LAR DE IDOSOS
CECAL
CENTRO DE CONVIVÊNCIA AMOR SEM LIMITES
08.743.005/0001-16
Rua Jurandir de Faria, 03 – Jd. Do Sol – Indaiatuba/SP
Telefone: (19) 3935-0098
E-mail: servicosocial@cecalindaiatuba.org.br
Utilidade Pública Municipal LEI nº 5.159/2007
Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social pelo CNAS – Nº 71000.033356/2018-13

CENTRO DE CONVIVÊNCIA AMOR SEM LIMITES CECAL



Projeto de Capacitação:
"Cultura Organizacional e Processos Integrados"

LAR DE IDOSOS
CECAL
CENTRO DE CONVIVÊNCIA AMOR SEM LIMITES
08.743.005/0001-16
Rua Jurandir de Faria, 03 – Jd. Do Sol – Indaiatuba/SP
Telefone: (19) 3935-0098
E-mail: servicosocial@cecalindaiatuba.org.br
Utilidade Pública Municipal LEI nº 5.159/2007
Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social pelo CNAS – Nº 71000.033356/2018-13

CENTRO DE CONVIVÊNCIA AMOR SEM LIMITES - CECAL

Projeto de Capacitação: "Cultura Organizacional e Processos Integrados"

ANO DE VIGÊNCIA DO PROJETO: 2026/2027

VALOR DO PROJETO

Valor total do projeto	R$ 179.000,00
Total de contratação Serviços de PJ	R$ 155.000,00
Total Gêneros Alimentícios	R$ 24.000,00

1- DADOS CADASTRAIS

1.1- NOME ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: Centro de Convivência Amor Sem Limites

MATRIZ:

Fundação:.02/06/2006

Razão Social: Centro de Convivência Amor sem Limites - CECAL

Serviço de Instituição de Longa Permanência - ILPI e curta permanência - Centro dia

N.º DO CNPJ: 08.743.005/0001-16

Rua: Jurandir de Faria, 03 Bairro: Jd. do Sol: Indaiatuba – SP

CEP: 13.343-600

Fone: (19) 3935-0098

E-MAIL: coordenacao@cecalindaiatuba.org.br

FILIAL:

Fundação:.28/03/2023

Razão Social: Centro de Convivência Amor sem Limites – CECAL

Serviço de República para Pessoas Idosas – Vila dos Idosos "Luiz Carvalini"

CNPJ: 08.743005/0002-05

Endereço: Rua Cristiano Seleguin, 665, Jardim Brescia, Indaiatuba – SP.

CEP: 13.332-160

Fone: (19) 3800 3469

E-mail: psicossocialvila@cecalindaiatuba.org.br

TÍTULOS:

- Entidade inscrita no CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social, sob número 018, desde 02/2012. Utilidade Pública Municipal Lei 5.159 /2007.
- Entidade inscrita no CMDI- Conselho Municipal da Pessoa Idosa, sob número 002, desde 02/2022.
- CMDM- Conselho Municipal da Mulher.

1.2- FINALIDADE ESTATUTÁRIA:

a) Prestar Assistência Social a pessoas idosas;

b) Promover atividades educacionais, culturais, esportivas e de lazer buscando a inclusão e ressocialização de pessoas ou grupos em situação de vulnerabilidade social;

c) Promover a integração de famílias;

d) Colaborar na formação de consciência a partir dos princípios de solidariedade humana e de justiça social, intenção de construir uma sociedade mais justa e fraterna.

1.3- VIGÊNCIA DO MANDATO DA DIRETORIA ATUAL: 01/07/2024 a 30/06/2028

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: Osias Luís de Souza

RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR: 7.976.225-6 SSP/SP

CPF: 828.409.468-15

CARGO/FUNÇÃO: Presidente

ENDEREÇO: Rua João Fonseca Bicudo, 533 Apt. 44

BAIRRO: Jardim Pau Preto - CEP: 13.330-370

TELEFONE PARA CONTATO: (19) 3935-0098

CELULAR: (19) 99910-0120

E-MAIL: coordenacao@cecalindaiatuba.org.br

COORDENADOR TÉCNICO RESPONSÁVEL MATRIZ:

NOME: Rita de Cassia Tramarim

RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR: 24.192.161-2 SSP / SP

CPF: 195.554.148-58

NÚMERO DO REGISTRO PROFISSIONAL (caso não aplicável)

