



VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM

Rua Frederico Ozanam, 620 – Vila Alegrete – Martinópolis – SP

Fone: (18) 3275-4244 / 3275-4114 – CEP: 19.500-000

CNPJ: 44.855.732/0001-39

PLANO DE TRABALHO ANO DE 2020

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. DA SOCIAL / PROGRAMA / SERVIÇO		
Nome: Vila Vicentina Frederico Ozanam		
Endereço: Rua: Frederico Ozanam		Nº 620
Bairro: Vila Alegrete	Município: Martinópolis	CEP: 19.500-000
Telefone/ Fax: (18) 3275-4244 / 3275-4114	E-mail: vila-vicentina@uol.com.br	
Dia e horário de funcionamento: De Domingo à Sábado, durante o período de 24hrs.		
CNPJ: 44.855.732/0001-39		
Registros: Título de utilidade pública Municipal e Federal; Registro no Conselho Municipal de Assistência Social, Registro no Conselho Municipal do Idoso, CEBAS, Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social- SEADS, entre outros.		

1.2. DO REPRESENTANTE LEGAL		
Nome: João Ramos		
Endereço Residencial: Rua Domingos Daré, nº. 213		
Bairro: Vila Alegrete	Município: Martinópolis	CEP: 19.500-000
Telefone/ Fax: (18) 3275-1879	E-mail:	
RG: 7.841.813	CPF: 725.884.548-87	
Data do início do mandato: 01/01/2019		
Data do término do mandato: 31/12/2020		

1.3. ORGÃO GESTOR		
Nome: Prefeitura Municipal de Martinópolis		
Endereço: Av. João Gomes Martins, nº. 525		
Bairro: Centro	Município: Martinópolis	CEP: 19500-000
Telefone/ Fax: (18) 3275-9500	E-mail:	
Dias e Horário de Funcionamento: Segunda a Sexta-feira - das 08h00 as 17h00h		

1.4. DO COORDENADOR		
Nome: Maria de Lourdes Marques Brandão		
Telefone: (18) 997944188	E-mail:	
Formação Profissional: Ensino Médio		
Registro Profissional:		

1.5. DO TÉCNICO RESPONSÁVEL		
Nome: Valéria Brandão Claro da Silveira		
Telefone: (18) 99666-9393	E-mail: valeria_brandaosilveira@hotmail.com	
Formação Profissional: Assistente Social		
Registro Profissional: 57.157		



VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM

Rua Frederico Ozanam, 620 – Vila Alegrete – Martinópolis – SP

Fone: (18) 3275-4244 / 3275-4114 – CEP: 19.500-000

CNPJ: 44.855.732/0001-39

2. INTRODUÇÃO

A Vila Vicentina, foi fundada em 14/04/1946, por membros da Sociedade São Vicente de Paulo, originalmente concebida para receber famílias retirantes do Norte do País. Com o decorrer o tempo, foi sendo adaptada para abrigar pessoas idosas. Caracteriza-se como uma Instituição particular, filantrópica sem fins lucrativos.

Presta serviço de acolhimento institucional de longa permanência para idosos, quando estes encontram-se em situação de vulnerabilidade social, abandono, com perda do vínculo familiar ou afetivo, ou quando esgotadas todas as possibilidades de auto sustento. Buscando ofertar ao idoso, a promoção de seu bem-estar físico, mental, social, intelectual e espiritual, priorizando o exercício da cidadania.

3. FINALIDADE ESTATUTÁRIA

Conforme reforma do Estatuto Social da Vila Vicentina Frederico Ozanam, em 05 de Dezembro de 2016, em seu artigo 3º trata sobre sua finalidade estatutária:

“**Artigo 3º.** A Vila Vicentina tem por finalidade prestar serviços de relevância social e de interesse público de acolhimento institucional aos idosos em situação de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, na área da Assistência Social, quando esgotadas todas as possibilidades de auto-sustento e convívio com os familiares, proporcionando-lhes proteção social especial de alta complexidade, prestando serviços de atendimento de forma gratuita, universal, continuada, permanente e planejada.”

4. ÁREA DE ATUAÇÃO / IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO

Na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Reimpressão 2013) a instituição encontra-se caracterizada como um dos Serviços da Proteção Social Especial de Alta Complexidade: Abrigo Institucional (Instituição de Longa Permanência Para Idosos – ILPI).

4.1. VIGÊNCIA

Início em 01/01/2020 término em 31/12/2020

5. LOCAL DE ATENDIMENTO DO PLANO

A Vila Vicentina Frederico Ozanam, possui sua Sede, sito a Rua: Frederico Ozanam, nº 620, Bairro: Vila Alegrete, CEP: 19.500-000, Cidade de: Martinópolis.- São Paulo.

