

Proc. Administrativo 1- 15.719/2024

De: Silvia B. - ENT-LSCPv

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 13/11/2024 às 15:41:16

Setores envolvidos:

ENT-LSCPv, SEASO-DPSSUAS-AE

TERMO ADITIVO 2025

Segue Plano de Trabalho 2025

Anexos:

PLANO_DE_TRABALHO_2025_CORRETO.pdf



PLANO DE TRABALHO/ 2025

I – IDENTIFICAÇÃO:

1.1. Tipo de Parceria: Termo de Colaboração

1.2. Da Ação:

Serviço de Acolhimento Institucional – Abrigo Institucional para pessoa Idosa

1.3. Da Organização da Sociedade Civil – OSC:

Nome: Lar São Vicente de Paulo de Votuporanga
CNPJ: 72.962.202/0001-25
Endereço: Rua Germano Robach
Número: 2931
Bairro: Chácara Aviação
CEP: 15501-390
Município: Votuporanga
Telefone: (17) 3421 6469
E-mail: lsvpvotuporanga@hotmail.com
Site: <https://qbaba.com.br/larsaovicente/site/index.php>

1.3.1 -Segmento de atuação

- () Famílias
- (X) Idoso
- () Crianças e Adolescentes
- () Pessoa com Deficiência
- () População de Rua
- () Outros

1.4. Do Responsável Legal pela OSC:

Nome: Vitorino José Raddo
RG: 9.484-289-9 SSP/SP
CPF: 785.330.078/68
Endereço: Rua Piauí
Número: 2902
Bairro: Pq. Oito de Agosto
CEP: 15.502.245
Município: Votuporanga-SP
Celular: (17) 98118-6020
E-mail: vitorino.arado@terra.com.br



1.5. DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELO PLANO DE TRABALHO:

Nome: Silvia Mara dos Santos Barbosa
Cargo/Função: Assistente Social
Formação Profissional: Serviço Social
Nº do Órgão de Classe: 32.211 CRESS/SP
Endereço: Rua Domingos Ferreira, nº662
Bairro: Jd. Baldissera
CEP: 15.503-465
Município: Votuporanga - SP
Celular: (17) 997213985
E-mail: silmasocial@hotmail.com

II – PRAZO DE EXECUÇÃO:

Exercício 2025

III – META E PÚBLICO A SER ATENDIDO:

Meta 01- atender 39 pessoas idosas institucionalizados de ambos os sexos.

IV – CUSTO UNITÁRIO PARA ESTIPULAÇÃO DA META E DO ORÇAMENTO:

Custo unitário mensal por atendido	R\$ 960,00
Custo anual total para execução da meta	R\$ 449.280,00

V - JUSTIFICATIVA:

O Lar São Vicente de Paulo foi fundado no Município de Votuporanga no dia 28 de abril de 1958, por um grupo de Vicentinos comprometidos e preocupados com as pessoas idosas em situação de vulnerabilidade social. Assim, surge uma organização católica de âmbito internacional, vinculada a sociedade de São Vicente de Paulo, tendo como um dos princípios a efetivação dos direitos fundamentais e básicos que todo cidadão necessita para viver com dignidade.

A entidade oferta serviço socioassistencial de Proteção Social Especial de Alta Complexidade – Serviço de acolhimento Institucional, de acordo com a Tipificação Nacional de Serviço Socioassistencial (Resolução nº 109, 11 de novembro de 2009).

O Lar São Vicente de Paulo, possui sede própria, dentro da área urbana no município de Votuporanga – SP, funciona em regime residencial e atende idosos de ambos os sexos, na faixa etária acima de 60 anos. Assegurando a pessoa idosa a proteção integral, alimentação em conformidade com cada caso, sendo um ambiente acolhedor e humanizado com espaços físico adequado para o convívio e bem-estar de todos os residentes, com estrutura física adaptada, com divisão de ala masculina, ala feminina e uma ala de enfermaria para idosos em cuidados especiais, sendo acomodações de dois idosos por dormitório.

