



Sociedade de
São Vicente de Paulo

PLANO DE TRABALHO ANO / 2024

VILA VICENITINA DE MIRASSOL- OBRA UNIDA A
SOCIEDADE SÃO VICENTE DE PAULO





PLANO DE TRABALHO ANUAL – ANO/2024

1 – PROPONENTE – VILA VICENTINA DE MIRASSOL – OBRA UNIDA À SOCIEDADE DE SÃO VICENTE DE PAULO.

1- ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE: VILA VICENTINA DE MIRASSOL – OBRA UNIDA À SOCIEDADE DE SÃO VICENTE DE PAULO		2- CNPJ: 49.061.781.0001-13	
3- ENDEREÇO: RUA SÃO VICENTE, Nº 2590, BAIRRO: NOSSA SENHORA APARECIDA.			
4- CIDADE: MIRASSOL	5- U.F.: SP	6- CEP: 15138-052	7- DDD/TELEFONE: (17) 3242-3445 8- E-MAIL: vilavicentina.mirassol@bol.com.br 9- SITE: facebook Vila Vicentina Mirassol
10- NOME DO RESPONSÁVEL (Presidente da OSC): DORACI DE OLIVEIRA		11- CPF: 002.599.498-09 12-RG: 03540424283 / ÓRGÃO EXPEDIDOR: SSP-SP	
13- ENDEREÇO: Rua Prudente de Moraes n.14-75			
14- CIDADE: MIRASSOL	15- U.F.: SP	16- CEP: 15130-087	17- DDD/TELEFONE: 18- E-MAIL: vilavicentina.mirassol@bol.com.br 19-SITI: vilavicentinademirassol.org.br

2 - DESCRIÇÃO DO SERVIÇO / OBJETO

TÍTULO DO PROJETO: Serviço de Acolhimento Institucional a Idosos de ambos o sexo.	PERÍODO DE EXECUÇÃO: Início: (01/01/2024) Término: (31/12/2024)
------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------



DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

A VILA VICENTINA – Obra Unida à Sociedade São Vicente de Paulo, CNPJ nº 49.061.781.0001-13, é uma associação civil de direito privado, beneficente, sem fins lucrativos, caritativa e de assistência social, tem por finalidade a prática no campo da assistência social e da promoção humana – pessoa idosa.

O atendimento se dá em unidades residenciais com características domiciliares acolhendo idosos de ambos os sexos, com capacidade mínima para as atividades da vida diária (AVD), pertencentes às famílias com risco e/ou vulnerabilidade social em decorrência de vínculos familiares rompidos ou fragilizados e em condições de auto-sustento. Com a finalidade primeira de garantir qualidade de vida, de assegurar a convivência com familiares, amigos e comunidade de forma contínua, bem como o acesso às atividades culturais, educativa, lúdica e lazer, procurando prevenir situações de violação de direitos. São ofertados serviços de acolhimento institucional com características domiciliares donde a arquitetura procurou privilegiar espaços que estimulem a convivência comunitária por meio de espaços comuns e também a privacidade dos indivíduos com pequenas moradias privativas, possibilitando-os a vivências em separado e com momentos coletivos, bem como manter o contato com a família. A estrutura e dinâmica privilegia a auto manutenção e auto gestão nos aspectos de alimentação, higiene e limpeza dos espaços individuais, donde cada idoso escolhe o que adquirir, como gerir e administrar o seu espaço, bem como, respeita seus hábitos culturais.

OBJETO: Acolhimento de 30 idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos classificados pela equipe técnica como GAU 01 de dependência. A Instituição não dispõe de serviços médicos e de enfermagem sendo esta responsabilidade familiar, exceto os atendimentos de urgência e emergência onde o idoso será atendido e imediatamente acionado o familiar responsável.

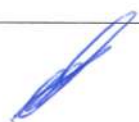
A instituição é de natureza provisória e, excepcionalmente, de longa permanência em casos específicos.