6. PÚBLICO ALVO

Idosos a partir de 60 anos de acordo com o Estatuto do Idoso (Lei 10.741, de 01 de Outubro de 2003).

A Instituição possui capacidade para atender um total de 29 idosos, sendo 17 vagas masculino e 12 vagas feminino. No momento contamos com 20 idosos abrigados.

6.1 Critérios de elegibilidade

Após firmado, **TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA**, entre a **FAZENDA PÚBLICA do MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS e INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA DE PESSOA IDOSA denominada “VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM”**, no dia 25 de Setembro de 2019, foram apontados alguns critérios a serem seguidos por esta Instituição quanto à elegibilidade, sendo estes:

“4. Compromete-se a, **desde a assinatura deste termo de ajuste de conduta**, tomar todas as providências necessárias para impedir o acolhimento de idoso que esteja desacompanhado de documento oriundo do Poder Judiciário, ou Ministério Público, ou da Equipe Multidisciplinar ou de outro serviço socioassistencial.

4.1. Em caráter excepcional e de urgência, devidamente fundamentada em relatório circunstanciado que preze, no mínimo, pela descrição do contexto e qualificação das pessoas envolvidas, a instituição de acolhimento **poderá realizar o acolhimento** da pessoa idosa em situação de risco, comunicando o fato, **em até 48 horas**, ou no dia útil subsequente, por meio de ofício direcionado à Promotoria de Justiça de Martinópolis e à Diretoria de Assistência Social.”

Cabe aqui ressaltar outros critérios, levando em consideração o Estatuto Social e o Regimento Interno desta Instituição:

- Possuir idade igual ou superior a 60 anos de acordo com o Estatuto do Idoso (Lei 10.741, de 01 de outubro de 2003);
- Que o idoso expresse o desejo de morar na ILPI;
- Verificar que a família não possua condições de cuidar do idoso ou que tenham vínculos fragilizados em relação ao mesmo, pois, muitas vezes se faz necessário o acolhimento desse idoso para a prevenção do rompimento dos vínculos;
- O idoso que não possua vínculos; em situação de risco, vulnerabilidade social; abandono;
- Outro fator a ser avaliado é o grau de dependência física dos idosos, onde a Entidade só tem capacidade física, humana e material para atender o idoso que pertence ao grau de dependência I e II conforme o que nos traz a Resolução – RDC N° 283, de 26 de Setembro de 2005 da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária):
 - a) Grau de dependência I: idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda;
 - b) Grau de dependência II: idosos com dependência em até três atividades diárias como: alimentação, mobilidade, higiene, sem comprometimento cognitivo ou alteração cognitiva controlada.

7. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO E META DE ATENDIMENTO PREVISTO PARA (ANO)

A meta pactuada é de (29) usuários para o ano de 2020.

8. JUSTIFICATIVA

Considerando que o aumento da longevidade e a redução das taxas de mortalidade, nas últimas décadas, mudaram nosso perfil demográfico e que, rapidamente o envelhecimento tornou-se questão fundamental para as políticas públicas; se faz necessário o serviço de acolhimento institucional de longa permanência para idosos. Pautados na Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 que dispõe sobre o Estatuto do Idoso, no capítulo dos Direitos Fundamentais descreve o art. 9º - “ser obrigação do Estado, garantir à pessoa idosa a proteção à vida e à saúde, mediante efetivação de políticas sociais públicas que permitam um envelhecimento saudável e em condições de dignidade”; e ainda no seu art. 33 – “A Assistência Social aos idosos será prestada de forma articulada, conforme os princípios e diretrizes previstos na Lei Orgânica da Assistência Social, na Política Nacional do Idoso, no Sistema Único de Saúde e demais normas pertinentes”.

Cabe aqui ressaltar que a Instituição promove o acolhimento de idosos de acordo com o Grau de Dependência em que se encontram. Sendo assim, devido à estrutura física e humana, a Instituição acolhe os idosos que pertencem ao Grau I e Grau II de

Dependência. Porém, se desdobra ao ofertar seus cuidados para com aqueles que após o acolhimento, por quaisquer circunstância que seja, passe a ser classificado como Grau de Dependência III. Para maiores esclarecimentos, segue abaixo, a descrição sobre os Graus de Dependência, de acordo com a RDC 283/2005 – ANVISA:

- Grau de Dependência I: idosos independentes mesmo que requeiram equipamentos de autoajuda;

- Grau de Dependência II: idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária tais como: alimentação; mobilidade; higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada;

- Grau de Dependência III: idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades da vida diária e ou com comprometimento cognitivo.

