



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 – PLANO DE RETOMADA/ADITAMENTO 2021.

**PERÍODO DE EXECUÇÃO:** de 01/01/2021 a 31/12/2021

#### 1- IDENTIFICAÇÃO:

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

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

**TELEFONE:** (11) 3631-1154 / (11) 3514-99040

**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 em todas as mídias o crescente número 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 essa 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. Desde o aumento na procura por informações, à procura por soluções de situações emergenciais, como por exemplo: cesta básica, medicamento, cobertores, roupas, calçados, e até mesmo apoio psicológico no enfrentamento do luto devido a perda de entes queridos, vítimas do COVID-19.



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)

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

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 para cada mesa de trabalho; etc.
- Atendimento presencial previamente agendado;
- Atendimento remoto de famílias e beneficiários;
- Realização de encontros online com sugestões de atividades e exercícios pertinentes às ações desenvolvidas no projeto;
- Aquisição de materiais de higiene e limpeza.
- Intensificação na higienização do ambiente;
- Ações sócio-educativas com as famílias por chamada de vídeo em grupo, utilizando o aplicativo Whatsapp e com os beneficiários de forma presencial e em grupos bem reduzidos e previamente agendados.

### 3- OBJETIVOS:

#### 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 às 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 vulnerabilidades, 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 às famílias sobre as medidas de prevenção do COVID-19;
- Apoiar as famílias no fortalecimento dos vínculos e da convivência familiar, minimizando e prevenindo as situações de vulnerabilidades e riscos sociais.

## 4- METODOLOGIA DE TRABALHO:

### 4.1 Detalhar as atividades desenvolvidas

As atividades a serem desenvolvidas serão basicamente as mesmas que já vinham sendo aplicadas desde junho de 2020, pois não há percepção de mudanças na atual demanda de nossos beneficiários. Assim continuaremos com as atividades em vídeo conferência para os beneficiários diretos e indiretos. O atendimento da equipe técnica continuará por chamada de vídeo, via Whatsapp, agendamento de atendimento presencial individual e/ou familiar quando necessário, bem como visitas domiciliares.

- Atendimento remoto geral: caso se faça necessário o atendimento dos beneficiários diretos e indiretos, 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 do ano de 2020, foi criado um grupo de whatsapp com os pais e responsáveis a fim de facilitar e agilizar a comunicação, aproveitamos este mesmo grupo para disponibilizar informações sobre o funcionamento do nosso serviço, bem como do funcionamento de serviços públicos e da pandemia do Coronavírus conforme informações colhidas por toda equipe em sites e fontes oficiais de informação.

- 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 videoconferência: Os instrutores elaborarão as atividades e as aplicarão ao vivo utilizando o recurso Google meet. Essas atividades serão replicadas pelos beneficiários durante a realização da videoconferência.

- 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



**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)

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 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 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 com os beneficiários: os grupos com os beneficiários serão realizados pela equipe técnica, na sala do auditório ou no refeitório, duas vezes ao mês, sendo três grupos na parte da manhã e três grupos durante a tarde, com um intervalo de 20 minutos entre eles para a higienização do espaço. A capacidade máxima será de sete a dez participantes por grupo, respeitando o espaçamento entre eles de 1,5 metro. Cada grupo terá duração de 30 a 40 minutos.

- Atividades socioeducativas com as famílias: os grupos com as famílias serão realizados pela equipe técnica de forma remota, em chamada de vídeo utilizando o recurso Google meet ou o aplicativo Whatsapp, dependendo do numero de pais que se dispuserem a participar, uma vez ao mês.

- Atividades complementares: Associação da Vila Ilhéus sempre promoveu eventos em datas comemorativas, festas em homenagem aos aniversariantes do mês, passeios culturais e de lazer, uma grande festa para toda a comunidade no dia das crianças em outubro, e em dezembro uma linda festa de natal aos beneficiários do projeto. Em razão do distanciamento social, apenas faremos o repasse de alimentos, guloseimas e itens adquiridos pelo serviço e/ou doados por nossos parceiros aos beneficiários diretos do projeto Criança Cidadã do Futuro. A distribuição será feita na entidade durante todo o dia previamente determinado para não haver aglomeração de pessoas.

**4.2 Quadro de Metodologia** (no quadro abaixo as atividades e a metodologia correspondente para cada ação, ou seja, COMO será desenvolvida cada ação, definindo estratégias, resultados quantitativos e qualitativos esperados, período e por quem será desenvolvido).

– O que? Como? Para quê? Quando? Por quem? (Todas as atividades descritas na metodologia devem constar no quadro)

