

ANEXO IX

PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

1.1 – Organização da Sociedade Civil Proponente			
Nome		CNPJ Matriz 02.662.6040001-29	
Associação para Prevenção e Recuperação Humana SOS Esperança e Vida			
Endereço da Matriz			
Rua Gumercindo Vieira Rocha, 348			
Cidade Vinhedo	UF SP	CEP 13.280-168	Telefone (19) 3826-1641
E-mail Institucional		Site www.sosesperancaevida.com.br	
administrativo@sosesperancaevida.com.br			
Horário de Funcionamento		Data de Fundação 18/10/1997	
Segunda a sexta das 9:00 às 18:00 horas			
1.2 - Representante Legal da Proponente			
Nome do Representante Legal		Cargo Presidente	
Ivete Cappelli Ferreira			
RG/CI 7.288.020-X	Órgão Expedidor SSP-SP	CPF 693.752.838-87	
Início do mandato: 01/01/2022		Término do mandato: 31/12 /2024	
Endereço Residencial (rua, bairro, nº, etc)			
Rua Regina Trevisan Giunco, 179 Jardim Panorama			
Cidade Vinhedo	UF SP	CEP 13.283-538	
E-mail Pessoal ivetecferreira@gmail.com		Telefone (19) 99116-1334	
1.3 - Finalidades Estatutárias			
<p>Artigo 3º. A ASSOCIAÇÃO PARA PREVENÇÃO E RECUPERAÇÃO HUMANA tem por finalidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) A prevenção e o tratamento de indivíduos com histórico de uso abusivo e dependente de substâncias psicoativas; b) O desenvolvimento de atenção integral às famílias de indivíduos abusadores e dependentes de substâncias psicoativas, fortalecendo laços familiares, individuais e comunitários; c) O desenvolvimento de programas de inserção social voltados aos indivíduos com problemática de abuso/dependência de substâncias psicoativas e seus familiares d) A realização de assessoria e capacitação de profissionais e público interessado em desenvolver ações em prevenção e tratamento de abuso e dependência de substâncias psicoativas. 			
1.4 – Benefícios e isenções de taxas / tributos e permissão de uso de bens públicos			
() Federal - Especificar:			
() Estadual - Especificar:			

(x) Municipal - Especificar: Licença de Funcionamento

1.5 - Experiência da Organização da Sociedade Civil

O projeto Drogadependência é a concretização da missão da SOS Esperança e Vida, fundada com a finalidade de atender a população envolvida com uso problemático de substâncias psicoativas. Nos seus 25 anos de existência a entidade se profissionalizou e hoje tem uma equipe especializada e em constante aperfeiçoamento técnico e humanístico respeitando os parâmetros da Política de Saúde e as diretrizes da lei 11.343/2006.

O foco de atenção do projeto é o **atendimento ambulatorial de usuários dependentes de álcool e outras drogas e suas famílias**, através de estratégias de tratamento que observam os princípios éticos e a originalidade de cada pessoa e cada sistema familiar.

O acolhimento, as terapias utilizadas, as avaliações, o envolvimento das famílias, da rede de atenção caracterizam e integram o chamado **Plano Terapêutico Personalizado**.

Apresentamos uma sequência histórica dos últimos anos com os atendimentos realizados, lembrando que os atendimentos são realizados com agendamento e tem duração de uma hora na modalidade individual e 90 minutos quando em grupo.

