



ASSOCIAÇÃO DOS DEFICIENTES VISUAIS DE FERNANDÓPOLIS – A.D.V.F.

CNPJ: 04.229.694/0001-94

PLANO DE TRABALHO

1 – DADOS CADASTRAIS

Órgão/Organização da Sociedade Civil: ASSOCIAÇÃO DOS DEFICIENTES VISUAIS DE FERNANDÓPOLIS – ADVF		C.N.P.J. 04.229.694/0001-94		
Endereço da Sede RUA MINAS GERAIS, 1323 – CENTRO		Cidade FERNANDÓPOLIS	U.F. SP	C.E.P. 15600-073
DDD/Telefone 17 3463-3006	e-mail adv.fernandopolis@hotmail.com		Endereço Eletrônico www.advf.com.br	
Endereço onde será executado o serviço: RUA EURIDES FRAÇÃO, 249 – COESTER – FERNANDÓPOLIS/SP – CEP: 15603-018				
Conta Corrente a ser aberta após a assinatura do termo	Banco 001 – BANCO DO BRASIL	Agência 0402-2	Praça de Pagamento FERNANDÓPOLIS/SP	
Nome do Responsável MICHELE MARA GALE SCAVAZINI		C.P.F. 342.157.458-88		
C.I./Órgão Expedidor SSP/SP	Cargo PRESIDENTE		Função PRESIDENTE	
Endereço RUA DAS MARITACAS, 711 – JD. ARAGUAIA – FERNANDÓPOLIS/SP			C.E.P. 15608-046	

2 – DESCRIÇÃO DO OBJETO

Título do Projeto SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL	Período de Execução	
	Início AP JUNHO/2024	Término nº de dias AP MAIO/2025
Identificação do Objeto: Tipo de Serviço: SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL. Responsável Técnico pelo Serviço na Unidade: SIRLENE APARECIDA GASQUES CONTIN Público Alvo: Crianças e adolescentes de 0 a 17 anos e 11 meses Capacidade mensal de atendimento: 20 Nº de usuários cofinanciados: 02 Este serviço funciona: 24 horas por dia e 07 dias na semana (Ininterrupto). Equipe que atuará e apoiará no serviço		



ASSOCIAÇÃO DOS DEFICIENTES VISUAIS DE FERNANDÓPOLIS – A.D.V.F.

CNPJ: 04.229.694/0001-94

Função	Formação	Carga Horária Total	Carga Horária exclusiva no serviço	Vínculo Emprego	Exclusivo para este serviço	Qual o valor a ser utilizado da parceria?
Coordenadora (20 anos na OSC)	Pedagogia c/ especialização em DM e DV	40 h	40 h	CLT	(X) s () n	-
Assistente Social	Serviço Social	30 h	30 h	CLT a contratar	(X) s () n	-
Psicóloga	Psicologia	30 h	30 h	CLT a contratar	(X) s () n	-
Encarregada do Administrativo (14 anos na OSC)	Ensino Médio Completo – Curso Téc. Informática e Aux. Administrativo	40 h	12/36	CLT	(X) s () n	-
Cuidador Diurno 1	Ensino Médio Completo	12/36	12/36	CLT a contratar	(X) s () n	-
Cuidador Diurno 2	Ensino Médio Completo	12/36	12/36	CLT a contratar	(X) s () n	1.643,68
Auxiliar de Cuidador Diurno 1	Ensino Médio Completo	12/36	12/36	CLT a contratar	(X) s () n	-
Auxiliar de Cuidador Diurno 2	Ensino Médio Completo	12/36	12/36	CLT a contratar	(X) s () n	1.625,37
Cuidador Noturno 1	Ensino Médio Completo	12/36	12/36	CLT a contratar	(X) s () n	-
Cuidador Noturno 2	Ensino Médio Completo	12/36	12/36	CLT a contratar	(X) s () n	-
Cuidador Noturno 3	Ensino Médio Completo	12/36	12/36	CLT a contratar	(X) s () n	1.964,42
Auxiliar de Cuidador Noturno 1	Ensino Médio Completo	12/36	12/36	CLT a contratar	(X) s () n	-
Auxiliar de Cuidador Noturno 2	Ensino Médio Completo	12/36	12/36	CLT a contratar	(X) s () n	-
Cozinheira	Ensino Médio Completo	44h	44 h	CLT a contratar	(X) s () n	-
Auxiliar de Limpeza	Ensino Médio Completo	12/36	12/36	CLT a contratar	(X) s () n	1.625,37

Objetivos Específicos:

1. Objetivo Geral

Ofertar Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade – Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes sem distinção de sexo, raça, cor, religião, deficiência, sob medida de proteção (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis se encontrem temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, encaminhadas pelas Varas de Infância e Juventude dos municípios pertencentes à comarca de Fernandópolis.