Para maiores esclarecimentos e conhecimento, segue o quadro atual de idosos atendidos e seus respectivos graus de dependência:

NOME	GRAU DE DEPENDÊNCIA
01 - AMBRÓSIO RODRIGUES DA SILVA	I
02 - ANTÔNIO BRAGA DE OLIVEIRA	II
03 - ANTÔNIO VIEIRA DA SILVA	II
04 - APARECIDA CAETANO	I
05 - APARECIDA PEREIRA DE SOUZA	III
06 - BRUNO ROMEIRO	II
07 - CONCEIÇÃO AP ^a . F. DOS SANTOS	III
08 - FRANCISCA DOS SANTOS NASCIMENTO	III
09 - GENY VIEIRA DOS SANTOS	III
10 - GETÚLIO MARTINS DE ARAÚJO	II
11 - JOSÉ ONÓRIO ALVES FIDEL	I
12 - LINDALVA PEREIRA DA SILVA	II
13 - MARIA LÚCIA DA SILVA	I
14 - MARIA ZULEIDE DA SILVA	I
15 - NELSÍDIO GONÇALVES DA SILVA	II
16 - OLIVINA ESTEVES DOS SANTOS	II
17 - OSWALDO GOMES RIBEIRO	III
18- ROBERTO BISPO DOS SANTOS	I
19 - ROSALVO APRÍGIO DOS SANTOS	I
20 - SEBASTIÃO ANICETO	II

A Vila Vicentina Frederico Ozanam, possui um de total de 29 vagas, sendo 17 vagas masculino e 12 vagas feminino.

No momento o total de vagas preenchidas é de:

- Masculino: 11
- Feminino: 09;
- ❖ Total de idosos de Grau de Dependência I: 07;
- ❖ Total de idosos de Grau de Dependência II: 08;
- ❖ Total de idosos de Grau de Dependência III: 05.



9. OBJETIVOS GERAIS

Segundo a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais:

- 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 ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

10. 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 auto cuidado;
- Promover o acesso à renda;
- Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência.

11. METODOLOGIA/OPERACIONALIZAÇÃO

11.1. Ações Administrativas

- **Capacitação de funcionários-** Os funcionários de um modo geral serão capacitados internamente e externamente conforme a necessidade, através de palestras e treinamentos, que envolvam temas sobre o envelhecimento e suas peculiaridades; trabalhar a motivação e a importância do trabalho em equipe, bem como, trabalhar temas específicos sobre a área de atuação de cada setor.
Instrumentais/ materiais utilizados: Recursos multimídia, material didático, espaço físico.
Resultados esperados: Que todos os funcionários, dentro de sua função, possam ofertar um trabalho de qualidade junto aos idosos.
Responsáveis pela execução – Coordenação/ Assistente Social/ Equipe Técnica.
- **Reuniões técnicas/ coordenação/ equipe:** Trata-se de um acompanhamento cotidiano e contínuo à execução das ações que compõem o quadro de atividades a serem desenvolvidas, em relação a seus objetivos e metas. De modo a gerar informações que levem a buscar medidas corretivas para aprimorar a operacionalização do serviço. Nas reuniões serão realizadas as seguintes ações:
 - ✓ **Estudo de caso:** Discussão com a equipe para identificar problemas, analisar seus fundamentos, propor e direcionar soluções sempre que necessário.

- ✓ **Planejamento:** Será realizado para: identificar, analisar, prever, decidir a respeito do quê, por quê, para quê, como, quando, onde e quem será responsável pela execução das ações. O Plano de Trabalho será o referencial para a elaboração do planejamento.
- ✓ **Elaboração de Relatórios:** Cotidianamente serão sintetizados os dados das ações para elaboração dos relatórios mensais emitidos.

As ações mencionadas são importantes à medida que permite o ordenamento das ações e conseqüentemente mais assertividade no serviço ofertado.

As reuniões entre Equipe Técnica ocorrerão quinzenalmente, com duração de até duas horas. As reuniões entre a Equipe e a Coordenação acontecerão trimestralmente, ou quando necessário.

Instrumentais/materiais utilizados: Ata de reunião, PIA, relatório mensal e anual – Órgão Gestor, Tipificação Nacional de Serviços Sócio Assistenciais, Relatórios Técnicos, Cronograma de Trabalho, Roteiro de reuniões de equipe, Roteiro para planejamento das ações, pesquisa de satisfação.