A entidade visa, sobretudo atender idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, seja por falta de condições financeiras, de situações de violência e negligência familiar, vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

3- OBJETIVOS

3.2 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Promover acesso à rede sócio- assistencial aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e as demais políticas públicas setoriais;
- Acolher e garantir proteção integral a idosos grau (01) em condições de fragilidade social e ou familiar;





- Restabelecer vínculos familiares e/ou social fragilizados;
- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacional interno e externo, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura plena de vínculos;
- Possibilitar a boa convivência comunitária entre os acolhidos e com familiares e comunidade;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Valorizar dons e talentos individuais e coletivos;
- Promover a convivência mista entre os residentes, orientações gerais e condições culturais.
- Promover vida digna e colaborar na conquista dos direitos fundamentais do público atendido.

4- METAS A SEREM ATINGIDAS

Meta a ser atingida	Indicadores de Aferição de Cumprimento de Metas	Meios de verificação
Desenvolver ações técnicas que atinja ao longo do ano 100% dos usuários por meio dos atendimentos individuais, em grupos ou entre todos.	Reunião da equipe técnica, Reunião da diretoria,	Por meio dos relatórios de atividades técnicas mensais/ e por meio do portal de transparência, site e fanpage da entidade onde tudo será publicado.

5 – METODOLOGIA

- Busca espontânea e ou encaminhamento dos usuários,
- Identificação das reais necessidades e avaliação de critérios,
- Acolhida e escuta qualificada,
- Abertura de sindicância,
- Visita domiciliar do solicitante,
- Orientação e coletânea dos documentos necessária,
- Acolhimento do solicitante,
- Encaminhamento para rede sócioassistencial visando garantia dos direitos
- Elaboração do prontuário,
- Atividades de convívio e de organização da vida diária,
- Atividades em grupos,
- Atendimento social, psicológico, psicossocial e de terapia ocupacional aos idosos e familiares
- Estimulo ao convívio familiar, grupal e social,
- Estimulo para o fortalecimento dos vínculos familiares e com demais pessoas acolhidas,
- Participação e engajamento efetivo da instituição por meio dos seus técnicos nos Conselhos Municipais da Pessoa Idosa e de Assistência Social, bem como nas Conferencias municipais de ambos.
- Avaliação bimestral das ações técnicas junto aos atendidos pela equipe técnica.

6 – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES



Atividade	Horas	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab	Dom
Atendimento e orientação para solicitação de vaga/ Avaliação -	Conforme demanda	x	x	x	x	x		
Reunião de equipe técnica	Mensalmente ou Extraordinária conforme necessidade.			X				
Participação dos Técnicos ou membros Diretores nos Conselhos Municipais da Pessoa Idosa e Assistência Social.	Mensalmente			x				
Participação Técnica em reunião da diretoria para apresentação do projeto anual e avaliação anual das atividades.	Uma vez por semestre.		X					
Atendimento individual (Serviço Social)	Diário	x	x	x	x	x		
Acolhimento do idoso na instituição	Conforme demanda		x					
Oficinas terapêuticas - Trabalho desenvolvido pela Terapeuta Ocupacional individual e em grupo.	Semanal			x				
Organização dos prontuários e realização de relatórios	Diários	x	x	x	x	x		
Atendimento aos familiares/pessoas de referência dos idosos	Conforme a demanda	x	x	x	x	x		
Programação de atividades ad-inta e ad-extra com os idosos. Passeios, momentos de atividades que integre os	semestral			x				





idosos com e na sociedade, bem como que possibilite a comunidade se fazer presente na instituição em alguns momentos no ano (Ao menos um evento semestral)								
Encontro com os familiares dos idosos.	Bimestral						X	
Atividades de lazer e cultura	Conforme programação			X		X		
Reunião/ Contato com a rede de serviços	Diário	X	X	X	X	X		
Encontro de formação e orientação dos idosos realizado pelo assistente social	Mensalmente			X				
Celebração dos aniversariantes	Mensalmente						X	
Oficina de relaxamento	Bimestral					X		
Eventos sociais fora da entidade.	Sistematicamente	X	X	X	X	X	X	X
Grupos de convivência – trabalho da profissional de psicologia	4 dias no mês		X					
Atendimento psicológico individual	3 dias no mês		X					
Atendimento psicológico grupal	1 dia no mês		X					
Celebração da semana nacional e internacional da Pessoa Idosa.	Semana – anual – 01/10/ a 07/10/ 2023	X		X	X		X	
Acompanhamento, estímulo e valorização dos diversos dons e aptidões espontâneos	Diariamente	X	X	X	X	X		