2. Objetivo Específico:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	META	INDICADORES	MEIO DE VERIFICAÇÃO	RESULTADO ESPERADO
1. Acolher e garantir proteção integral;	Acolhimentos	Nº de usuarios – Meta	-relação nominal -protocolo de informação do acolhimento - prontuários	Prevenção do agravamento das situações de negligência violência e ruptura de vínculos
2. Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;	100% de pia elaborado e/ou atualizado	Nº de pia e acolhimentos	- Pia elaborado - Nº de acolhimentos (novos E evadidos)	Promover o acesso à rede sócio assistenciais e órgãos de garantia de direitos das crianças e dos adolescentes e demais políticas públicas setoriais
3. Desenvolver com os usuários condições para a independência e o auto-cuidado;	Realização semanal de grupos socioeducativos	Participação e Frequência	-registros (fotos, Planejamento e protuários)	Promover e potencializar o desenvolvimento de aptidões capacidades e oportunidades para que os acolhidos façam suas escolhas com autonomia
4. Reestabelecer e preservar vínculos com a família;	Atendimentos semanais com as famílias	Participação e frequência	-registros (fotos, lista de presença e protuários) - nº de acolhimento	Reestabelecer ou estreitar os vínculos familiares;
5. Reestabelecer e preservar vínculos familiares;	Quinzenal: grupos / dinâmica /ações/atividades familiares junto com os acolhidos (fortalecimento De vinculos);	Participação e frequência	-registros (fotos, lista de presença e protuários) - nº de acolhimento	Reestabelecer ou estreitar os vínculos familiares;
6. Acolher e garantir proteção integral;	Reuniões técnicas quinzenais – preferencialmente toda a equipe	Participação	- Ata, - Fotos, - Lista de presença	Prevenção do agravamento das situações de negligência violência e ruptura de vínculos
7. Desenvolver com os usuários condições para a independência e	Realização semanal de atividades que visem a autonomia e o desenvolvimento de	- Autonomia, - Habilidades - Atividades/ ações	- Encaminhamentos, - Articulações, - Protuários, - Fotos	Promover e potencializar o desenvolvimento de aptidões capacidades e oportunidades para que os

auto-cuidado	habilidades e/ou trabalho			acolhidos façam suas escolhas com autonomia
8. Reestabelecer e preservar vínculos importantes ao convívio do usuário;	Realização semanal de convivência comunitária	- participação	- Encaminhamentos, - Articulações, - Protuários, - Fotos	Promover o convívio social, comunitário e familiar para que o acolhido esteja inserido em núcleos de apoio e desenvolva o sentimento de pertencimento;
9. Acesso a serviços e garantia de direitos	Realização de atividades semanais de lazer, esporte, cultura	- participação	- Encaminhamentos, - Articulações, - Protuários, - Fotos	- Promover o acesso à rede sócio assistenciais e órgãos de garantia de direitos das crianças e dos adolescentes e demais políticas públicas setoriais
10. Acesso a serviços e garantia de direitos	Articulação com a rede interdisciplinar	- Articulação - Participação	Registros (fotos, lista de Presença e protuários)	Promover o acesso à rede sócio assistenciais e órgãos de garantia de direitos das crianças e dos adolescentes e demais políticas públicas setoriais
11. Acesso a serviços e garantia de direitos	Articulação/reuniões com creas (quando existir vínculos familiares – poder familiar) mensais;	- Articulação - Participação	Registros (fotos, lista de presença e protuários)	Promover o acesso à rede sócio assistenciais e órgãos de garantia de direitos das crianças e dos adolescentes e demais políticas públicas setoriais
12. Melhoria e atualização contínua do serviço ofertado	Quadrimestralmente (4 meses) pesquisa de satisfação e qualidade do serviço com os usuários	- pesquisa de satisfação	- Análise quantitativa e qualitativa da avaliação - Protuários	Promover um serviço de qualidade aos acolhidos, de acordo com as normativas, orientações e legislação vigente;
13. Ofertar atendimento especializado de qualidade;	Garantir 100% de atendimentos particularizados as Crianças/adolescentes e suas famílias	Participação e Frequência	- registro em prontuários	Promover um serviço de qualidade aos acolhidos, de acordo com as normativas, orientações e legislação vigente;
14. Articulação com a rede de sg	Enviar /comunicar todo os atos relativos ao serviço (relatórios, reuniões entre outros) junto a vara da infância e juventude/ idoso a proteção Especial (gestora)	Encaminhamento articulação	- recebimento ao órgão gestor - audiências	Garantir a efetividade do trabalho com a rede de defesa e garantia de direitos das crianças e dos adolescentes e suas famílias.
15. Melhoria e atualização contínua do serviço ofertado	Manter atualizado o projeto político pedagógico (criança e adolescente)	Projeto político pedagógico	Projeto político pedagógico	Promover um serviço de qualidade aos acolhidos, de acordo com as normativas, orientações e legislação vigente;