Resultados esperados: Ações desenvolvidas e documentos elaborados de acordo com as legislações, estudo de caso (resolução de conflitos, desligamento, inserção), avaliações psicossociais, avaliação das atividades, elaboração de relatórios, manterem o processo de trabalho com equipe comprometida com resultados positivos das ações; Efetivação das ações previstas, cumprimento dos prazos estabelecidos, satisfação dos usuários.

Responsáveis pela execução: Direção, Coordenação, Assistente Social, Psicóloga, Nutricionista, Fisioterapeuta, Cuidadores e demais funcionários.

12. Ações junto aos Usuários/famílias

- **Acolhida:** Atendimento inicial realizado ao idoso, onde ocorre a solicitação da vaga através de encaminhamento, oriundo do Poder Judiciário, ou do Ministério Público, ou da Equipe Multidisciplinar de Avaliação Para o Acolhimento da Pessoa Idosa ou de outro serviço socioassistencial.
- **Instrumentais/materiais utilizados:** Ofício de encaminhamento para solicitação de vaga.

Resultados esperados: Inserção do usuário no Serviço, trabalhando a sua inclusão de modo a respeitar a sua identidade e história de vida, e a superação de suas demandas vivenciadas.

Responsáveis pela execução: Assistente Social.

- **Escuta e orientação sociofamiliar:** Atendimento individual aos idosos e às famílias, através de orientações.

Instrumentais/materiais utilizados: Ficha de acompanhamento técnico e individual, prontuário.



Resultados esperados: Fortalecimento de vínculos, bem como, reaproximação entre idoso e família, quando possível.

Responsáveis pela execução: Assistente Social.

- **Visita Domiciliar:** Realizada pela EMAAPI (Equipe Multidisciplinar de Avaliação Para o Acolhimento da Pessoa Idosa), ou por outros serviços da Rede Socioassistencial.

Instrumentais/materiais utilizados: Ofício de solicitação de vaga, Relatório de Visita.

Resultados esperados: Possível inclusão de novos idosos no serviço.

Responsáveis pela execução: Assistente Social.

- **Desligamento:** O desligamento do idoso ocorrerá por motivo de óbito ou quando o mesmo, manifestar o desejo de retorno a sua moradia anterior e que essa decisão esteja em comum acordo com seus familiares ou em acordo com o responsável pela internação do idoso. Outro fator que resulta no desligamento é o fato do idoso infringir as regras de convívio estabelecidas pela Instituição.

Instrumentais/ materiais utilizados: Prontuário do idoso, declaração de desligamento, ofício para CRAS, CREAS, Ministério Público, comunicando desligamento e seus motivos.

Resultados esperados: Que o idoso, mesmo desligado do serviço, continue a ser acompanhado pelas demais políticas públicas de proteção social existente no município.

Responsáveis pela execução: Assistente Social, Equipe Técnica, Diretoria.

- **Projeto Bem Querere:** Reunião (atividades) com as famílias e idosos, com intuito de trabalhar o fortalecimento do vínculo familiar.

Instrumentais/ materiais utilizados: notebook, televisão, projetor, espaço físico da instituição.

Resultados esperados: Trabalhar o fortalecimento do vínculo familiar, reaproximação entre idoso x família.

Responsáveis pela execução: Assistente Social, Psicóloga, Coordenadora.

- **Orientações e encaminhamentos para a rede de serviços locais:** Encaminhamento para atendimento médico pelo Sistema Único de Saúde, através da Unidade Básica de Saúde (UBS). Encaminhamento para o fornecimento de medicação.

Instrumentais/ materiais utilizados: Prontuário do idoso, preenchimento da ficha de encaminhamentos realizados e recebidos.

Resultados esperados: Manutenção e cuidados com a saúde do idoso, visando proporcionar cuidados paliativos e preventivos, na busca de uma melhor qualidade de vida.

Responsáveis pela execução: Assistente Social, Coordenadora.

- **Elaboração de relatórios e/ou prontuários; elaboração do PIA (Plano Individual de Atendimento):** Realizados relatórios circunstanciados de atividades mensais realizadas, e atualização de prontuários dos idosos, conforme encaminhamentos e atendimentos necessários. Preenchimento/atualização do PIA.



Instrumentais/ materiais utilizados: Prontuário do idoso, preenchimento da ficha de encaminhamentos realizados e recebidos.

Resultados esperados: Manter informações atualizadas sobre as atividades desenvolvidas no cotidiano da Instituição. Bem como, manter os prontuários dos idosos atualizados.

Responsáveis pela execução: Assistente Social.

- **Articulação da rede de serviços socioassistenciais:** Informação, Comunicação e Defesa de Direitos.

Instrumentais/ materiais utilizados: Observação, encaminhamentos.