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	- Informativos no grupo de whatsapp; - Atendimento remoto geral.	- Pesquisas em fontes confiáveis e postagem do conteúdo; - Utilizando aplicativos próprios para chamada de vídeo, em ambiente reservado para esse fim.	Favorecer aos usuários, mesmo em tempos de pandemia o acesso aos seus direitos em quanto cidadão	100% dos beneficiários tenham seus direitos garantidos.	- Duas vezes por semana; - Conforme demanda.	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 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 e solicitações.</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 mensal e Distribuição conforme demanda de solicitação.</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 agendado;</li> <li>- Atividades em videoconferência de Danças urbanas, Inclusão digital, Esporte / recreação, Educação Cidadã;</li> <li>- Atividades socioeducativas presenciais com os beneficiários;</li> <li>- Atividades socioeducativas remotas com as famílias;</li> <li>- Atividades complementares.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atendimento individual sistemático;</li> <li>- Videoconferência para aplicação de exercícios pertinentes a cada atividade proposta pelo projeto;</li> <li>- Agendamento e realização posterior de grupos presenciais para roda de conversa;</li> <li>- Agendamento e realização posterior de grupos de forma remota utilizando de aplicativos para videoconferência;</li> <li>- Repasse de doações feitas por parceiros.</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>- três vezes por semana;</li> <li>- Quinzenalmente;</li> <li>- Mensalmente;</li> <li>- conforme demanda.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipe técnica;</li> <li>- Instrutores.</li> </ul>
Orientar e informar as famílias sobre as medidas de prevenção COVID-19;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informativos no grupo de whatsapp;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizando aplicativo;</li> <li>- Pesquisas em fontes confiáveis.</li> </ul>	Favorecer a prevenção do contágio pelo COVID 19	100% dos Beneficiários receberão informações seguras sobre o Novo Coronavirus.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Semanalmente.</li> </ul>	Toda equipe.
Apoiar as famílias no fortalecimento dos vínculos e da convivência familiar, minimizando as situações de vulnerabilidade e riscos sociais.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atendimento remoto geral;</li> <li>- Atendimento presencial;</li> <li>- Atendimento remoto psicossocial;</li> <li>- Visita domiciliar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizando aplicativos próprios para chamada de vídeo, em ambiente reservado para esse fim;</li> <li>- Atendimento individual sistemático previamente agendado por telefone ou whatsapp;</li> <li>- Acompanhamento de demanda detectada.</li> </ul>	Proporcionar atendimento, a fim de identificar, encaminhar e acompanhar demandas de risco social.	100% dos beneficiários será atendido em suas demandas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conforme demanda.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toda Equipe;</li> <li>- Equipe técnica.</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)

**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, e 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 máscara 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 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
Carla Cristina Borges Ferreira	Cozinheira	Seg. à Sex.	Das 8h às 12h e Das 13h às 17h	Sim	----
Bruna Fernanda Carvalho Silva	Aux. Administrativo	Seg. à Sex.	Das 8h às 12h e Das 13h às 17h	Sim	----
Celia Maria de Lima	Coordenadora	Seg. à Sex.	Das 8h às 12h e Das 13h às 17h	Sim	----
Eduardo Bento de Oliveira	Inst. de recreação	Seg. à Sex.	Das 8h às 12h e Das 13h às 17h	Sim	----
Kaio Gabriel Moraes Silva	Inst. de dança	Ter./Qua./Qui.	Das 8h às 12h e Das 13h às 17h	Sim	----
Lucia Maria da Silva	Assistente Social	Seg. à Sex.	Das 8h às 12h e Das 13h às 15h	Sim	----
Marcelo Oliveira Silva	Inst. de informática	Seg./Ter./Sex.	Das 8h às 12h e Das 13h às 17h	Sim	----
Maria Dantas Leite	Aux. de Serv. Gerais	Seg. à Sex.	Das 8h às 12h e Das 13h às 17h	Sim	----
Amanda Silva de Jesus	Monitora	Ter./Qui./Sex.	Das 8h às 12h e Das 13h às 17h	Sim	----
Tatiane dos Santos Dantas	Psicóloga	Seg. à Sex.	Das 9h às 12h e Das 13h às 16h	Sim	----



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)

## 5 – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES:

Atividades	Dias da Semana/ Mês	Carga horária semanal ou mensal	Meses											
			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Atendimento remoto geral	Ter. e Qui.	Conforme demanda	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Informativos no grupo de whatsapp	Seg. a Sex.	10h/mês	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atendimento remoto Psicossocial: → Atendimento individual; → Atendimento a família;	Qua. e Sex.	Conforme demanda	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividades em videoconferência Danças Urbanas.	Ter. / Qua. / Qui.	96h/mês	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividades em videoconferência Inclusão Digital.	Seg. / Ter. / Qui.	96h/mês	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividades em videoconferência Esporte e Recreação.	Seg à Sex.	160h/mês	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividades em videoconferência Educação Cidadã.	Seg. e Sex.	24h/mês	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atendimento presencial: → Serviços; → Atendimento individual psicossocial; → Atendimento a Família psicossocial.	Qui.	Conforme demanda	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Visita domiciliar	Ter.	Conforme demanda	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Arrecadação e distribuição de alimentos não perecíveis	Sex.	8h/mês	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Arrecadação e distribuição de roupas e calçados	Sex.	8h/mês	X	X	X	X	X	X	X	X	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: [villailheus@hotmail.com](mailto:villailheus@hotmail.com)

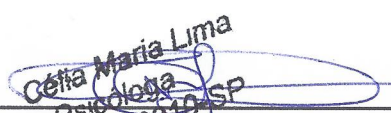
Atividades socioeducativas com os beneficiários	Ter.	12h/mês	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividades socioeducativas com as famílias	Qui.	2h/mês	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividades complementares	Sex.	Conforme demanda	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

## 6-MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

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, 07 de maio de 2021.

  
Associação da Vila Ilhéus  
Nelson Sá do Nascimento  
**Representante Legal/Presidente**  
Nelson Sá do Nascimento

  
Célia Maria Lima  
Psicóloga  
06436-420 SP  
**Coordenador Técnico/Técnico de Referência**  
CRP: 06436-420 SP  
Célia Maria de Lima