Metodologia – Operacionalização

A metodologia compreenderá ações de cunho multidisciplinar, contemplando o uso de elementos que atuem de forma positiva sobre o cuidado e atenção às necessidades individuais e coletivas dos acolhidos.

As etapas metodológicas compreenderão inicialmente a elaboração do Plano Individual de Atendimento (PIA) de cada usuário, meio pelo qual, serão desenvolvidas as atividades. O PIA será elaborado pela equipe técnica juntamente com o usuário, quando houver possibilidade, Rede de Proteção e Garantia de Direitos das Crianças e dos Adolescentes e Família obedecendo a um processo contínuo de acompanhamento, avaliação e adequação. Ressalta-se que os documentos advindos do PIA serão arquivados em prontuário individual, e suas alterações deverão constar no mesmo instrumento.

Dentro da ação e do processo metodológico do serviço serão priorizados os atendimentos multidisciplinares, que se realizarão através dos atendimentos individuais e grupais, visitas domiciliares, orientação quanto às redes de atendimento e direitos, numa perspectiva de emancipação e empoderamento do sujeito e fortalecimento da cidadania de cada acolhido.

Visto que o serviço será implantado, haverá contratação de grande parte dos profissionais atuantes, sendo assim, os profissionais receberão capacitação inicial adequada para cada função, visando o melhor desenvolvimento técnico e operacional dos atuantes. Além disso, os profissionais participarão de eventos, palestras, formações, cursos, sempre que houver, afim de mantê-los atualizados e qualificar continuamente a execução do serviço.

As ações e atividades adotadas pela equipe serão:

- Acolher em condições de dignidade;
- Propiciar que o espaço físico esteja compatível com os padrões de qualidade quanto à: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto.
- Proporcionar ambiente acolhedor e espaços reservados para manutenção da privacidade do acolhido e guarda de pertences pessoais.
- Viabilizar acesso a benefícios, programas, outros serviços sócios assistenciais e demais serviços públicos;
- Assegurar o convívio familiar, comunitário ou social.
- Ter vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Oferecer atividades segundo suas necessidades, interesses e possibilidades;
- Realizar acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades;
- Respeitar seus direitos de opinião e decisão, proporcionando orientação e atendimento respeitoso e humanizado;
- Ser ouvido e ter liberdade de expressão, necessidades, interesses e possibilidades;
- Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcance de autonomia;
- Realizar a preparação para o desligamento do serviço (quando for o caso);
- Utilização de instrumentais para controle de medicação via oral, de uso contínuo ou controlado, de acordo com prescrição médica.
- Atendimento ao acolhido, de forma individual ou grupal, para apoio na convivência e sociabilidade.
- Viabilizar o acesso à cultura, ao lazer e ao esporte, por meio de recursos da comunidade e proposta de atendimento, bem como os estímulos compatíveis com a deficiência de cada acolhido.



ASSOCIAÇÃO DOS DEFICIENTES VISUAIS DE FERNANDÓPOLIS – A.D.V.F.

CNPJ: 04.229.694/0001-94

Descrição da Utilização do Recurso Financeiro da Parceria

- **Implantação do Serviço:** O Serviço de Acolhimento será implantado pela OSC a partir do mês de Maio/2024, onde ocorrerá a implantação do serviço e estruturação do espaço físico onde será instalado, para receber as crianças e os adolescentes posteriormente. A Coordenadora e a Encarregada do Administrativo (já funcionárias da OSC).
- **Recursos Humanos:** Dada a equipe mínima exigida para o Serviço de Acolhimento Institucional, de acordo com a NOB/RH, o recurso da parceria será utilizado para custear integralmente salários, 13º salário, férias, rescisões, benefícios, encargos sociais e trabalhistas de 4 funcionários, sendo eles: 1 Cuidador Diurno, 1 Auxiliar de Cuidador Diurno, 1 Cuidador Noturno e 1 Auxiliar de Limpeza;
- **Serviços de Terceiros:** O recurso disponibilizado também será utilizado para custeio de serviços terceirizados, dedetização e para custear passeios como cinema, parques, teatro, circo, parques aquáticos, refeições em lanchonetes e restaurantes, etc.
- e Gastos de Utilidade pública (Telefone, Internet),
- **Materiais de Consumo:** A OSC utilizará recursos financeiros da parceria para custear materiais de consumo de Gêneros Alimentícios, Roupagem/Vestuário, Higiene Pessoal, Limpeza e Higiene, Material de Expediente/Papelaria (material escolar) e Combustível (filtro óleo, óleo motor e afins) e outros itens que se fizerem necessários para atender as necessidades apresentadas diariamente pelos acolhidos. Além disso, estes materiais também serão utilizados para desenvolvimento do exercício profissional da Equipe e manutenção da residência com segurança e precaução.

