



**ASSOCIAÇÃO DA VILA ILHÉUS**

CNPJ: 05.113.938/0001-31

Rua: Célia Nº 49 – Parque dos Camargos - 06436-420 Barueri – SP

Telefone: 3631-1154

E-mail: [villailheus@hotmail.com](mailto:villailheus@hotmail.com)

## **ANEXO ÚNICO**

### **PLANO DE ATENDIMENTO COVID – FASE 2/PLANO DE RETOMADA.**

#### **1- IDENTIFICAÇÃO:**

**NOME DA ORGANIZAÇÃO:** Associação da Vila Ilhéus

**ENDEREÇO:** Rua Célia, 49 – Parque dos Camargos – Barueri/SP

**TELEFONE:** (11) 3631-1154 / (11) 3514-9904

**EMAIL:** villailheus@hotmail.com

**WHATSAPP:** (11) 35837-2316

**NOME DO SERVIÇO:** “Criança Cidadã do Futuro”

**NÚMERO DO TERMO:** 14/18

**PÚBLICO ALVO:** Crianças e adolescentes

**FAIXA ETÁRIA:** 06 a 15 anos

**META:** 100

**Horário de atendimento ao Público:** das 8h às 17h.

#### **2- DIAGNÓSTICO:**

Vivemos momentos tensos, de medos e incertezas. Ser ponto de referência e transmitir um pouco de esperança para nossos usuários e para as pessoas que buscam nossos serviços passou a ser uma de nossas metas. Além do trabalho que já realizamos.

Acompanhamos nas mídias o crescente numero de provedores familiares que perdem o emprego e, com isso o aumento da intolerância e da violência doméstica entre companheiros e seus familiares. O aumento do uso abusivo de álcool e outras drogas justificado pelo longo período de quarentena. Muitas pessoas com distímia e progredindo para a depressão maior. O que nos revela um adoecimento psicossocial causado por toda esse Pandemia



Nosso trabalho desde o início das medidas restritivas da OMS em razão da pandemia do novo Coronavírus, vem acontecendo com o mesmo empenho.

A procura pelo serviço por parte dos beneficiários diretos e indiretos (comunidade) aumentou demasiadamente, sendo este último em maior proporção, fato identificado a partir do levantamento da demanda de atendimento na recepção deste serviço.

Com base nos relatos pelos atendidos, esta busca cresceu tanto devido à restrição nos atendimentos da rede do município, e o atendimento presencial direto que foi suspenso temporariamente.

Este aumento foi observado desde a procura por informações, à procura por soluções de situações emergenciais, como por exemplo: cesta básica, medicamento, cobertores, roupas, calçados, e até mesmo auxílio para o sepultamento de entes queridos, vítimas do COVID-19 e apoio psicológico no enfrentamento deste luto.

Em razão da grande importância que tem o serviço para a comunidade, foram realizadas adaptações no funcionamento deste para que pudéssemos continuar atendendo, sem oferecer riscos de contágio por COVID-19 aos atendidos, como por exemplo:

- Disponibilização de álcool em gel em totem com acionamento com os pés na entrada do serviço;
- Aferição de temperatura corporal na entrada do serviço que só é permitida caso a temperatura esteja abaixo de 37,5°;
- Obrigatoriedade do uso de máscara para entrada e permanência nas dependências do serviço;
- Aquisição de EPIs como:
  - shield em acrílico;
  - máscaras descartáveis;
  - aventais descartáveis;
  - luvas descartáveis;
  - capas protetoras para hardware;
  - cabines em acrílico nas mesas de atendimento ao público;
  - Álcool em gel em cada mesa de trabalho; etc.
- Atendimento presencial agendado;
- Atendimento remoto de famílias e beneficiários;
- Envio de vídeos via whatsapp com atividades para serem realizadas em casa pelos beneficiários;
- Intensificação na higienização do ambiente;
- Ações sócio-educativas com as famílias e beneficiários via chamada de vídeo em grupo no aplicativo do whatsapp.





### **3- OBJETIVOS: (Devem ser mantidos os que constam no Plano de Atendimento-Pandemia)**

#### **3.1) GERAL:**

Garantir a oferta da Proteção Social, através da acolhida, orientação e acompanhamento dos usuários e seus familiares durante a pandemia do COVID-19.