Resultados esperados: A articulação em rede torna-se um meio viável e eficaz para a efetivação dos direitos.

Responsáveis pela execução: Assistente Social.

- **Articulação com outras políticas setoriais (Departamento Municipal de Saúde):**

A administração municipal disponibiliza um profissional que realiza atividade física de forma adaptada, em relação ao grau de dificuldade dos idosos.

Instrumentais/ materiais utilizados: Treino de boliche, basquete, maia, dardo, dentre outros, adaptados.

Resultados esperados: Trabalhar/Estimular a coordenação motora e metria, além de contribuir para o fortalecimento muscular, equilíbrio dos idosos.

Responsáveis pela execução: Educador físico, com auxílio dos Cuidadores.

- **Atendimento Psicológico:** Atendimento individual e em grupo.

Instrumentais/ materiais utilizados: Escuta qualificada, sala própria para atendimento, materiais disponíveis na própria instituição.

Resultados esperados: Busca-se desvelar demandas vivenciadas pelos idosos.

Responsáveis pela execução: Psicóloga, Assistente Social.

13. ATIVIDADES:

- **Atividades de Fisioterapia:** Formação de grupos de risco de acordo com as avaliações e diagnósticos da equipe multidisciplinar. Trabalhar de acordo com as patologias, exemplo: depressão, desnutrição, oncologia, doenças cardiovasculares, neurológicas, ortopédicas.

Instrumentais/ materiais utilizados: Materiais disponíveis para fisioterapia.

Resultados esperados: Aumentar a amplitude de movimento; melhorar a força muscular; preservação da massa óssea; melhoria do equilíbrio, marcha e da cognição; diminuir a dependência para as AVDS; promover significativa melhora na qualidade de vida; momentos de lazer e socialização entre os internos.

Responsáveis pela execução: Fisioterapeuta.

- **Atividades de convívio de organização da vida cotidiana:** Estímulo e acompanhamento nas atividades da vida diária, essa atividade tem como objetivo desenvolver a autoestima e o autocuidado.

Instrumentais/materiais utilizados: materiais individualizados para higiene pessoal, dentre outros necessários para o desenvolvimento das AVDS.



Resultados esperados: Que o idoso possa desenvolver a sua autonomia pessoal, ao executar tarefas simples do dia a dia, como exemplo: a escolha da roupa que quer vestir.

Responsáveis pela execução: Cuidadores de idosos.

- **Atividades religiosas:** Essas atividades são de extrema importância para o cotidiano dos idosos, tendo em vista que a Instituição é de cunho católico, porém,

respeita as demais religiões e principalmente a orientação religiosa de cada idoso acolhido.

Instrumentais/materiais utilizados: Orações, leituras bíblicas, louvores.

Resultados esperados: Essas atividades visam proporcionar, momentos de oração, convívio, socialização entre os idosos, além do lazer e arrecadação de doações para a instituição.

Responsáveis pela execução: Comunidade em geral.

- **Atividade de Artesanato (Pintura em tela, em cerâmica); Atividades Lúdicas (Sessão Cinema); Jogos (Dominó, Jogo da Memória):** Tais atividades são de extrema importância no cotidiano dos idosos, são desenvolvidas na própria Instituição, tendo o intuito de retirar os idosos da ociosidade.

Instrumentais/materiais utilizados: televisão, materiais didáticos; peças de cerâmica, tela, tinta, dentre outros, conforme necessidade para o desenvolvimento de determinada atividade.

Resultados esperados: Favorecer a sociabilidade entre o grupo, estimular a criatividade, exercitar habilidades psicomotoras e memorização.

Responsáveis pela execução: Instrutora de artesanato voluntária; Fisioterapeuta; Psicóloga, Assistente Social.

- **Atividades Festivas e Passeios:** Em relação as datas festivas, são realizadas no âmbito da Instituição, são realizadas comemorações aos aniversariantes de cada mês, datas específicas como: dia do idoso, dia dos pais, dia das mães, natal, dentre outros. Quanto aos passeios, existe a demanda de transporte adaptado, já que, contamos com grande número de idosos cadeirantes, auxílio de funcionários e voluntários.

Instrumentais/materiais utilizados: Estrutura da própria instituição, para os passeios geralmente é solicitado o transporte municipal adaptado.

Resultados esperados: Proporcionar momentos de convívio, interação e socialização.

Responsáveis pela execução: Assistente Social; Fisioterapeuta; Psicóloga, Demais Funcionários e Voluntários.



14. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividades	Meses												Responsável
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Atividades Técnicas													
Capacitações					x						x		Assistente Social/Psicólogo
Reuniões Técnicas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Assistente Social e Psicólogo
Reunião de Coordenação	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Assistente Social/Coordenadora
Avaliação dos serviços junto aos funcionários												x	Assistente Social e Psicólogo
Ações junto à idosos/famílias													
Escuta e orientação sociofamiliar	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Assistente Social
Ações Junto ao Usuário													
Atendimento Técnico Individualizado ao usuário	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Assistente Social e Psicólogo
Elaboração de relatórios e prontuários; elaboração do PIA (Plano Individual de Atendimento)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Assistente Social
Articulação com a rede de serviços socioassistenciais	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Assistente Social
Atividades de Fisioterapia		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Fisioterapeuta
Atividades de Convívio de organização da vida cotidiana	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Cuidadores
Atividades religiosas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Comunidade em geral
Atividades de Artesanato; Atividades Lúdicas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Instrutora de Artesanato Voluntária; Fisioterapeuta; Psicóloga; Assistente Social
Articulação com outras políticas setoriais – Atividade Física (Departamento Municipal de Saúde)		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Educador Físico cedido pelo Departamento de Saúde municipal
Ações Junto aos Usuários/ Famílias													
Projeto Bem Querer (fortalecimento de vínculos familiares)		x	x	x	x	x		x	x	x	x		Assistente Social, Psicóloga, Coordenadora
Encaminhamento para rede socioassistenciais	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Assistente Social
Visita domiciliar	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Assistente Social, equipe CREAS
Desligamento	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Assistente Social, Coordenação, Direção, Equipe Técnica
Atividades festivas e Passeios	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Assistente Social; Fisioterapeuta; Psicóloga, Demais Funcionários e Voluntários.



15. RECURSOS HUMANOS

Nº	Nome do profissional/ Formação	Função	Carga Horária Semanal	Fonte Pagadora	Regime Trabalhista	Salário
01	Andréia dos Santos	Cuidadora de Idosos	44h	Est/Mun/Fed/ Própria	CLT	1.224,32
02	Creusa Garcia de Oliveira	Auxiliar de Escritório	40h	Est/Mun/Fed/ Própria	CLT	1.385,85
03	Elis Regina Luciano	Limpeza	44h	Est/Mun/Fed/ Própria	CLT	1.156,55
04	Karina Paula de Souza Nogueira	Fisioterapeuta	16h	Própria	CLT	1.436,21
05	Luciana Cristina Alves da Conceição	Lavadeira	44h	Est/Mun/Fed/ Própria	CLT	1.250,65
06	Aedes Silva	Cuidador de Idosos	44h	Est/Mun/Fed/ Própria	CLT	1.606,10
07	Maria de Lourdes Marques Brandão	Coordenadora	44h	Est/Mun/Fed/ Própria	CLT	2.825,09
08	Maria Luzinete do Nascimento Luciano	Cuidadora de Idosos	44h	Est/Mun/Fed/ Própria	CLT	1.273,98
09	Mariza Silva Ventura	Limpeza	44h	Est/Mun/Fed/ Própria	CLT	1.107,93
10	Nair da Silva Xavier	Cozinheira	44h	Est/Mun/Fed/ Própria	CLT	1.235,38
11	Nilton da Silva Baia	Cuidador de Idosos	44h	Est/Mun/Fed/ Própria	CLT	1.671,92
12	Rogério da Silva	Cuidador de Idosos	44h	Est/Mun/Fed/ Própria	CLT	1.697,38
13	Renato André de Souza Goes	Cuidador de Idosos	44h	Est/Mun/Fed/ Própria	CLT	1.502,37
14	Rosa Irene Souza	Cuidadora de Idosos	44h	Est/Mun/Fed/ Própria	CLT	1.223,12
15	Rosa Mendes Nogueira Costa	Assistente Administrativo	40h	Est/Mun/Fed/ Própria	CLT	2.683,66
16	Rosilene Fernandes Gregorio	Cuidadora de Idosos	44h	Est/Mun/Fed/ Própria	CLT	1.237,49
17	Sandra Regina de Oliveira Marcondes	Cozinheira	44h	Est/Mun/Fed/ Própria	CLT	1.224,32
18	Valeria Brandão Claro da Silveira	Assistente Social	30h	Est/Mun/Fed/ Própria	CLT	1.963,27
19	Maria Clara Gonçalves Siqueira	Nutricionista	10h	Própria	Autônomo	998,00
20	Tânia Guarda	Psicóloga	05h	Cedida p Conselho Central da SSVP		