Histórico de 7 anos

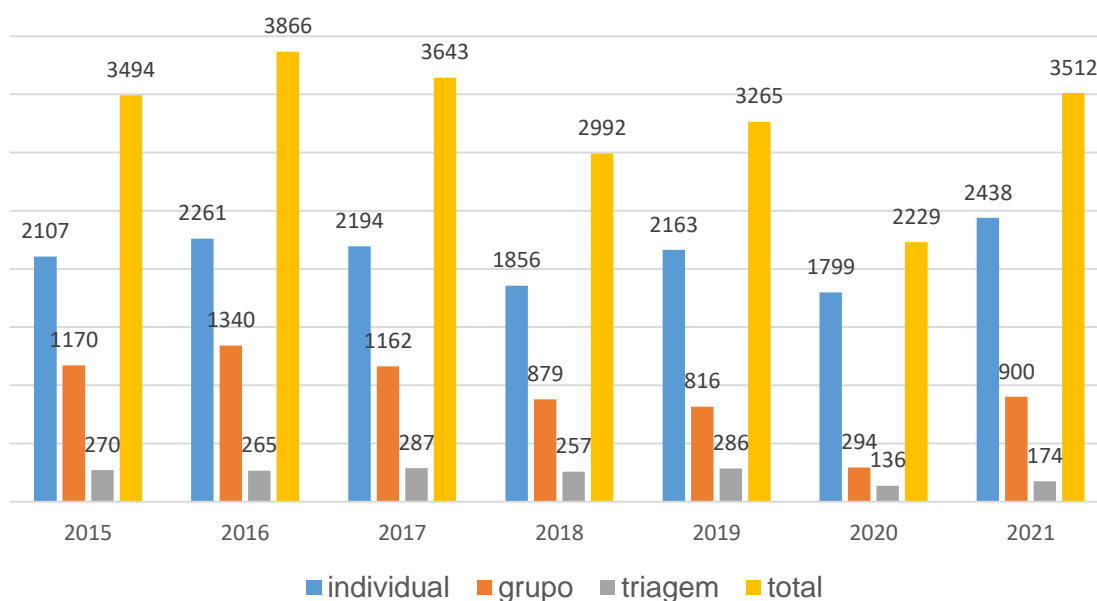
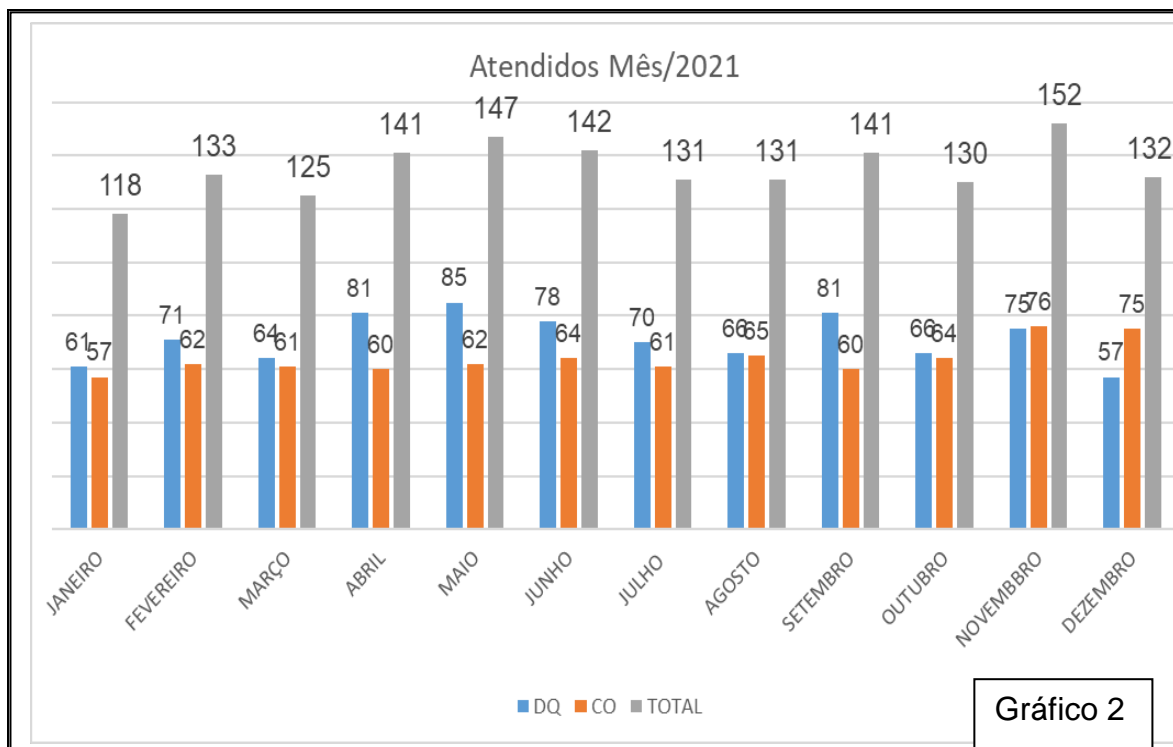


Gráfico 1



Podemos observar no gráfico 1 que houve uma queda significativa no ano de 2020, no auge da Pandemia de COVID 19, na modalidade atendimento em grupo. No ano seguinte iniciamos tele atendimento com grupo tanto de família como de dependentes químicos no formato online e conseguimos atender novamente a demanda.

Os atendimentos mensais superaram o pactuado com a secretaria de saúde no Selando Parceria que era em 2022 de até 120 indivíduos /mês (gráfico 2).

Entramos 2021 com problemas no acolhimento de indivíduos com padrão dependente de uso de substâncias por não termos mais comunidades terapêuticas licitadas pela Secretaria de Saúde o que causou um sério transtorno.

A finalidade da SOS é o atendimento ambulatorial o que continuamos a executar e os casos de indicação de acolhimento residencial fomos acertando em espaços financiados pela família, outros públicos e em casos mais graves em hospitais psiquiátricos.