PERFIL DOS IDOSOS INSTITUCIONALIZADOS					
SEXO	IDADE	QUANT.	GRAU DE DEPENDÊNCIA		
			GRAU I	GRAU II	GRAU III
F	90 - 99 anos	01	00	00	01
	80 - 89 anos	04	00	02	02
	70 - 79 anos	04	01	01	02
	60 - 69 anos	03	03	00	00
M	90 - 99 anos	02	00	02	00
	80 - 89 anos	11	00	06	05
	70 - 79 anos	09	05	02	02
	60 - 69 anos	09	07	02	00

VI - OBJETIVOS:

6.1. Objetivo Geral:

Acolher e garantir a proteção integral a pessoa idosa de ambos os sexos proveniente do município de Votuporanga, independente e/ou grau de dependência I e II podendo evoluir para grau III, quando já institucionalizados em regime de longa permanência quando esgotado todas as possibilidades de auto sustento e convívio com os familiares.

6.2. Objetivos Específicos:

- Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidade para realização de atividades da vida diária.
- Desenvolver condições para independência e o autocuidado;
- Promover o acesso a renda;
- Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência;

VII – METODOLOGIA:

As atividades serão desenvolvidas na sede da instituição, para o ano de 2025, no período de 12 meses, diariamente de forma ininterrupta e por se tratar de acolhimento com característica domiciliar, as atividades serão realizadas de forma continuada e avaliada pela equipe multidisciplinar, claro que cada especificação é de acordo com a necessidade de cada idoso.

Do Serviço Social : Realizará suas ações de Segunda e quarta-feira das 12h00 às 18h00 horas e às terça, quinta e sexta-feira das 08h00 às 14h00 horas, tendo as seguintes ações: acolher e garantir a proteção integral a pessoa de ambos os sexos, independente e/ou com grau de dependência I e II

podendo evoluir para o grau III, Acolhida a pessoa idosa, familiares e/ou responsáveis e comunidade, recepção e escuta; atendimento a busca espontânea desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; Promover o acesso a renda, Estudo Social; visita domiciliar, encaminhamentos para redes de serviço, acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados, elaboração de relatórios e ou/ prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; informação, comunicação e defesa dos direitos; orientação para acesso a documentação pessoal; inserção em projetos e programas, estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização para exercícios da cidadania, articulação com os serviços socioassistenciais; serviços de outras de políticas pública.

Garantir o direito da pessoa idosa em possuir os documentos, realizar articulação com a rede para garantir acesso aos serviços socioassistenciais e a todas políticas setoriais em defesa aos direitos da pessoa idosa, inclusive acesso a renda, seja através de benefícios assistenciais ou previdenciários.

O Setor de Psicologia desempenha sua função nos seguintes dias: segunda-feira das 08h30 às 10h30 horas e, de terça-feira e quinta-feira das 08h30 às 12h30, realizando atendimentos/orientações individuais e em grupo, ações e atividades de fortalecimento de convivência entre os residentes, ações/atividades para o desenvolvimento da independência de autocuidado campanhas educativas, celebrações de datas comemorativas, atividades em grupo ou individuais, podendo ocorrer tanto na instituição como em ambientes externos, além de visitas domiciliares e contatos telefônicos como os familiares. Também realiza trabalho em conjunto com a equipe multidisciplinar, como ações com Assistente Social. E/ou Setor de Enfermagem.

Coordenação: Exerce suas atividades de segunda-feira à sexta-feira, das 08h00 às 18h00 e aos sábados das 08h00 às 12h00. Assessorar o presidente e a diretoria, dando-lhes apoio técnico e operacional, visando ao alcance dos objetivos da Instituição; Ampliar e facilitar a troca de informações entre a diretoria e a coordenação e os técnicos, visando a agilizar a tomada de decisões; Promover a articulação e integração das diferentes áreas, serviços e projetos oferecidos pela instituição; Subsidiar a elaboração de planejamentos e acompanhar a execução das ações a serem desenvolvidas pelo LSVPV na busca de seus objetivos; Participar do processo decisório das instâncias deliberativas da instituição, conforme seu estatuto e este regimento;