TELEFONE PARA CONTATO (19) 39350098

CELULAR: (19) 994031578

E-MAIL: coordenacao@cecalindaiatuba.org.br

COORDENADOR TÉCNICO RESPONSÁVEL FILIAL:

NOME: Gislaine Alfonso Santoro

RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR: 34.158.009-0SSP / SP

CPF: 308.754.788-32

NÚMERO DO REGISTRO PROFISSIONAL:

TELEFONE PARA CONTATO: (19) 3800-3469

CELULAR: (19) 9.9509-3641

E-MAIL: coordenacaovila@cecalindaiatuba.org.br

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO MATRIZ:

NOME: Neide Ferreira Vaz

RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR: 23.431.056-x

CPF: 254.820.018-30

NÚMERO DO REGISTRO PROFISSIONAL: 74.240 9°Região

TELEFONE PARA CONTATO: 19 996392665

E-MAIL: servicosocial@cecalindaiatuba.org.br

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO FILIAL:

NOME: Cristiane Toste dos Santos

RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR: 29.721.416-0 SSP

CPF: 196.054.138-25

NÚMERO DO REGISTRO PROFISSIONAL: 65.140 – 9ª Região

TELEFONE PARA CONTATO: (19) 3935-0098

CELULAR: (19)9.8852 9954

E-MAIL: psicossocialvila@cecalindaiatuba.org.br

RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS MATRIZ E FILIAL:

NOME: Luciana Firmino Pioli

RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR: 48.900.028-9 – SSP / SP

CPF: 417.728.258-83

FUNÇÃO: Assistente Administrativo

NÚMERO DO REGISTRO PROFISSIONAL:

TELEFONE PARA CONTATO: (19) 3935-0098

E-MAIL: administrativo@cecalindaiatuba.org.br

2. DETALHAMENTO DO PROJETO:

PERÍODO DE EXECUÇÃO:

- ✓ O Projeto será executado com prazo previsto de 12 meses
- ✓ Fevereiro de 2026 até janeiro de 2027

3. OBJETIVO GERAL:

Implantar uma Capacitação Organizacional, promovendo a integração entre os setores, a Comunicação Institucional e maior integração dos colaboradores e excelência na prática dos serviços prestados aos beneficiários.

3.1 OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Desenvolver e aplicar oficinas de capacitação, comunicação e valores institucionais.
- Elaborar manuais de processos e de procedimentos e formulários padronizados e indicadores de desempenho;
- Promover a integração entre os três serviços (ILPI, Centro Dia e República), alinhando práticas e objetivos comuns.
- Implantação de boas práticas assistenciais e gerenciais alinhadas às recomendações da Organização Mundial da Saúde (OMS), Centers for Disease Control and Prevention (CDC), National Institute for Health and Care Excellence (NICE) e Public Health Agency of Canada (IPAC-Canada);
- Implantar o Programa Institucional de Treinamentos e de Prevenção e Controle de Infecções (IPC);

4. PÚBLICO ALVO:

Pessoa idosa com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, do município de Indaiatuba, 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 que são encaminhados pela rede Socioassistencial, Saúde, Ministério Público, Conselho do Idoso, Sociedade Civil, entre outros órgãos.

5. FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO:

De acordo com cada serviço e respeitando as normas e decretos, os beneficiários chegam à organização através de encaminhamentos da rede socioassistencial, Ministério Público, Conselho do Idoso, Sociedade Civil, Secretaria da Habitação, demanda espontânea e outros órgãos pertinentes.

6. METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS:

Metas Quantitativas:

- Realização de 10 oficinas temáticas de capacitação.
- 100% da equipe técnica e administrativa participante.
- Elaboração de 3 manuais internos (Recursos Humanos, Processos Administrativos,

Atendimento).

- Implementação de 10 fluxogramas padronizados.

Metas Qualitativas:

Pesquisa de Satisfação do usuário da melhoria dos atendimentos e organização (via formulário) e caixa de sugestão quanto ao serviço prestado pela equipe multiprofissional da organização;

Método de Coleta: Relatório, feedbacks da equipe.

