia e Terapia Ocupacional, do Centro de Ciências Biológicas da Saúde da Universidade Federal de São Carlos, com 276 horas.
- Conclusão dos Cursos de: Introdução à Informática, Windows XP e Word 2.003, em 05/08/2.006, no total de 24 horas.
- Conclusão dos Cursos de: Internet, Excel 2.003 e Power Point 2.003, em 01/12/2.006, no total de 30 horas.

Itápolis, Julho de 2.017.

**RENATA MORI ROMANINI**  
**CREFITO - 3/3876-TO**

Brasileira  
Casada  
Nascida em 16 de março de 1970

AV: ODILON NEGRÃO, 262  
ITÁPOLIS - S.P. CEP: - 14900-000  
Fone: (16) 32621533 / 997158828  
E-mail: r.m.r.16@hotmail.com

**FORMAÇÃO ACADÊMICA**

**Terapia Ocupacional**

Universidade Federal de São Carlos – UFSCar

Início: Janeiro/88

Término: Dezembro/93

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**Maio/1994 a Dezembro/2005 - ÁREA CLÍNICA - ITÁPOLIS E IBITINGA/SP**

Terapeuta Ocupacional

- Atuação na área de reabilitação motora global e fina, em geriatria, neurologia e psiquiatria através de investigação diagnóstica, reabilitação das funções físicas e mentais, estimulação da independência nas AVDs e AVPs, melhorando a qualidade de vida dentro das possibilidades e limitações do indivíduo.

**Julho/1997 a Janeiro/2001 – CENTRO DE SAÚDE DE ITÁPOLIS/SP**

Terapeuta Ocupacional

- Membro da equipe técnica responsável por orientações ao Grupo de Gestantes, orientando as participantes do grupo na confecção de enxovais e brinquedos com sucata.

**Fevereiro/1999 a Julho/1999 – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE ITÁPOLIS/SP**

Terapeuta Ocupacional

- Atuação junto ao setor escolar, trabalhando com os alunos na reabilitação motora global e específica e com os professores através de orientações.

**Março/2000 a Dezembro/2002 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS/SP**

Terapeuta Ocupacional

- Atuação em programas nas áreas de reabilitação física infantil e adulta, escolar, Programa Municipal de Apoio ao Menor Infrator, Grupo da Terceira Idade.

**Fevereiro/2001 a Maio/2002 – ASILO DE VELHOS “JOSÉ SOLLER”, Tabatinga/SP**

Terapeuta Ocupacional

- Atendimentos individuais e em grupo aos residentes, minimizando a ociosidade e prevenindo problemas de ordem emocional.

\_ 2 anos atendente no CEPEM ( Centro Especialista em Perícia Médica e medicina do Trabalho)

Localização: Av Campos Sales,155- Centro

Tel : (016) 3262-4219

- 1 ano Professora de Pilates (domiciliar) e atualmente no Centro de Estética e Fisioterapia BIOFORMA, e tbém na área de estética desde outubro de 2008

Localização: Av Frei Paulo Luig, 92- Centro-Itápolis

Tel: (016) 3262-6586

### **MONITORIA**

- Disciplina: Anatomia I  
Faculdade Salesianas de Lins  
Período: 05 de fevereiro a 16 de junho de 2001

### **ESTÁGIO EXTRA-CURRICULAR**

---

- Centro de Reabilitação Física Dom Bosco  
Ortopedia = 260 horas  
Neurologia = 145 horas  
Pneumologia = 145 horas  
Total de Horas: 550 horas  
Conclusão: 26 de novembro de 2003.
- Centro de Fisioterapia  
Neurologia, Pediatria e Ortopedia  
Totalizando= 39 horas  
Período: 03,05,17,19,23 e 25 de julho

### **\*Proprietária da Clínica Espaço SanLis desde Fevereiro de 2016**

Onde atendo como Fisioterapeuta e professora de Pilates e também atendo nutricionista, psicóloga e esteticista

\* Jornada Intensiva de Estética Corporal, autorizada pela revendedora Vita Derm.

Período: 30 de Maio de 2005 em São José do Rio Preto.

Carga Horário 8 horas.

\* Curso de Shiatsu terapia

Período: 01,02,08 e 09 de Outubro de 2005 em São Paulo.

Carga Horária: 32 horas/aula promovido pelo Centro Científico Cultural Brasileiro de Fisioterapia.