Representar a instituição sempre que solicitada; Promover a avaliação e o acompanhamento do desempenho dos recursos humanos da instituição; buscar, junto com a diretoria, a integração permanente da instituição com os órgãos públicos e representações dos segmentos sociais;

Redigir ofícios, circulares, comunicados e correspondências em geral; Promover reuniões com a equipe técnica e demais funcionários, propondo alterações nas atividades desenvolvidas quando necessárias, objetivando a melhoria do desempenho; Designar responsável para gerenciar suprimentos de compras e fazer controle dos mantimentos e todo o material no estoque, junto com o encarregado administrativo; Dar ciência à diretoria de todo e qualquer problema ocorrido na Instituição relacionado a pessoal, compras, conservação e manutenção;

Comunicar ao diretor de patrimônio qualquer necessidade de reparo e/ou consertos de reformas, manutenção e conservação dos bens móveis e equipamentos localizados na Instituição; Acompanhar a aplicação dos recursos oriundos dos convênios; apresentar à diretoria propostas de mudanças de rotinas nas áreas de pessoal, de suprimento e de material quando necessárias.

Auxiliar de Escritório: Exerce suas atividades de segunda-feira à sexta-feira, das 08h00 às 18h00 e aos sábados das 08h00 às 12h00. Executa serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração e finanças; atende fornecedores e cliente, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; trata de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Controla o estoque de matérias e suplementos. Filtra ligações, redirecionar chamadas e anota recados.

Analista Financeiro: Exerce suas atividades de segunda-feira à sexta-feira, das 08h00 às 18h00 e aos sábados das 08h00 às 12h00. Analisa e gerencia as atividades financeiras da instituição. Realiza o controle de receitas e despesas, e elabora relatórios.

Encarregado Operacional: Exerce suas atividades de segunda-feira à sexta-feira, das 08h00 às 18h00 e aos sábados das 08h00 às 12h00. Encarregado pelas atividades em geral da instituição.

Assistente Administrativo: Exerce suas atividades de segunda-feira à sexta-feira, das 08h00 às 18h00 e aos sábados das 08h00 às 12h00. Executa serviços de recursos humanos, administração e finanças.

Operador de Telemarketing: Exerce suas atividades de segunda-feira à sexta-feira, das 09h00 às 15h15. Compete ao operador do telemarketing, entrar em contato com os cidadãos seguindo roteiros e scripts solicitando recursos/doações para a instituição.

Mensageiro: Exerce suas atividades de segunda-feira à sexta-feira, das 08h00 às 18h00 e aos sábados das 08h00 às 12h00. Compete ao mensageiro transportar correspondências, documentos, objetos e valores, dentro e fora da instituição; efetuar serviços bancários, de correio e cobranças; fazer entregas de correspondências aos destinatários; receber os valores das doações que são ofertadas para a instituição.

Cuidador de Idosos: Exerce suas atividades em escala 12x36, sendo o horário de trabalho das 06h00 às 18h00. Compete aos Cuidadores de Idosos cuidar dos residentes, cumprindo os protocolos estabelecidos pela instituição, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, cultura, recreação e lazer dos residentes.

Cozinheiras: Exerce suas atividades em escala 12x36, sendo o horário de trabalho das 06h00 às 18h00. Compete aos funcionários da cozinha a organização, manuseio, pré-preparo e preparo dos alimentos, observando os cuidados de asseio e as determinações do nutricionista.

Os funcionários da cozinha são responsáveis também pelo melhor aproveitamento e utilização de doações de gêneros alimentícios, dos produtos de limpeza e dos recursos colocados à sua disposição.