#### **3.2) ESPECÍFICOS:**

- Garantir aos usuários e famílias o acesso aos direitos, aos serviços socioassistenciais e as outras políticas públicas e do Sistema de Garantia de Direitos;
- Identificar e acompanhar as famílias em situação de violência, violação de direitos, de insegurança alimentar, de risco e vulnerabilidade, inclusive de desemprego;
- Garantir a continuidade da oferta das ações de caráter socioassistencial e socioeducativo, respeitando as necessidades dos usuários e suas famílias;
- Orientar e informar as famílias sobre as medidas de prevenção COVID-19;
- Apoiar as famílias no fortalecimento dos vínculos e da convivência familiar, minimizando e prevenindo as situações de vulnerabilidade e riscos sociais.

### **4- METODOLOGIA DE TRABALHO:**

#### **4.1 Detalhar as atividades desenvolvidas**

As atividades a serem desenvolvidas serão basicamente as mesma que já vinham sendo desenvolvidas desde junho deste ano, pois não há percepção de mudanças na atual demanda de nossos beneficiários. Assim continuaremos com as atividades em vídeo e em apostilas para os beneficiários que não tem fácil acesso a meios de comunicação virtuais. As mesmas são elaboradas pelos instrutores, que transcrevem as atividades dos vídeo antes preparados a fim de serem entregue aos beneficiários supracitados. Assim garantimos o acesso de todos. O atendimento da equipe técnica continuará por chamada de vídeo, whatsapp, agendamento de atendimento individual e familiar quando necessário, bem como visitas domiciliares.

- Informativo impresso: Será pesquisado sobre o COVID-19 em fontes confiáveis, ou seja, publicações da OMS e do Ministério da Saúde e posteriormente as informações serão repassadas aos usuários do serviço via whatsapp ou impressos.

- Atendimento remoto geral: caso se faça necessário o atendimento dos beneficiários, e seja identificado que não há necessidade de atendimento presencial, o atendimento será realizado por chamada de vídeo, utilizando o aplicativo Whatsapp



- Informativos no grupo de whatsapp: no início deste ano, foi criado um grupo de whatsapp com os pais e responsáveis a fim de facilitar e agilizar a comunicação, aproveitamos este mesmo grupo para passar informações e disponibilizar as atividades em vídeo preparadas pelos instrutores.
- Atendimento remoto Psicossocial (previamente agendado): Antes de realizarmos o atendimento psicossocial remoto, seja familiar ou individual, reservamos um horário para que este atendimento possa transcorrer da melhor forma possível e sem interrupções.
- Atividades em vídeo: Os instrutores elaboram vídeos com atividades correspondentes as suas respectivas oficinas para serem reproduzido pelos beneficiários em casa. Estes vídeos são enviados no grupo de pais/responsáveis no aplicativo whatsapp.
- Apostilas de atividades: Os instrutores transcrevem tudo o que foi realizado nos vídeos antes gravados com as atividades a serem feitas em casa pelos beneficiários. Depois de prontas essas apostilas são entregues aos beneficiários com menor acesso a internet.
- Atendimento presencial (previamente agendado): Todos os atendimentos presenciais sejam eles, psicossocial ou realizado por outro profissional serão previamente agendados, a fim de evitar aglomerações e espera no local por parte dos atendidos.
- Visita domiciliar (quando necessário): As visitas domiciliares serão realizadas apenas em caráter de urgência, pois visamos evitar contatos pessoais, desta forma reduzindo o risco de contágio com o Covid-19, tanto que levemos o vírus até as residências ou que sejamos contagiados por ele. Caso seja realmente necessária a ida até a residência, a equipe somente sairá devidamente paramentada no carro da instituição que será previamente higienizado e preparado com protetores de estofado e maçaneta.
- Arrecadação e distribuição de alimentos não perecíveis: A equipe realizará campanhas periódicas para arrecadação de alimentos que serão posteriormente separados, para a montagem de cestas básicas que serão distribuídas às famílias atendidas pelo projeto e as da comunidade, conforme a solicitação das mesmas.
- Arrecadação e distribuição de roupas e calçados: A equipe realizará campanhas periódicas para arrecadação de roupas e calçados que serão posteriormente doados às famílias atendidas pelo projeto e as da comunidade, conforme a solicitação das mesmas.
- Atividades socioeducativas: os grupos com os beneficiários serão realizados pela equipe técnica, na sala do auditório, uma vez ao mês, sendo três grupos na parte da manhã e três grupos durante a tarde, com um intervalo de 30 minutos entre eles para a higienização do espaço. A capacidade máxima será de sete participantes por grupo, respeitando o espaçamento entre eles de 1,5 metro. Cada grupo terá duração de 30 minutos.
- Atividades complementares: Tradicionalmente a Associação da Vila Ilhéus oferece uma grande festa no dia das crianças a toda comunidade e uma linda festa de natal aos beneficiários do projeto. Em razão do distanciamento social, neste ano iremos doar uma sacolinha de doces somente aos beneficiários diretos do projeto Criança Cidadã do Futuro em comemoração ao Dia das crianças no mês de outubro, e no mês de dezembro em comemoração ao Natal. A distribuição será feita na entidade durante todo o dia pré-determinado para não haver aglomeração de pessoas.