do público atendido pela equipe técnica.									
Valorização e acompanhamento técnico das atividades desenvolvidas por voluntários técnicos dentro da instituição.	Sempre que houver		x						
Reunião de avaliação das ações técnicas com os Idosos atendidos	Semestral		x						
Elaboração e encaminhamento dos relatórios técnicos. Mensal.	mensal		x						
Elaboração e execução e avaliação do plano de trabalho anual (plano Técnico)	Periodicamente				x				
Alimentar o portal de transparência da entidade	Sistematicamente	x							
Acompanhamento do trabalho dos voluntários técnicos	sistematicamente								

7 – RECURSOS NECESSÁRIOS:

7.1 – Recursos Humanos Existentes – vínculo com a entidade (Pessoal permanente)

Quantidade	Cargo/Função	Vinculo	Carga horaria	Remuneração
01	Assistente Social – (Coordenador Técnico)	CLT	30 Horas semanais	R\$ 3.912,26
01	Terapeuta ocupacional	CLT	08 Horas semanais	R\$ 1.035,81
01	Psicóloga	CLT	08 Horas semanais	R\$ 916,17
01	Profissional de serviços gerais	CLT	40 Horas semanais	R\$ 1.560,00



VALOR TOTAL GERAL (VALOR BRUTO) DOS GASTOS COM RECURSOS HUMANOS	R\$ 7.424,24
VALOR TOTAL GERAL DOS GASTOS SOMADO PREVISÃO DE AUMENTO DE 5% EM RECURSOS HUMANOS PARA 2024.	7.424,24 + 371,2 = R\$ 7.795,45

PREVISÃO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA		
TIPO	DESCRIÇÃO	TOTAL
RECURSOS HUMANOS	Assistente social, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional e Zelador.	R\$6.600,00
CUSTEIO	material de consumo – Material de escritório, papelaria, carimbos, material de limpeza e higiene, panos, tintas, colas, tesouras, materiais diversos para dinâmicas, molduras, bases, lápis, canetas coloridas, corretores linhas agulhas específicas, tesouras, alimentação para lanches servidos nas atividades de grupo dentro ou fora da entidade, etc. Alimentação para refeições, lanches em eventos.	R\$ 200,00
SERVIÇOS DE TERCEIRO E MATERIAIS DE MANUTENÇÃO.	Eletricista, encanador, jardineiro, pedreiro – pequenos reparos, material de hidráulica e elétrica (esporadicamente)	R\$200,00
TOTAL:		R\$ 7.000,00

7.2 MATERIAIS DE CONSUMO E DESPESAS OPERACIONAIS.

Despesas	Natureza das despesas	Período de duração
Pagamento de recursos humanos e encargos Sociais	Terapeuta Ocupacional, Psicóloga, Assistente Social, e zeladoria. (todos vinculo CLT)	MENSAL
Materiais de consumo da entidade	Material de escritório, papelaria, carimbos, material de limpeza e higiene, panos, tintas, colas, tesouras,	Semanalmente





e trabalhos da equipe técnica	materiais diversos para dinâmicas, molduras, bases, lápis, canetas coloridas, corretores linhas agulhas específicas, tesouras, alimentação para lanches servidos nas atividades de grupo ou fora da entidade, etc.	
Materiais e ou serviços para manutenção das instalações. Pequenos reparos (elétrica, manutenção hidráulica) serviços esporádicos.	Consertos: da parte elétrica, hidráulica, marcenaria, chaveiro, carpintaria, eletricidade, pedreiro jardineiro, encanador, chaveiro, e recuperações em gerais.	Sempre que necessário – (esporádico)
Alimentação para refeições, lanches Das atividades técnicas de grupo e eventos.	Refeições, Bolos, refrigerantes, salgados, biscoitos sucos, etc.	Semanalmente

OS RECURSOS FINANCEIROS

São provenientes de repasse de doação esporádica de pessoas física e jurídicas, campanhas, eventos e promoções e Termo de Colaboração com o Município e esporadicamente emendas parlamentares estaduais e federal para custeio ou aquisição de material permanente.