- Aumento em 30% na satisfação interna medida por pesquisa de clima.
- Redução de 25% nas falhas e retrabalhos.
- Melhoria percebida no alinhamento entre valores institucionais e práticas diárias.
- Aumento em 80% na qualidade dos atendimentos aos usuários.

7. JUSTIFICATIVA:

O presente projeto busca garantir a integralidade do cuidado à pessoa idosa institucionalizada, por meio da qualificação da equipe e da implementação de protocolos personalizados no atendimento da pessoa idosa. Para alcançar esse objetivo, será contratada duas equipes especializadas como prestadores de serviços, profissionais essenciais que inclui promover o fortalecimento dos vínculos entre os colaboradores e a gestão, visando aprimorar o bem-estar físico, mental e emocional. Com a capacitação da equipe possibilitará que as necessidades sejam supridas com suporte técnico multiprofissional, os quais proporcionarão atendimento especializado nos cuidados integrais, humanizado e contínuo.

8. RECURSOS HUMANOS:

EQUIPE				
CARGO	ESCOLARIDADE	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	FORMA DE CONTRATAÇÃO (CLT, MEI, ME,
Assistente Social	Superior	03	30 horas	CLT
Psicólogo	Superior	03	36 horas	CLT
Tec. de Enfermagem	Técnico	02	40 horas	CLT
Enfermeira	Superior	02	36 horas	CLT
Nutricionista	Superior	01	40 horas	CLT

Coordenação	Superior	02	40 horas	CLT
Administrativo	Técnico	04	40 horas	CLT
Portaria	Ens. Fundamental	10	12x36	CLT
Auxiliar de Enfermagem	Técnico	08	12x36	CLT
Cuidadores	Ens. Médio	28	12x36	CLT
Auxiliares de Limpeza	Ens. Fundamental	08	12x36	CLT
Auxiliares de Cozinha	Ens. Fundamental	10	12x36	CLT
Serviços Gerais	Ens. Fundamental	02	40 horas	CLT
Fisioterapeutas	Superior	02	36 horas	CLT
Auxiliar de Lavanderia	Ens. Fundamental	04	36 horas	CLT

9. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

O projeto será executado ao longo de 12 meses, com visitas técnicas presenciais intercalando as duas empresas de Mentoria e de Processos. Entre as visitas, haverá suporte remoto contínuo para análise de documentos, revisões de POPs, monitoramento de indicadores e comunicação com o Comitê de Qualidade e Segurança.

Carga horária média: 2 a 3 horas por módulo

Registros: lista de presença, avaliação de aprendizagem e relatório de desempenho

9.1 CAPACITAÇÃO E MENTORIA:

Mês	MACROATIVIDADE	ENTREGAS E PRODUTOS
1	**Diagnóstico Institucional**	• Aplicação do checklist legal (RDC 502/2021, RDC 216/2004, RDC 222/2018) Levantamento de estrutura física, equipe e processos • Entrevistas com lideranças e análise documental
2	**Governança e Comitê de Qualidade**	• Criação formal do Comitê de Qualidade e Segurança • Definição de matriz RACI (papéis e responsabilidades) • Documento de abertura do projeto (termo de compromisso)
3	**Mapeamento de Processos Críticos**	• Mapeamento dos fluxos assistenciais e administrativos (modelo SIPOC) • Identificação de gargalos e riscos por setor • Elaboração de plano GUT de priorização
4–5	**Padronização e Documentação**	• Elaboração e validação de **até 25 POPs institucionais** (enfermagem, higiene, alimentação, lavanderia, limpeza, manutenção, resíduos, acolhimento, ética, medicação etc.)

		• Implantação de modelo institucional de formulários • Publicação do Manual de Governança e POPs
6	**Programa de Prevenção e Controle de Infecções (IPC)**	• Estruturação do Programa de IPC institucional • Protocolos: higiene das mãos, limpeza e desinfecção, precauções padrão e por transmissão, resíduos, segurança alimentar e prevenção de ITU • Definição de indicadores de infecção e eventos adversos
7	**Implantação de Indicadores e Auditorias**	• Painel mensal de indicadores (Excel) • Auditoria interna 1 (avaliação de adesão aos POPs) • Plano de melhoria por setor
8–9	**Treinamentos e Capacitação**	• Execução do ciclo de treinamentos obrigatórios (ver quadro detalhado abaixo) • Aplicação da PAD-ILPI (versão inicial) • Relatórios de desempenho e planos de ação setoriais
10	**Avaliação Parcial e Ajustes**	• Reunião de devolutiva técnica • Reavaliação de indicadores e POPs • Plano de sustentabilidade e reforço das capacitações