#### 4.2 Quadro de Metodologia





ASSOCIAÇÃO DA VILA ILHÉUS

CNPJ: 05.113.938/0001-31

Rua: Célia Nº 49 – Parque dos Camargos - 06436-420 Barueri – SP

Telefone: 3631-1154

E-mail: [villailheus@hotmail.com](mailto:villailheus@hotmail.com)

Objetivos Específicos	Atividades	Metodologia Estratégia	Resultado Qualitativo Esperado	Resultado Quantitativo Esperado	Periodicidade	Profissionais Envolvidos
Garantir aos usuários e famílias o acesso aos direitos, aos serviços socioassistenciais e as outras políticas públicas e do Sistema de Garantia de Direitos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informativo impresso;</li> <li>- Atendimento remoto geral;</li> <li>- Informativos no grupo de whatsapp</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pesquisas em fontes confiáveis e impressão de material;</li> <li>- Utilizando aplicativos próprios para vídeo chamada como, por exemplo, Zoom, em ambiente reservado para esse fim;</li> <li>- Utilizando aplicativo.</li> </ul>	Favorecer aos usuários, mesmo em tempos de pandemia o acesso aos seus direitos em quanto cidadão	100% dos beneficiários tenham seus direitos garantidos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Duas vezes por semana;</li> <li>- Conforme demanda;</li> <li>- Diariamente.</li> </ul>	Toda equipe
Identificar e acompanhar as famílias em situação de violência, violação de direitos, de insegurança alimentar, de risco e vulnerabilidade, inclusive de desemprego	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atendimento presencial Psicossocial (previamente agendado);</li> <li>- Visita domiciliar;</li> <li>- Arrecadação e distribuição de alimentos não perecíveis;</li> <li>- Arrecadação e distribuição de roupas e calçados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atendimento individual sistemático;</li> <li>- Acompanhamento de demanda detectada;</li> <li>- Campanha de arrecadação e distribuição com base no levantamento socioeconômico;</li> <li>- Campanha de arrecadação e distribuição com base no levantamento socioeconômico.</li> </ul>	Possibilitar o acesso à rede de apoio para o atendimento das demandas apresentadas.	100% dos usuários serão acompanhados e se necessário, encaminhados para os órgãos competentes às suas demandas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conforme demanda;</li> <li>- Arrecadação Quinzenal Distribuição Diariamente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipe técnica;</li> <li>- Toda equipe.</li> </ul>
Garantir a continuidade da oferta das ações de caráter socioassistencial e socioeducativo, respeitando as necessidades dos usuários e suas famílias;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atendimento presencial Psicossocial;</li> <li>- Atividades em vídeo das oficinas de Danças urbanas, Inclusão digital, Esporte / recreação, Educação Cidadã;</li> <li>- Atividades socioeducativas presenciais com os beneficiários</li> <li>- Apostilas de atividades das oficinas de Danças urbanas, Inclusão</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atendimento individual sistemático;</li> <li>- Gravação de exercícios pertinentes a cada atividade proposta pelo projeto;</li> <li>- Descrição por escrito de exercícios pertinentes a cada atividade proposta pelo projeto.</li> </ul>	Oferecer atividades e atendimentos, de forma remota e/ou presencial, a fim de dar continuidade no trabalho, antes desenvolvido.	100 % dos beneficiários continuará sendo atendido no S. C. F.V.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conforme demanda;</li> <li>- Uma vez por semana.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipe técnica;</li> <li>- Instrutores.</li> </ul>