Lavadeiras: Exerce suas atividades em escala 12x36, sendo o horário de trabalho das 06h00 às 18h00. É responsabilidade dos funcionários da lavanderia: Proceder à higienização das roupas não contaminadas de uso pessoal das pessoas idosas em máquinas industriais em local adequado no âmbito interno da Instituição, mediante processo de desinfecção e lavagem conforme a determinação da ANVISA; Utilizar com zelo e competência a secadora industrial existente na Instituição; Passar as roupas após a secagem, dobrá-las, separá-las e organizá-las na rouparia; Identificar as roupas de uso pessoal e organizá-las na rouparia antes de levá-las até os quartos dos residentes; Organizar na rouparia as roupas de cama e banho; Utilizar produtos de limpeza adequados para efetivar a adequada limpeza as roupas; Efetuar a revisão de roupas lavadas, verificando manchas e qualidade da lavagem, procedendo a nova operação, caso necessário; Operar cuidadosamente equipamentos; Separar roupas danificadas, encaminhando-as para conserto; Armazenar roupas de acordo com normas da Instituição; Executar suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho, inclusive quanto aos EPI; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

Serviços Gerais: Exerce suas atividades em escala 12x36, sendo o horário de trabalho das 06h00 às 18h00. É responsabilidade dos serviços gerais manter a higiene e a limpeza de todas as dependências internas e externas da Entidade, sendo suas atribuições: Acatar as orientações recebidas e realizar os procedimentos, observando a escala de serviços estabelecida;

Usar os respectivos equipamentos de proteção individual, conservá-los e guardá-los em local próprio; cuidar do material de trabalho; realizar a limpeza dos pisos, tetos, paredes, janelas, portas, maçanetas, banheiros, área externa, móveis e aparelhos eletrodomésticos (camas, poltronas, criados, armários, mesas, televisores ventiladores, luminárias) e toldos; manter o local de armazenamento dos produtos de limpeza organizado. Manter os produtos de limpeza em local seguro, sem fácil acesso pelos residentes; Zelar para que os pisos no momento da limpeza não estejam com excesso de água ou material escorregadio, evitando acidentes; Relatar qualquer incidente ou situação irregular verifica dose solicitar orientação do responsável sempre que se fizer necessário; Utilizar somente material necessário para a limpeza, trabalhar com economia e, no caso de material de limpeza, diluí-lo na água antes de aplicá-lo no piso, para evitar desperdício e riscos de quedas por escorregamento; Recolher o lixo, acondicionando-o em embalagem própria e depositá-lo em lixeira apropriada; Manter o ambiente limpo e arejado, de acordo com as normas da vigilância sanitária.

VIII – QUADRO DE AÇÕES/ATIVIDADES:

Objetivo Geral	Objetivos Específicos	Especificação das Ações/Atividades	Indicadores de Resultados	Indicadores de Impactos	Meios de Verificação
Acolher e garantir a proteção integral a pessoa idosa de ambos os sexos provenientes do município de Votuporanga, Independente e/ou dependência I e II podendo evoluir para o III em regime de longa permanência quando esgotados todas as possibilidades de auto sustento e convívio com familiares.	-Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e da capacidade para realização de atividades da vida diária;	Será estimulada de forma contínua a realização de atividades individuais e/ ou em pequenos grupos, através de orientação, conscientização, mobilizações e atividades socioeducativas sobre realização de atividades da vida diária de pessoa idosa, como: os cuidados com a higiene pessoal, alimentação, vestuário e incentivar o idoso a ser protagonista na sua própria história na sociedade.	Participação dos residentes nas atividades e desenvolvimento de interesse pelas orientações.	Desenvolvimento de autonomia nas atividades diárias e procura pelo serviço.	Atendimentos individuais, Relatórios mensais, pesquisa de satisfação dos usuários ,fotos, lista de presença.
	-Desenvolver condições para independência e o autocuidado.	Promover semanalmente atividades como oficinas, rodas de conversa, atendimentos individuais/grupais para o desenvolvimento e fortalecimento da independência e capacidade funcional dos idosos em realizarem suas atividades de vida diária com autonomia.	Manutenção dos cuidados diários e participação nas atividades propostas.	Autonomia e autoestima da pessoa idosa.	Registros em relatórios mensais.
	-Promover o acesso de renda;	No momento do acolhimento do idoso nesta ILPI serão verificadas as documentações e quais documentos estão faltando para serem providenciados.	Idosos inseridos em programas de transferência de renda e/ou benefícios previdenciários, dentro da garantia de direito de cada um.	Efetivação dos direitos da pessoa idosa que não possui nenhum tipo de renda.	Atendimentos individuais, Relatórios mensais, Contato com a rede e a família.
	-Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência	Orientar e incentivar a convivência por meio de oficinas, rodas de conversa, atividades lúdicas de interação entre os idosos, momento de lazer e diversão, para que seja trabalhado a percepção da importância de	Participação e interação dos residentes de diversos graus de dependência nas atividades educativas.	Desenvolvimento de boa convivência e de Bem Estar da pessoa Idosa.	Reunião de Equipe Multidisciplinar, Relatórios mensais, Registro no sistema e Avaliação com fotos.