9.2 CAPACITAÇÃO E PROCESSOS:

Tema / Conteúdo	Público-alvo	Objetivo	Referência Técnica
1. Higiene das Mãos e Biossegurança	Enfermagem, cuidadores, limpeza, cozinha	Reforçar as práticas seguras de higiene, uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e prevenção de infecções cruzadas.	Organização Mundial da Saúde (OMS); ANVISA; NR-32
2. Limpeza, Desinfecção e Gerenciamento de Resíduos	Equipes de apoio, limpeza e lavanderia	Garantir a execução correta dos procedimentos de limpeza e a segregação adequada de resíduos, conforme classificação e legislação sanitária.	RDC 222/2018; IPAC-Canada; CDC
3. Prevenção de Quedas e Mobilidade Segura	Todos os colaboradores assistenciais	Identificar fatores de risco e aplicar medidas preventivas relacionadas à segurança do ambiente e à mobilidade dos residentes.	NICE NG249; RDC 502/2021
4. Segurança Alimentar e Manipulação de Alimentos	Equipe de cozinha e auxiliares	Assegurar boas práticas de preparo, conservação e higiene de alimentos, conforme as exigências sanitárias e nutricionais.	RDC 216/2004; ANVISA
5. Comunicação Segura e Ética no Cuidado	Cuidadores, técnicos, equipe administrativa	Desenvolver comunicação assertiva entre equipes, uso da ferramenta SBAR e fortalecimento da cultura ética e justa.	OMS; AHRQ; RDC 502/2021

6. Primeiros Socorros e Suporte Básico de Vida	Todos os colaboradores	Capacitar a equipe para reconhecer e agir corretamente em situações de urgência e emergência até a chegada de suporte especializado.	COREN; SAMU; RDC 502/2021
7. Controle de Infecções e Precauções Padrão	Enfermagem, cuidadores e fisioterapia	Aplicar corretamente as precauções padrão e específicas conforme tipo de risco e exposição.	OMS; CDC; RDC 502/2021
8. Segurança do Idoso e Prevenção de Maus-tratos	Todos os colaboradores	Reconhecer sinais de negligência, abuso e violência contra idosos, garantindo a proteção e o acionamento de redes de apoio.	Estatuto do Idoso (Lei 10.741/2003); RDC 502/2021
9. Ética, LGPD e Direitos do Idoso	Administrativos, lideranças e técnicos de referência	Reforçar princípios éticos, confidencialidade, proteção de dados e direitos legais do idoso em instituições de acolhimento.	Lei 13.709/2018 (LGPD); Lei 10.741/2003
10. Autocuidado e Educação em Saúde para Idosos Ativos	Residentes independentes da Vila dos Idosos	Estimular hábitos saudáveis, uso seguro de medicamentos e prevenção de quedas entre os idosos autônomos.	OMS; Política Nacional da Pessoa Idosa; RDC 502/2021

10. METODOLOGIA:

A metodologia adotada baseia-se em uma abordagem interdisciplinar e humanizada, com foco na promoção da autonomia, no estímulo ao envelhecimento ativo e na melhoria da qualidade de vida das pessoas idosas atendidas. Essas informações subsidiam a equipe multiprofissional para reavaliação das estratégias, garantindo a eficácia das ações propostas:

FASE 01	INDICAÇÃO
Diagnóstico Institucional:	aplicação de questionários e entrevistas com colaboradores para identificar percepções sobre cultura e processos; Road Maps e Planos de Ação; diagnóstico e definição de pilares culturais;
Capacitações e Oficinas:	encontros mensais com temáticas como cultura organizacional, comunicação assertiva, liderança humanizada, gestão de conflitos e trabalho em equipe; Mentorias com a liderança (presencial e/ou online);
Revisão e Padronização de Processos:	mapeamento e redesenho de fluxos, elaboração de manuais e implantação de formulários institucionais; Workshops, oficinas, entrevistas e palestras com todo o quadro técnico e administrativo
Avaliação e Monitoramento:	mensuração dos resultados alcançados por meio de indicadores de desempenho e pesquisa de clima organizacional; OKR's (Objectives and Key Results) para gestão e acompanhamento de metas