ASSOCIAÇÃO DA VILA ILHÉUS

CNPJ: 05.113.938/0001-31

Rua: Célia Nº 49 – Parque dos Camargos - 06436-420 Barueri – SP

Telefone: 3631-1154

E-mail: [villailheus@hotmail.com](mailto:villailheus@hotmail.com)

	digital, Esporte / recreação, Educação Cidadã; - Atividades socioeducativas remotas com as famílias.					
Orientar e informar as famílias sobre as medidas de prevenção COVID-19;	- Informativos no grupo de whatsapp; - Informativo impresso;	- Utilizando aplicativo; - Pesquisas em fontes confiáveis e impressão de material.	Favorecer a prevenção do contágio pelo COVID 19	100% dos Beneficiários receberão informações seguras sobre o Novo Coronavirus.	- Diariamente; - Duas vezes por semana.	Equipe técnica
Apoiar as famílias no fortalecimento dos vínculos e da convivência familiar, minimizando e prevenindo as situações de vulnerabilidade e riscos sociais.	- Atendimento remoto geral; - Atendimento presencial Psicossocial; - Atendimento presencial; - Visita domiciliar.	- Utilizando aplicativos próprios para vídeo chamada como, por exemplo, Zoom, em ambiente reservado para esse fim; - Atendimento individual sistemático; - Agendado por telefone ou whatsapp; - Acompanhamento de demanda detectada.	Proporcionar atendimento, a fim de identificar, encaminhar e acompanhar demandas de risco social.	100% dos beneficiários será atendido em suas demandas	- Conforme demanda.	- Toda Equipe; - Equipe técnica.

#### 4.3) Demonstrar quais Medidas serão adotadas para a Prevenção da Transmissibilidade do novo Coronavírus. (Tanto para os funcionários quanto aos usuários).

- **Usuários:**

Aos beneficiários atendidos diretamente no serviço: será disponibilizado o álcool gel para higienização das mãos na entrada do serviço; Aferição da temperatura, a entrada somente será permitida caso a temperatura corporal não ultrapasse a marca de 37,5°. A entrada só será permitida com uso de máscara, caso o usuário não tenha, será disponibilizado pelo serviço máscaras descartável.

Após termino do atendimento, será realizada a higienização do local, antes do próximo atendimento.

- **Profissionais:**

Aos profissionais os procedimentos serão: Aferição da temperatura corporal, sendo que a entrada somente será permitida caso a temperatura corporal não ultrapasse a marca de 37,5°; Disponibilização de todo o EPI necessário para a prevenção do contágio pelo COVID-19; Afastamento de colaborador caso haja suspeita ou confirmação de contágio por COVID-19; Designar





**ASSOCIAÇÃO DA VILA ILHÉUS**

CNPJ: 05.113.938/0001-31

Rua: Célia Nº 49 – Parque dos Camargos - 06436-420 Barueri – SP

Telefone: 3631-1154

E-mail: [villailheus@hotmail.com](mailto:villailheus@hotmail.com)

os colaboradores do grupo de risco para trabalho remoto; Assegurar a devida higienização do ambiente de trabalho.

**4.4) Equipe disponível diariamente para a execução das ações, conforme disposto no Plano de Trabalho previsto para 2020.(Escala de trabalho Presencial e Remoto). Identificar quais profissionais estão no grupo de risco**

Nome	Função	Dias da semana	Horário	Presencial	Remoto
Antonieta Maria S. Calado	Cozinheira	Seg. à Sex.	Das 8h às 17h	Sim	----
Bruna Fernanda Carvalho Silva	Auxiliar administrativo	Seg. à Sex.	Das 8h às 17h	Sim	----
Célia Maria de Lima	Coordenadora	Seg. à Sex.	Das 8h às 17h	Sim	----
Eduardo Bento de Oliveira	Instrutor de recreação	Seg./Qua./Sex.	Das 8h às 17h	Sim	----
Kaio Gabriel Moraes Silva	Instrutor de dança	Ter./Qua./Qui.	Das 8h às 17h	Sim	----
Lucia Maria da Silva	Assistente Social	Seg. à Sex.	Das 8h às 15h	Sim	----
Marcelo Almeida de Andrade	Instrutor de informática	Ter./Qui./Sex.	Das 8h às 17h	Sim	----
Maria Dantas Leite	Aux. de Serv. Gerais	Seg. à Sex.	Das 8h às 17h	Sim	----
Mayra Silveira da Silva	Monitora	Seg. à Sex.	Das 8h às 17h	Sim	----
Tatiane dos Santos Dantas	Psicóloga	Seg. à Sex.	Das 9h às 16h	Sim	----