		ajudar o próximo, entender as diferenças e limitações de cada um.			
--	--	--	--	--	--

IX - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES MENSAS:

Ações/Atividades	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
Estimular de forma continua a realização das atividades individuais e em pequenos grupos, com orientações, conscientizações, mobilizações e atividades socioeducativas sobre a realização de atividades da vida diária da pessoa idosa, com os cuidados necessários como: cuidados com higiene pessoal, alimentação, vestuário e incentivar o idoso ser protagonista na sua própria história na sociedade.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Promover diariamente atividades como oficinas, rodas de conversa, atendimentos em geral/grupais para o desenvolvimento e fortalecimento da independência de capacidade física e funcional dos idosos em realiza suas atividades do dia a dia com autonomia. Mas sempre priorizando o autocuidado da pessoa idosa, principalmente para prevenção de doenças no sentido de valorizar uma qualidade de vida e autoestima da pessoa idosa.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acolher e garantir a proteção integral a pessoa de ambos os sexos, independente e/ou com grau de dependência I e II podendo evoluir para o grau III, Acolhida a pessoa idosa, familiares e/ou responsáveis e comunidade, recepção e escuta; atendimento a busca espontânea desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; Promover o acesso a renda, Estudo Social; visita domiciliar, encaminhamentos para redes de serviço, acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados, elaboração de relatórios e ou/ prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnostico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

socioeconômico; informação ,comunicação e defesa dos direitos; orientação para acesso a documentação pessoal; inserção em projetos e programas , estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização para exercícios da cidadania, articulação com os serviços socioassistenciais; serviços de outras de políticas pública. Garantir o direito da pessoa idosa em possuir os documentos, realizar articulação com a rede para garantir acesso aos serviços socioassistenciais e a todas políticas setoriais em defesa aos direitos da pessoa idosa, inclusive acesso a renda, seja através de benefícios assistenciais ou previdenciários.												
Realizar, participar ações e/ou eventos internos/externo datas festivas e comemorativas de entretenimento e lazer. Desenvolver atividades de oficinas lúdicas motora, socialização integração e motivacional como: jogos, pintura, artes, dinâmicas e gincana.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

X - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES SEMANAL:

Ações/Atividades	Horário	Dia Semana						
		Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
Estimular de forma continua atividades individuais e ou/grupo, orientações, mobilização e atividades socioeducativas sobre a realização de atividades da vida diária da pessoa idosa, como os cuidados com a higiene pessoal alimentação, vestuário e a incentivar o idoso a ser protagonista na sua própria história na sociedade.	Das 08h30 às 10h30 horas	X						
Promover atividades diárias para o desenvolvimento da independência e de cuidados diários capacidade e funcional dos idosos em realizar suas atividades, sendo: atendimentos em geral/grupal, individual, oficinas, rodas de conversa.	Das 06:00 às 18:00 horas	X	X	X	X	X	X	X
Acolher e garantir a proteção integral a pessoa de ambos os sexos,	Das 8:00 às 14:00 horas	X	X	X	X	X		