15. RECURSOS FÍSICOS

Nº	Especificação	Existente
01	Escritório	02
02	Sala de Coordenação	01
03	Sala de Serviço Social	01
04	Sala de Fisioterapia	01
05	Sala de Reuniões	01
06	Sala de TV	01
07	Refeitório	01
08	Cozinha	02
09	Despensa	01
10	Quartos Feminino Coletivo	03
11	Quartos Masculino Coletivo	06
12	Banheiros	11
13	Cozinha das Voluntarias	01
14	Sala com Geladeira industrial e Freezer	01
15	Almoxarifado de Materiais p/ Festas	01
16	Banheiro Externo Coletivo Masculino	01
17	Banheiro Externo Coletivo Feminino	01
18	Sala de Artesanato	01
19	Lavanderia	01
20	Sala p/ Guardar Roupas	01
21	Brechó das Voluntarias	01
22	Almoxarifado	02
23	Varanda e áreas externa	03
24	Garagem	01

16. RECURSOS MATERIAIS

Escritório: 02 computadores, 02 impressoras, 02 ventiladores, 04 mesas, 01 telefone, 02 calculadoras, 04 armários, 01 prateleira, 07 cadeiras.

Sala de Coordenação: 02 mesas de madeira, 04 armários, 04 cadeiras, 01 ventilador, 01 geladeira, 05 prateleiras, 01 telefone.

Sala de Serviço Social: 01 computador, 01 impressora, 02 mesas, 01 telefone, 01 ventilador, 05 cadeiras, 04 armários, 01 notebook, 01 câmera fotográfica, 01 DVD, 01 projetor, 01 balança.

Sala de Fisioterapia: 01 mesa, 01 armário, 01 prateleira, 04 cadeiras, 01 tablado, 01 divã, 01 ventilador, 02 bicicleta ergométrica, 01 infra vermelho, 01 ultrassom, 01 esteira, alteres, almofadas, rolos, traveseiros.

Sala de reuniões: 01 mesa, 12 cadeiras, 01 ventilador, 01 balcão, 01 rack.

Sala de TV: 01 painel, 01 TV 55", 02 cx se som, 01 armário, 01 bebedouro, 06 sofás, 02 ventiladores, 01 aparelho de som, 01 DVD.



VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM

Rua Frederico Ozanam, 620 – Vila Alegre – Martinópolis – SP

Fone: (18) 3275-4244 / 3275-4114 – CEP: 19.500-000

CNPJ: 44.855.732/0001-39

Refeitório: 01 geladeira, 02 balcão térmico, 04 ventiladores, 01 telefone, 11 mesas, 30 cadeiras, 01 mesa madeira, 01 TV.

Cozinhas: 01 fogão industrial, 01 fogão 06 bocas, 01 forno elétrico, 01 forno a gás, 01 coifa, 01 geladeira industrial, 01 mesa, 01 freezer, 01 armário de parede, 01 microondas, 02 liquidificadores, 01 processador, 01 sanduicheira, 01 batedeira, 01 fruteira, 02 ventiladores, utensílios diversos.

Despensa: 04 Freezer, 01 mesa, 02 cadeiras, 02 prateleiras de aço, prateleiras de alvenaria.

Quartos Feminino Coletivo: 12 camas, 12 guarda roupa, 12 criados, 06 ventiladores.

Quartos Masculino Coletivo: 17 camas, 17 guarda roupas, 15 criado, 05 ventiladores.

Banheiros: 08 cadeiras de banho, sanitários, 08 cestos de lixo, 08 cestos de roupa.

Cozinha das Voluntarias: 04 mesas, 01 armario aéreo, 01 fogão 06 bocas, 01 processador industrial, utensílios diversos.

Sala com Geladeira industrial e Freezer: 01 Geladeira industrial, 03 Freezer, 01 prateleira de alvenaria, 01 forno industrial.

Almoxarifado de Materiais p/ Festas: 02 fogão industrial 04 bocas, 01 mesa de madeira, 03 chapas, 02 fogão industrial 02 bocas, 50 jogos de mesa com 04 cadeiras de aço, 02 fritadeiras industrial, prateleira de madeira, utensílios diversos.

Banheiro Externo Coletivo Masculino: 03 banheiro uso privado.

Banheiro Externo Coletivo Feminino: 03 banheiro uso privado, 01 armário p pertenses.

Sala de artesanato: 01 mesa de madeira, 01 armário, 04 cadeiras.

Lavanderia: 01 guarda roupa, 01 tanque de cimento, 02 tanquinho, 03 maquina de lavar, 01 secadora, 01 cômoda, 01 prateleira de alvenaria, 01 mesa.

Sala p/ Guardar Roupas: armários de alveraria, 01 mesa, 02 prateleiras de aço, 01 guarda roupa.