Contrapartida da OSC

Em decorrência do tempo de atuação da ADVF no município de Fernandópolis, foram adquiridos ao longo dos anos bens permanentes que atualmente pertencem a OSC e alguns deles serão utilizados na Casa de Acolhimento descritos na tabela abaixo:

Item	Quantidade	Valor Estimado R\$
Armário de Aço c/ 2 portas	01	800,00
Mesa de Escritório	01	500,00
Forno industrial com suporte	01	1.000,00
Botijão de Gás	01	300,00
Prateleira de aço	02	600,00
Armário de aço gaveteiro	01	500,00
Televisão 47" LCD (LG)	01	850,00
Total		4.550,00



ASSOCIAÇÃO DOS DEFICIENTES VISUAIS DE FERNANDÓPOLIS – A.D.V.F.

CNPJ: 04.229.694/0001-94

3 – IDENTIFICAÇÃO DO CONCEDENTE

Nome do Concedente: PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRANÓPOLIS		C.N.P.J. 45.113.750/0005-31	Esfera Administrativa: MUNICIPAL
Endereço: RUA JOÃO GONÇALVES LEITE, 510 – CENTRO			
Cidade PEDRANÓPOLIS	U.F. SP	C.E.P. 15630-000	
e-mail prefeitura@pedranopolis.sp.gov.br	Página Eletrônica: www.pedranopolis.sp.gov.br		DDD/Telefone 17 3838-1101
Nome do Responsável MARCOS ADRIANO DA SILVA		C.P.F. 259.202.238-47	RG 32.013.841-0
C.I./Órgão Expedidor SSP/SP	Cargo PREFEITO	Email: marcospedranopolis@hotmail.com	
Endereço do Responsável Rua Waldomiro de Souza, 270 – Centro		Cidade/UF Pedranópolis/SP	C.E.P. 15630-000

4 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

Meta	Etapa Fase	Especificação	Indicador		Duração	
			Unidade	Qtd	Início	Término
01	1. Recursos Humanos	1.1 Salários 1.2 Encargos Sociais e Trabalhistas 1.3 Verba Rescisória (13º Salário, Férias +1/3, Multa 40%, INSS e FGTS do 13º+F)	De acordo com a despesa/mês	12	Junho/2024	Maio/2025
02	2. Prestação de Serviços	2.1 Dedetização e limpeza da caixa d'Água 2.2 Bilhetes/Ingressos (cinemas/Parques, teatros) 2.3 Cartão Alimentação	De acordo com a despesa/mês	10	Junho/2024	Maio/2025
02	3. Consumo Utilidade Pública	3.1 Conta de Aparelho Celular	R\$ 44,99	12	Junho/2024	Maio/2025
02	4. Material de Consumo	4.1 Alimentação (arroz, feijão, macarrão, carnes, aves, peixes, ovos, farinhas diversas, óleo, sal, açúcar, adoçante, café, achocolatado, leite, margarina, manteiga, requeijão, legumes, verduras, frutas, temperos, extrato de tomate, molho de tomate, maionese, batata palha, catchup, mostarda, embutidos,	De acordo com a despesa/mês	12	Junho/2024	Maio/2025