independente e/ou com grau de dependência I e II podendo evoluir para o grau III, Acolhida a pessoa idosa, familiares e/ou responsáveis e comunidade, recepção e escuta; atendimento a busca espontânea do desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; Promover o acesso a renda, Estudo Social; visita domiciliar, encaminhamentos para redes de serviço, acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados, elaboração de relatórios e ou/ prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; informação, comunicação e defesa dos direitos; orientação para acesso a documentação pessoal; inserção em projetos e programas, estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização para exercícios da cidadania, articulação com os serviços socioassistenciais; serviços de outras de políticas pública. Garantir o direito da pessoa idosa em possuir os documentos, realizar articulação com a rede para garantir acesso aos serviços socioassistenciais e a todas políticas setoriais em defesa aos direitos da pessoa idosa, inclusive acesso a renda, seja através de benefícios assistenciais ou previdenciários.	Das 12:00 às 18:00 horas							
Realizar, participar de ações e/ou eventos internos e externos datas comemorativas, festas de entretenimento e lazer. Realizações de atividades em oficinas lúdicas, motora, socialização integração e motivacional, como jogos, pinturas, arte, dinâmicas e gincanas.	Das 08:30 às 12:30 horas		X		X			



XI - QUADRO RECURSOS HUMANOS DO SERVIÇO CONTRATADOS PELA OSC:

Quantidade	Formação Profissional	Função	Carga Horária (Semanal)	Fonte Pagadora (ex: Municipal e/ou Estadual e/ou Federal e/ou próprio)	Vínculo Empregatício (ex: CLT, temporário, terceiro, etc)
01	Psicologia	Coordenadora	44 h	Cofinanciamento Estadual/ Federal/ Municipal/Próprio da OSC	CLT
01	Psicologia	Psicóloga	10 h	Recurso Próprio	STPF
01	Serviço Social	Assistente Social	30h	Cofinanciamento Estadual/ Federal/ Municipal/Próprio da OSC	CLT
01	Ensino Médio Completo	Analista Financeiro	44 h	Cofinanciamento Municipal/Próprio da OSC	CLT
01	Ensino Médio Completo	Assistente Administrativo	44 h	Cofinanciamento Municipal/Próprio da OSC	CLT
01	Ensino Fund. Incompleto	Encarregado Operacional	44 h	Recurso Próprio	CLT
01	Ensino Médio Completo	Aux. de Escritório	44 h	Cofinanciamento Municipal/Próprio da OSC	CLT
02	Ensino Médio Completo	Operadora de Telemarketing	36 h	Recurso Próprio	CLT
01	Ensino Fund. Completo	Mensageiro	44 h	Recurso Próprio	CLT
01	Ensino Médio Completo	Mensageiro	44 h	Recurso Próprio	CLT



01	Ensino Fund. Completo	Cozinheira	12x36	Cofinanciamento Estadual/ Federal/ Municipal/Próprio da OSC	CLT
02	Ensino Fund. Incompleto	Cozinheira	12x36	Cofinanciamento Estadual/ Federal/ Municipal/Próprio da OSC	CLT
01	Pedagogia	Cozinheira	12x36	Cofinanciamento Estadual/ Federal/ Municipal/Próprio da OSC	CLT
02	Ensino Fund. Incompleto	Cuidador	12x36	Cofinanciamento Estadual/ Federal/ Municipal/Próprio da OSC	CLT
04	Ensino Fund. Completo	Cuidador	12x36	Cofinanciamento Estadual/ Federal/ Municipal/Próprio da OSC	CLT
06	Ensino Médio Completo	Cuidador	12x36	Cofinanciamento Estadual/ Federal/ Municipal/Próprio da OSC	CLT
01	Ensino Fund. Incompleto	Lavadeira	12x36	Cofinanciamento Estadual/ Federal/ Municipal/Próprio da OSC	CLT
03	Ensino Médio Completo	Lavadeira	12x36	Cofinanciamento Estadual/ Federal/ Municipal/Próprio da OSC	CLT
02	Ensino Médio Completo	Serviços Gerais	44 h	Cofinanciamento Estadual/ Federal/ Municipal/Próprio da OSC	CLT



XII - PLANO DE APLICAÇÃO DO RECURSO DE COFINANCIAMENTO:

Natureza da Despesa	Fonte de Recurso		
	Municipal	Estadual	Federal
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	R\$ 78.969,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Gêneros Alimentícios	R\$ 78.969,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
GASTOS ADMINISTRATIVOS	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Combustível	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Material de Expediente	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
MATERIAIS	R\$ 0,00	R\$ 12.384,00	R\$ 0,00
Material de Higienização e Limpeza	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Uniformes	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Material Esportivo	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Enxoval	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Outros Materiais	R\$ 0,00	R\$ 12.384,00	R\$ 0,00
MATERIAIS DE CONSUMO	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Brinquedos	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
RECURSOS HUMANOS	R\$ 315.876,00	R\$ 18.000,00	R\$ 24.051,00
Salários e Ordenados	R\$ 315.876,00	R\$ 18.000,00	R\$ 24.051,00
Férias	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
13º Salário	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Vale Alimentação	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Aviso Prévio	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
INSS	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
FGTS	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
IRRF	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Contribuição do PIS	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Multa Rescisória FGTS	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Rescisão de Contrato de Trabalho	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SERVIÇOS DE TERCEIROS	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Consultoria/Assessoria Contábil	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
LOCAÇÃO	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Imóvel	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
UTILIDADES PÚBLICAS	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Água e Esgoto	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Energia Elétrica	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Gás	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Telefone	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Internet	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL GERAL	R\$ 394.845,00	R\$ 30.384,00	R\$ 24.051,00



XIII – DO CRITÉRIO PARA REALIZAÇÃO DO RATEIO ADMINISTRATIVO:

A Entidade adotará como critério de rateio administrativo para as despesas realizadas em centros de serviços compartilhados, a proporcionalidade entre os repasses recebidos.

A despesa rateada com recursos da parceria não ultrapassará o limite de 70% do valor total da despesa.

Será fixado o rateio mínimo de 30% do valor total da despesa com recursos próprios da entidade.

XIV – DAS DESPESAS A SEREM INCLUÍDAS NO RATEIO ADMINISTRATIVO:

Não há despesas a serem incluídas no rateio administrativo.

XV – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DOS RECURSOS DE COFINANCIAMENTO:

Mês	Fonte de Cofinanciamento		
	Municipal	Estadual	Federal
Janeiro	R\$32.903,75	R\$ 2.532,00	R\$ 2.004,25
Fevereiro	R\$32.903,75	R\$ 2.532,00	R\$ 2.004,25
Março	R\$32.903,75	R\$ 2.532,00	R\$ 2.004,25
Abril	R\$32.903,75	R\$ 2.532,00	R\$ 2.004,25
Maiο	R\$32.903,75	R\$2.532,00	R\$ 2.004,25
Junho	R\$32.903,75	R\$2.532,00	R\$ 2.004,25
Julho	R\$32.903,75	R\$ 2.532,00	R\$ 2.004,25
Agosto	R\$32.903,75	R\$ 2.532,00	R\$ 2.004,25
Setembro	R\$32.903,75	R\$2.532,00	R\$ 2.004,25
Outubro	R\$32.903,75	R\$ 2.532,00	R\$ 2.004,25
Novembro	R\$32.903,75	R\$ 2.532,00	R\$ 2.004,25
Dezembro	R\$32.903,75	R\$2.532,00	R\$ 2.004,25
Total	R\$ 394.845,00	R\$ 30.384,00	R\$ 24.051,00

Votuporanga – SP, 13 de outubro de 2024.

Vitorino José Raddo

Silvia Mara dos Santos Barbosa



Sociedade de São Vicente de Paulo
Lar São Vicente de Paulo
Votuporanga-SP

Presidente

Assistente Social
CRESS:32.211

Sociedade de São Vicente de Paulo - Lar São Vicente de Paulo

Rua Germano Robach, 2931 -Chácara Aviação - Votuporanga/SP - CEP 15501-390 - CNPJ:
72.962.202/000125

Assinado por 2 pessoas: SILVIA MAPA DOS SANTOS BARBOSA e VITORINO JOSÉ RADDIO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/E2DA-5C68-7273-01A3>





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E2DA-5C68-7273-01A3

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



SILVIA MARA DOS SANTOS BARBOSA (CPF 175.XXX.XXX-26) em 13/11/2024 15:42:15 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



VITORINO JOSÉ RADDÓ (CPF 785.XXX.XXX-68) em 13/11/2024 15:46:16 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/E2DA-5C68-7273-01A3>