## 5 – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES:

Atividades	Dias da Semana/Mês	Carga horária semanal ou mensal	Meses			
			set	out	nov	dez
Incluir atendimento presencial, com horário especial para pessoas em situação de risco (para situações em que o atendimento seja indispensável)						



ASSOCIAÇÃO DA VILA ILHÉUS

CNPJ: 05.113.938/0001-31

Rua: Célia Nº 49 – Parque dos Camargos - 06436-420 Barueri – SP

Telefone: 3631-1154

E-mail: [villailheus@hotmail.com](mailto:villailheus@hotmail.com)

Informativo impresso.	Seg. e Sex.	8h/mês	X	X	X	X
Atendimento remoto geral.	Ter. e Qui.	Conforme demanda	X	X	X	X
Informativos no grupo de whatsapp.	Seg. a Sex.	10h/mês	X	X	X	X
Atendimento remoto Psicossocial • Atendimento individual; • Atendimento a família; • Ações socioeducativas com pais / responsáveis.	Qua. e Sex.	Conforme demanda	X	X	X	X
Atividades em vídeo • Danças Urbanas; • Inclusão Digital; • Esporte e Recreação; • Educação Cidadã.	Seg./Qua./Sex.	48h/mês	X	X	X	X
Apostilas de atividades • Danças Urbanas; • Inclusão Digital; • Esporte e Recreação; • Educação Cidadã.	Sex.	20h/mês	X	X	X	X
Atendimento presencial: psicossocial e geral. • Serviços; • Atividades Socioeducativas com beneficiários; • Atendimento individual; • Atendimento a Família.	Qui.	Conforme demanda	X	X	X	X
Visita domiciliar	Ter.	Conforme demanda	X	X	X	X





ASSOCIAÇÃO DA VILA ILHÉUS

CNPJ: 05.113.938/0001-31

Rua: Célia Nº 49 – Parque dos Camargos - 06436-420 Barueri – SP

Telefone: 3631-1154

E-mail: [vilailheus@hotmail.com](mailto:vilailheus@hotmail.com)

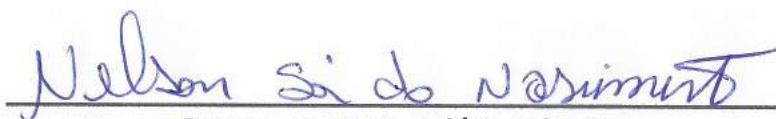
Arrecadação e distribuição de alimentos não perecíveis.	Sex.	8h/mês	X	X	X	X
Arrecadação e distribuição de roupas e calçados.	Sex.	8h/mês	X	X	X	X

## 6-MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

(A Organização da Sociedade Civil deverá descrever como pretende acompanhar todas as fases do serviço, avaliando de forma clara, se todos os objetivos propostos serão cumpridos a cada etapa de execução, inclusive com a avaliação dos usuários.)

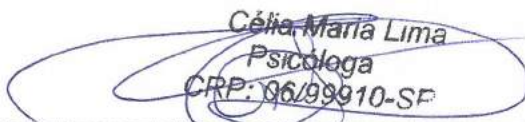
A avaliação será realizada pela equipe técnica, instrutores e coordenação, mensalmente, por meio de instrumentais como relatórios, diários das atividades, questionários virtuais e demais documentos que descrevam a metodologia e conteúdo das atividades de forma que a equipe possa identificar as necessidades de mudanças, aperfeiçoamento das ações e possíveis melhorias na qualidade do serviço, com o intuito de avaliar os pontos fortes e pontos fracos do serviço e criar novas estratégias para superação das dificuldades, bem como dar continuidade nas ações que estão sendo positivas. O monitoramento será realizado pela equipe técnica e equipe de apoio, por meio de: sugestões, discussão sobre o serviço prestado; e no acompanhamento individualizado dos beneficiários, familiares e comunidade.

Barueri, 01 de setembro de 2020.



Representante Legal/Presidente

Nelson Sá do Nascimento

  
Célia Maria Lima  
Psicóloga  
CRP: 06/99910-SF

Coordenador Técnico/Técnico de Referência