\* Curso Intenacional PILATES Clínico

Carga Horária: 40 horas/aula, realizado na cidade de Ribeirão Preto no período de 28 à 31 de Janeiro de 2008.

\* Curso de Bambuterapia, Pindas Chinesas e Massagem Turbinadas

Carga Horária: 7 horas em Araraquara no Centro de Treinamento (Perfumaria EMY).

\* Curso de ERGONOMIA APLICADA E GINÁSTICA LABORAL PARA EMPRESAS: TEORIA E PRÁTICA

Carga horária 40 Horas/aula, em IPES ( INSTITUTO DE ESTUDOS SISTEMICOS) Ribeirão Preto nos dias 06,07,13 e 14 de Maio de 2011.

• Experiências Práticas:

- 3 meses no Centro de estética ONODERA em Piracicaba .

Localização: AV. Carlos Botelho, 635- Jd. Europa, CEP 13416-140

Tel: (019) 3422-4408/ 3402-2634

- 4 meses no Salão de beleza BELEZA & CIA em Itápolis

Localização: Rua José Rossi, 217-Centro, CEP 14900-000

Tel: (016) 3263-1360

- 1 ano na Clínica de Fisioterapia e Estética REVIVA em Itápolis

Localização: Rua dos Expedicionários, 688- Centro

Tel: (016) 3262- 4727

## CURRICULUM VITAE

### LISLEY MALOSSO PINE CRUZ

11/03/82 - casada- brasileira

Endereço: Rua Ventura Malaquias, 133 – Jd. Itália

Telefone (16) 3262-2439

Cep. 14.900-000 – Itápolis – SP

e-mail : lmpine11@gmail.com

celular (016)99742-5717

### FORMAÇÃO

#### \*\*Curso Superior de Fisioterapia

Faculdades Salesianas de Lins

Lins- SP

Conclusão: Fev/2004

Dr. Lisley Malosso  
Fisioterapeuta  
Crefito - 69839-F

#### \*\*Curso de Especialização em Fisioterapia Dermato-Funcional

Unisaesiano

Lins-SP

Conclusão: Jun/2008

### CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO

#### \* Atualização em laserterapia de baixa potência

Faculdade Salesianas de Lins

Duração: 8 horas

Período: 30 de agosto de 2002

#### \* Neuroanatomia Funcional aplicada à Reabilitação

Faculdade Salesianas de Lins

Duração: 10 horas

Período: 09 de agosto de 2002

Dr. Lisley Malosso  
Fisioterapeuta  
Crefito - 69839-F

## **FORMAÇÃO:**

**CENTRO UNIVERSITÁRIO DE ARARAQUARA - UNIARA**

(ARARAQUARA /SP) –2000/2004 *Bacharelado em fisioterapia*

## **HABILIDADES:**

*Fisioterapia nas áreas de Ortopedia, Traumatologia, Neurologia*

*Adulto e Infantil, Ginecologia e Obstetrícia, Cardiologia, Pneumologia*

## **EXPERIÊNCIAS RECENTES:**

Fisioterapeuta inscrita no CREFITO 3/88167 -F desde Janeiro de 2005 até os dias atuais

Fisioterapeuta no Hospital Sta Casa de Misericórdia e Maternidade Julyeta Amaral Lyra (Janeiro de 2005 até 2010)

Fisioterapeuta na Associação Lar São José e Abrigo Rainha da Paz (fevereiro de 2019 até os dias atuais)

## **CURSOS:**

- *Workshop em Equoterapia, realizado pelo Centro Universitário de Araraquara –Uniara em outubro de 2004*
- *Aprimoramento em Neurologia Infantil, realizado no IPES em 2005 (Ribeirão Preto)*
- *Curso de Reeducação Postural Global e Reprogramação Sensório Motora, realizado no IPES em 2005 (Ribeirão Preto)*



## CURRICULUM VITAE

---

### Dados Pessoais

**Nome:** NATÁLIA CASONI RAVAGNANI GOBBO

**Telefones:** (16) 997823151

**Data de Nascimento:** 20/12/1981 **Sexo:** Feminino

**Estado civil:** CASADA

**Endereço:** Rua Iracema Semeghini  
Próspero, 165

**Bairro:** Jardim Sta Clara

**Cidade:** Itápolis-SP / Brasil

**CEP:** 14900-000

**QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:** *Bacharel em Fisioterapia.*