FASE 02	INDICAÇÃO

FASE 02	INDICAÇÃO
Cultura Organizacional e Clima de Segurança	Aplicação da *Pesquisa de Cultura de Segurança (AHRQ SOPS 2.0)* após 9–12 meses; diagnóstico da percepção da equipe, melhoria da comunicação e fortalecimento da cultura justa;
PAD-ILPI Avançada	Após o primeiro ciclo da avaliação; Implementação de PDIs, e avaliação de competências e de lideranças;
Dashboard Automatizado de Indicadores	Após consolidação do painel manual; Relatórios dinâmicos, gestão à vista e suporte à tomada de decisão;
Plano de Sustentabilidade Institucional	Ao final do primeiro ciclo anual; Definição de metas plurianuais, manutenção de resultados e fortalecimento da governança;
Assessoria Pós-Projeto (Manutenção Trimestral)	Acompanhamento técnico contínuo; Monitoramento de indicadores, atualização de protocolos e suporte à equipe.

11. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSO:

DEMONSTRATIVO DE APLICAÇÃO DA DESPESA			
NATUREZA DA DESPESA	**DETALHE DA DESPESA**	**TOTAL DA DESPESA (ANUAL)**	**TOTAL POR NATUREZA DA DESPESA**
BENS E MATERIAIS PERMANENTES	BENS E MATERIAIS PERMANENTES	R$	**R$**
RECURSOS HUMANOS	13º SALÁRIO		R$
	APRENDIZES		
	ASSISTÊNCIA MÉDICA E/OU ODONTOLÓGICA		
	AVISO PRÉVIO		
	CONTRIBUIÇÃO AO INSS - COTA PATRONAL		
	CONTRIBUIÇÃO AO PIS		
	CONTRIBUIÇÕES (SINDICAL, ASSISTENCIAL, CONFEDERATIVA)		
	CURSOS/TREINAMENTO		
	DISSÍDIO COLETIVO/REAJUSTE SALARIAL		
	EPI/EPC/UNIFORME		
	ESTAGIÁRIOS		
	EXAMES ADMISSIONAIS/DEMISSIONAIS		
	FÉRIAS		
	FGTS		
	FGTS RESCISÓRIO		

	INSS		
	OUTROS ENCARGOS SOCIAIS/PREVIDENCIÁRIOS/ TRABALHISTAS		
	SALÁRIOS E ORDENADOS (Exceto Diretoria)		
	SEGURO DE VIDA (GRUPO)		
	VALE ALIMENTAÇÃO		
	VALE FARMÁCIA		
	VALE REFEIÇÃO		
	VALE TRANSPORTE		
	VERBAS RESCISÓRIAS		
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	R$ 24.000,00	**R$ 24.000,00**
LOCAÇÃO	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA		R$
	IMÓVEL		
	LOCAÇÕES DIVERSAS		
	SISTEMAS DE SOFTWARES		
	VEÍCULOS		
MANUTENÇÃO	ELETROELETRÔNICOS E ELETRODOMÉSTICOS		R$
	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA		
	PREDIAL E IMOBILIÁRIO		
	VEÍCULOS		
MATERIAIS DE CONSUMO	CAMA, MESA E BANHO		R$
	COMBUSTÍVEL		
	MATERIAIS DE COPA E COZINHA		
	MATERIAL DE EXPEDIENTE/CORREIO/FOTOCÓPIAS		
	MATERIAL DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA		
	MATERIAL DIDÁTICO E PEDAGÓGICO		
	MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO		
	OUTROS		
	TECIDOS E AVIAMENTOS		
	UNIFORME		
	VESTUÁRIO/CALÇADOS		
MEDICAMENTOS	MEDICAMENTOS		R$
SERVIÇOS DE TERCEIROS	CONSULTORIA/ASSESSORIA CONTÁBIL		**R$ 155.000,00**
	CONSULTORIA/ASSESSORIA JURÍDICA		
	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO		
	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA FÍSICA		
	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA	**R$ 155.000,00**	
	SEGUROS		
	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL		
UTILIDADES PÚBLICAS	RECARGA DE GÁS DE COZINHA		R$
	SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO		
	SERVIÇOS DE FORÇA E LUZ		
	SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES (INTERNET, TELEFONE, ETC)		
TOTAL		R$	**R$ 179.000,00**

12. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS:

Eixo 1 – Capacitação de Cultura Organizacional (R$ 90.000,00):

- Oficinas e capacitações;
- Consultoria especializada;
- Materiais didáticos e certificados;
- Coffee break: R$ 12.000,00

Eixo 2 – Capacitação de Processos (R$ 65.000,00):

- Diagnóstico e mapeamento de processos;
- Elaboração de manuais e fluxogramas;
- Desenvolvimento de instrumentos digitais (planilhas e formulários);
- Impressão, comunicação visual e acompanhamento técnico.
- Coffee break: R$ 12.000,00

12.1 CRONOGRAMA DE UTILIZAÇÃO DO RECURSO:

MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06
R$ 14.916,66	R$ 14.916,66	R$ 14.916,66	R$ 14.916,66	R$ 14.916,66	R$ 14.916,66
MÊS 07	**MÊS 08**	**MÊS 09**	**MÊS 10**	**MÊS 11**	**MÊS 12**
R$ 14.916,66	R$ 14.916,66	R$ 14.916,66	R$ 14.916,66	R$ 14.916,66	R$ 14.916,66

13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PROJETO:

13.1 Monitoramento e Avaliação:

- **Relatórios de Progresso:** Documentando e registrando a aquisição, instalação e uso dos novos mobiliários de apoio;
- **Avaliações Trimestrais:** Avaliação de Desempenho por Competências (PAD-ILPI);
- **Pesquisas de Satisfação:** Realizadas com os residentes, frequentadores, familiares e equipe multiprofissional;
- **Feedbacks:** Recebidos e analisados para ajustar e melhorar o projeto conforme necessário;
- **Análise das Causas:** Identificação dos fatores que impedem o cumprimento das metas.

13.2 Estrutura de Etapas e Execução:

Etapa Duração Principais Atividades Diagnóstico e Screening 2 meses Entrevistas, aplicação de Canvas de Cultura, mapeamento cultural Mentoria de Liderança e Cultura 3 meses Sessões quinzenais, palestras, elaboração de plano de desenvolvimento Construção e Ativação do Código de Cultura 4 meses Oficinas colaborativas, definição de valores, Sustentação e Implementação 3 meses Aplicação dos OKRs, implantação das práticas culturais, workshop de encerramento.

14. RESULTADOS ESPERADOS:

- **Tomada de decisão ágil**: Decisões rápidas, alinhadas aos valores e culturais definidos.
- **Resolução mais eficiente de conflitos:** Melhoria na gestão de divergências, com foco em soluções e ética.
- **Maior alinhamento** entre valores institucionais e práticas cotidianas;
- **Equipe engajada e consciente** do papel social e organizacional da instituição;
- **Processos internos otimizados** e documentados;
- **Melhoria da comunicação intersetorial** e fortalecimento da imagem institucional.
- **Sustentabilidade administrativa** e técnica a longo prazo.
- **Ferramenta Interna:** Avaliação de Desempenho por Competências (PAD-ILPI)

Indicador	Meta	Referência Técnica
Conformidade legal	≥ 95 %	RDC 502/2021 – ANVISA
Adesão à higiene das mãos	≥ 80 %	OMS
Redução de quedas com lesão	≥ 20 %	NICE
Densidade de infecção urinária	≤ 1,5 / 1.000 residentes-dia	CDC
Desempenho médio (PAD-ILPI)	≥ 3,6	Ferramenta interna

Indicador	Meta	Referência Técnica
Satisfação geral	≥ 85 %	Pesquisa interna

15. AUTENTICAÇÃO ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

INDAIATUBA, 24 DE OUTUBRO DE 2025.

Responsável Legal

Cristiane Toste dos Santos
Assistente Social
CRESS 65.140/9ª Região

Técnico Responsável

AVALIAÇÃO/AUTORIZAÇÃO:

ANÁLISE DO PROJETO

STATUS DO PROJETO: Aprovado.

APROVAÇÃO PELA COMISSÃO DE PROJETOS

NOME COMPLETO	Nº RG	ASSINATURA
Laura Maria Rabello Rabelo	6.889.546-2	Laura Rabelo
Paula J. Bonatto	42.308.779-4	Paula J. Bonatto