VALORES (R\$)	NATUREZA
R\$ 23.000,00	Recursos Próprios (doações e eventos)
R\$ 7.000,00	Repasse do Fundo Municipal de Assistência Social.

7.3 DESPESAS PARA O CUSTEIO DA OSC

TIPOS DAS DESPESAS	PREVISÃO DE CUSTO MENSAL	PREVISÃO DE CUSTO ANUAL
Água e esgoto	1.472,68	17.672,16



Análise de água	100,00	1.200,00
Energia	4.018,46	48.221,52
Telefone	113,77	1.365,24
Internet	75,00	900,00
Material de escritório	182,28	2.187,36
Alimentação	800,00	800,00
Material de consumo	339,60	4.079,20
Material higiene e limpeza	448,00	5.376,00
Convênios funerários	228,00	3.384,00
Gás	65,00	780,00
Manutenção de equipamentos	570,00	6.840,00
Material e manutenção/ instalações	2.650,00	31.620,00
Combustível	208,02	2.496,24
Serviços contabilidade	499,00	5.988,00
Tarifas bancárias	145,04	1.740,48
Repasso Ducentésima	206,19	2.474,28
Folha de pagamentos/salários	4.271,00	51.263,76
Encargos Trabalhistas	4.184,39	50.212,68
Total Geral	Mensal: 20.617,25	Anual: 247. 404,00

8- CRONOGRAMAS DE DESEMBOLSO (Concedente)

Meta	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Meta	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00

9 – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

(Metodologia proposta para o acompanhamento das ações através de instrumentais: o que será avaliado, qual a periodicidade, quem participará quem será responsável)

Exemplo do que avaliar:

- } Cumprimento da meta;
- } Cumprimento dos objetivos;
- } Cumprimento das ações;
- } Participação dos beneficiários nas atividades/ ações;



AVALIAÇÃO SERÁ CONTINUA ATRAVÉS DE:

- Análise comparativa entre os resultados alcançados e as metas prefixadas,
- Reuniões mensais com toda a equipe técnica envolvida para avaliação das metas e objetivos.
- Reunião anual com a diretoria da instituição para avaliação do trabalho, metas, objetivos e dos resultados atingidos.
- Reuniões bimestrais com os moradores da entidade para avaliar evolução, cumprimento, benefícios e resultados do trabalho.

AS CONCLUSÕES SERÃO SISTEMATIZADAS ATRAVÉS DE RELATÓRIOS E PARECERES, COMPREENDENDO OS SEGUINTE ASPECTOS:

- Formulação de propostas e reajustes necessários à maior eficiência da ação.
- Avaliação na evolução da qualidade de vida dos usuários.
- Investigação dos fatores ou variáveis que direta ou indiretamente explicam os resultados alcançados.

10- DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES, RELATÓRIOS DE AVALIAÇÕES E CONTROLE POR MEIO DOS PORTAIS DE TRANSPARENCIA

- PAG/FACEBOOK - Vila Vicentina Mirassol
- SITE DA INSTITUIÇÃO – <https://vilavicentinademirassol.org.br>.
- PAINEL PERMANENTE NA INSTITUIÇÃO - onde serão afixados todos os documentos e informações de ordem pública da entidade.
- Relatórios técnicos.

Responsável técnico:


José Reinaldo Arado - Assistente Social da entidade,
CRESS: 25453.

11 – DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da OSC - VILA VICENTINA DE MIRASSOL- OBRA UNIDA À SOCIEDADE DE SÃO VICENTE DE PAULO, declaro sob as penas da lei, que a entidade apresentou as prestações de contas de valores repassados em exercícios anteriores pela Administração pública municipal.

Direta e indireta, que foram devidamente aprovadas, não havendo nada a regularizar ou valor a ressarcir.


DORACI DE OLIVEIRA



Mirassol, 29 de novembro de 2023.
Ref: Exercício ano 2024



Presidente da entidade

12- APROVAÇÕES PELO DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL MUNICIPAL

APROVADO

 _____ Local e Data	 _____ Diretor
	Eder Luiz Pavan Pinhabel SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

13 – APROVAÇÕES PELO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

APROVADO

 _____ Local e Data	 _____ Presidente do Conselho
------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------