		frutos do mar, enlatados, suco, refrigerante, água, pão, doces, biscoito, bolacha, salgadinhos, iogurte, roscas, palmito, champignon, milho, vinagre, chocolate, leite condensado, creme de leite, bolo, panetone, chocotone, grãos e afins) 4.2 Refeição (lanches, salgados, pizzas, refeições, sorvetes e afins) 4.3 Roupagem e/ou Vestuário (roupas de cama, mesa e banho, cortinas e tapetes, calçados, roupas, acessórios e afins) 4.4 Higiene Pessoal xampu, condicionador, creme de cabelo e de pele, protetor solar, gel pós sol, fraude, perfume, desodorante, absorvente, gel para cabelo, lenços umedecidos, maquiagem, esmalte, lixa de unha, removedor de esmalte, algodão, lenço de papel, sabonete, esponja banho, lixa de pé, enxaguante bucal, fio dental, escova de dentes, escova de cabelo, saboneteira, sabonete íntimo, creme dental talco contra chulé e afins) 4.5 Limpeza e Higienização (copos, embalagem plástica, papel manteiga, papel alumínio, saco de lixo, saco plástico, coador de café, suporte para coador de café, sabão líquido, sabão em pó, amaciante de roupas, água sanitária, cera líquida, brilha alumínio, esponja de aço, escova de lavar roupa, esponja, pano de limpeza, pano de chão, vassoura, rodo, rodo de cera, MOP, rodo de pia, suporte para copo descartável, dispenser de copo descartável, papel interfolha, suporte para papel interfolha, papel de fritura, guardanapo de papel, desinfetante, desodorizador, inseticida, limpa vidro, lixeira, álcool gel, lustra móveis, detergente, álcool líquido, desengordurante, tira limo e afins) 4.6 Materiais de expediente e/ou escolar, pedagógico, esportivo e afins (sulfite, grampos, clips, lápis, caneta, pincel atômico, grampeados, pasta com elástico, almofada para carimbo, pasta c/ plásticos, plásticos, furador de papel, tinta para carimbo, tesoura, régua, borracha, agenda, porta carimbos, porta lápis, extrator de grampos, caneta marca texto, calculadora, pasta suspensa, fita adesiva, fita crepe, apontador, pilha, caixa arquivo, caixa organizadora, envelopes diversos, furador de papel, pen drive, grampos para pastas, borracha elástica, organizador, mochila, caderno, tesoura, cola, caneta, lápis, lapiseira, sulfite, cartolina, pasta, lápis de cor, papel contact, pen drive, canetinha esferográfica, durex, giz de cera, impressões, tinta,				
--	--	--	--	--	--	--

		pincel, envelopes, estojo, materiais escolares em geral e afins)				
		4.7 Combustível (filtro óleo, óleo motor e afins)				

5 – PLANO DE APLICAÇÃO (R\$)

Parcela	1 Recursos Humanos	2 Serviços de Terceiros	3 Consumo Utilidade Pública	4 Materiais de Consumo	TOTAL
1 – Junho	10.177,52	80,00	44,99	2.697,49	13.000,00
2 – Julho	10.177,52	-	44,99	2.777,49	13.000,00
3 – Agosto	12.085,01	-	44,99	870,00	13.000,00
4 – Setembro	12.105,01	-	44,99	850,00	13.000,00
5 – Outubro	10.177,52	100,00	44,99	2.677,49	13.000,00
6 – Novembro	10.177,52	500,00	44,99	2.277,49	13.000,00
7 – Dezembro	10.177,52	300,00	44,99	2.477,49	13.000,00
8 – Janeiro	10.177,52	80,00	44,99	2.697,49	13.000,00
9 – Fevereiro	11.462,61	-	44,99	1.492,40	13.000,00
10 – Março	11.462,61	-	44,99	1.492,40	13.000,00
11 – Abril	11.462,61	-	44,99	1.492,40	13.000,00
12 – Maio	11.462,61	-	44,99	1.492,40	13.000,00
TOTAL	131.105,58	1060,00	539,88	23.294,54	156.000,00

6 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$) ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Meta	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
R\$	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00

Meta	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
R\$	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00

7 – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A avaliação ocorrerá mensalmente através de relatórios de monitoramento e acompanhamento realizado pelo gestor da parceria, pelos relatórios trimestrais homologados pela comissão de monitoramento e avaliação, além de relatório de visita in loco entre outros.



ASSOCIAÇÃO DOS DEFICIENTES VISUAIS DE FERNANDÓPOLIS – A.D.V.F.

CNPJ: 04.229.694/0001-94

8 – DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da Organização da Sociedade Civil, declaro, para fins de prova junto a Prefeitura Municipal de Pedranópolis, 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 Organização da Sociedade Civil da Administração Pública, quem impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste plano de trabalho.

Pede deferimento

Fernandópolis, 13 de maio de 2024.

Michele Mara Gale Scavazini
Presidente da Associação dos Deficientes
Visuais de Fernandópolis – ADVF

9 – APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

() APROVADO
() REPROVADO
() APROVADO COM RESSALVAS, com a possibilidade de celebração da parceria, devendo a Administração Municipal, cumprir o que foi ressaltado.

Pedranópolis, _____ de _____ de 2024.

Prefeito Municipal

Secretária de Assistência Social