Brechó das Voluntarias: 04 prateleiras de aço, 02 araras, 02 balcão, 04 bancas, 06 cadeiras, 01 mesa.

Almoxarifado: Cadeiras de rodas de reserva, escadas, colchões de reserva, cadeiras de banho de reserva, maquina de lavar quintal, compressor, maquinas de cortar grama, 02 maquinas de assar frango, 02 camas de ferro de reserva tipo hospitalar, prateleiras de madeira, prateleiras de ferro, ferramentas diversas.

Varanda e áreas externa: cadeiras de área, 01 bebedouro, 01 mesa de madeira, 02 mesas de granito, 01 TV, cadeiras longarinas, 06 ventiladores. **Garagem:** 01 veículo Strada, 01 veículo Spin, 01 moto Bis.



VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM

Rua Frederico Ozanam, 620 – Vila Alegrete – Martinópolis – SP

Fone: (18) 3275-4244 / 3275-4114 – CEP: 19.500-000

CNPJ: 44.855.732/0001-39

17. RECURSO FINANCEIRO

Visa orçar todas as despesas previstas para a execução do Plano de Trabalho, destacando o custo mensal e anual, indicando os valores previstos e fonte de receita.

PLANO DE APLICAÇÃO						
DESCRIÇÃO	VERBA MUNICIPAL		VERBA ESTADUAL		VERBA FEDERAL	
	MENSAL	ANUAL	MENSAL	ANUAL	MENSAL	ANUAL
DESPESAS COM PESSOAL	20.500,00	246.000,00	2.496,50	29.958,00	1.460,00	17.520,00
Remuneração (valor global)						
Assistente Social	1.960,00	23.520,00				
Cozinheira	2.632,00	31.584,00				
Cuidador de Idosos	4.773,00	57.276,00	2.496,50	29.958,00	1.460,00	17.520,00
Limpeza	2.714,00	32.568,00				
Assistente Administrativo	2.680,00	32.160,00				
Coordenadora	2.880,00	34.560,00				
Auxiliar de Escritório	1.506,00	18.072,00				
Lavadeira	1.355,00	16.260,00				

DESCRIÇÃO	VERBA MUNICIPAL		VERBA ESTADUAL		VERBA FEDERAL	
	MENSAL	ANUAL	MENSAL	ANUAL	MENSAL	ANUAL
SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA	2.000,00	24.000,00	1.200,00	14.400,00		
Luz	600,00	7.200,00	1.200,00	14.400,00		
Profissional Liberal	1.400,00	16.800,00				

DESCRIÇÃO	VERBA MUNICIPAL		VERBA ESTADUAL		VERBA FEDERAL	
	MENSAL	ANUAL	MENSAL	ANUAL	MENSAL	ANUAL
TOTAL	22.500,00	270.000,00	3.696,50	44.358,00	1.460,00	17.520,00



VILA VICENTINA FREDERICO OZANAM

Rua Frederico Ozanam, 620 – Vila Alegrete – Martinópolis – SP

Fone: (18) 3275-4244 / 3275-4114 – CEP: 19.500-000


CNPJ: 44.855.732/0001-39

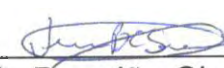
18. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

FONTE	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
Municipal	R\$22.500,00	R\$22.500,00	R\$22.500,00	R\$22.500,00	R\$22.500,00	R\$22.500,00
Estadual	R\$ 3.696,50	R\$ 3.696,50	R\$ 3.696,50	R\$ 3.696,50	R\$ 3.696,50	R\$ 3.696,50
Federal	R\$ 1.460,00	R\$ 1.460,00	R\$ 1.460,00	R\$ 1.460,00	R\$ 1.460,00	R\$ 1.460,00
	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
Municipal	R\$22.500,00	R\$22.500,00	R\$22.500,00	R\$22.500,00	R\$22.500,00	R\$22.500,00
Estadual	R\$ 3.696,50	R\$ 3.696,50	R\$ 3.696,50	R\$ 3.696,50	R\$ 3.696,50	R\$ 3.696,50
Federal	R\$ 1.460,00	R\$ 1.460,00	R\$ 1.460,00	R\$ 1.460,00	R\$ 1.460,00	R\$ 1.460,00

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto ao (órgão público interessado), para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou qualquer órgão ou da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste plano de trabalho.

Martinópolis - SP, 06 de Janeiro de 2020.


João Ramos
RG. 7.841.813
Dirigente da OSC


Valéria Brandão Claro da Silveira
Assistente Social – CRESS 57.157
Responsável Técnica da OSC