O desafio de tratar o público alvo deste projeto é enorme visto que a problemática do uso abusivo de drogas é compreendido como um problema moral e não de saúde o que faz com que os casos cheguem muitas vezes em estados cronicados e com prejuízos de todas as ordens da saúde física, mental e alta vulnerabilidade social.

2. DADOS DA UNIDADE DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

2.1 – Identificação

Nome do Espaço Físico		CNPJ	
Associação para Prevenção e Recuperação Humana SOS Esperança e Vida		02.662.604/0001-29	
Endereço			
Rua Gumercindo Vieira Rocha 348		Residencial Flora	
Cidade	UF	CEP	Telefone
Vinhedo	SP	13.280-168	(19) 3826-1641

E-mail Institucional administrativo@sosesperancaevida.com.br coordenacao@sosesperancaevida.com.br		Horário de Funcionamento Segunda a sexta das 9:00 às 18:00 horas	
2.2 - Responsável Técnico do Serviço			
Nome do Responsável Técnico do Serviço		Cargo/Função	
Sônia Regina Benedetti do Prado		Coordenação	
RG/CI	Órgão Expedidor	CPF	
6.044.145-8	SSP-SP	875.185.708-15	
Endereço Residencial (rua, bairro, nº, etc)			
Rua Caminho do Lago, 428 – Condomínio Santa Fé – Caixa d' Água			
Cidade		UF	CEP
Vinhedo		SP	13.282-556
E-mail Pessoal		Telefone	
soninhadourado@gmail.com		(19) 99862-0492	
2.3 - Situação do Imóvel			
Imóvel	Aponte abaixo se o espaço é exclusivo para oferta do serviço tratado no Plano de Trabalho		Observações:
	Não	Sim X	
(X) Próprio			
() Alugado			Informar o nome do proprietário
() Cedido			Informar nome do Proprietário.
() Compartilhado			Informar com qual ação/serviço é realizado no local.
() Outros			Especificar: Cedido pelo Órgão Gestor

2.4 Descrição do espaço físico

A proposta apresentada neste plano terá o funcionamento no novo endereço da sede da SOS Esperança e Vida, situada à Rua Gumercindo Vieira Rocha 348 Residencial Flora – Vinhedo - São Paulo.

A nova sede foi projetada avaliando as necessidades do serviço e a expansão no curso dos anos. Com um total de 328 m² de área construída e amplo espaço externo de jardins e estacionamento, o prédio tem acessibilidade arquitetônica em conformidade com as normas vigentes para garantir conforto as pessoas com necessidades especiais.

As instalações estão abaixo descritas:

Recepção

Recepção, informação e elaboração de documentação do paciente (rede de telefones e computador conectado a um sistema integrado interno de informações do paciente)

Sala de Espera para os pacientes

Com espaço voltado a jardim interno e bebedouro para garantir conforto aos assistidos

Os dois ambientes tem 25 m²

Banheiros

Um com acessibilidade com 3,15 m²

Dois outros (um masculino , um feminino) com 2 m² cada

Espaço para atividades Coletivas

- 1) Salão para atividades de Grupo com 45,36 m² onde acontecerão as reuniões semanais para familiares e dependentes de substancias
- 2) Duas salas contiguas ao salão com 10,5 m² cada uma

Espaços/Consultórios

Sala de Acolhimento ou Triagem com 10,5 m²

(com mobiliário adequado e computador conectado a um sistema integrado interno de informações do paciente)

Sala/Consultório para Aconselhamento em Dependência Química com 10,5 m²

(com mobiliário adequado e computador conectado a um sistema integrado interno de informações do paciente)

Sala de Coordenação com 8 m² (com mobiliário adequado e computador conectado a um sistema integrado interno de informações do paciente e ramal telefônico)

Sala/Consultório de Psicologia com 10,5 m²

(com mobiliário adequado e computador conectado a um sistema integrado interno de informações do paciente)

Sala/Consultório de Psicologia com 10,5 m² com prioridade para atendimento de adolescentes (com mobiliário adequado e computador conectado a um sistema integrado interno de informações do paciente). Neste consultório existe espaço para guarda de jogos e outros materiais utilizados com os adolescentes.

Sala de Apoio com 6,7 m² para uso dos funcionários para trabalhos necessários ao serviço e com os materiais para realização das atividades (com mobiliário adequado e computador conectado a um sistema integrado interno de informações e ramal telefônico)

Sala de Reuniões com 20 m² para uso tanto da equipe técnica como da equipe administrativa e da diretoria da Associação. Com mobiliário adequado a uma sala de reuniões e TV Smart)

Dois banheiros, um masculino e um feminino cada um com 6 m²

Uma sala da Gestão Administrativa com 12,5 m² (mobiliário adequado e conectada ao computador administrativo e ramal telefônico)

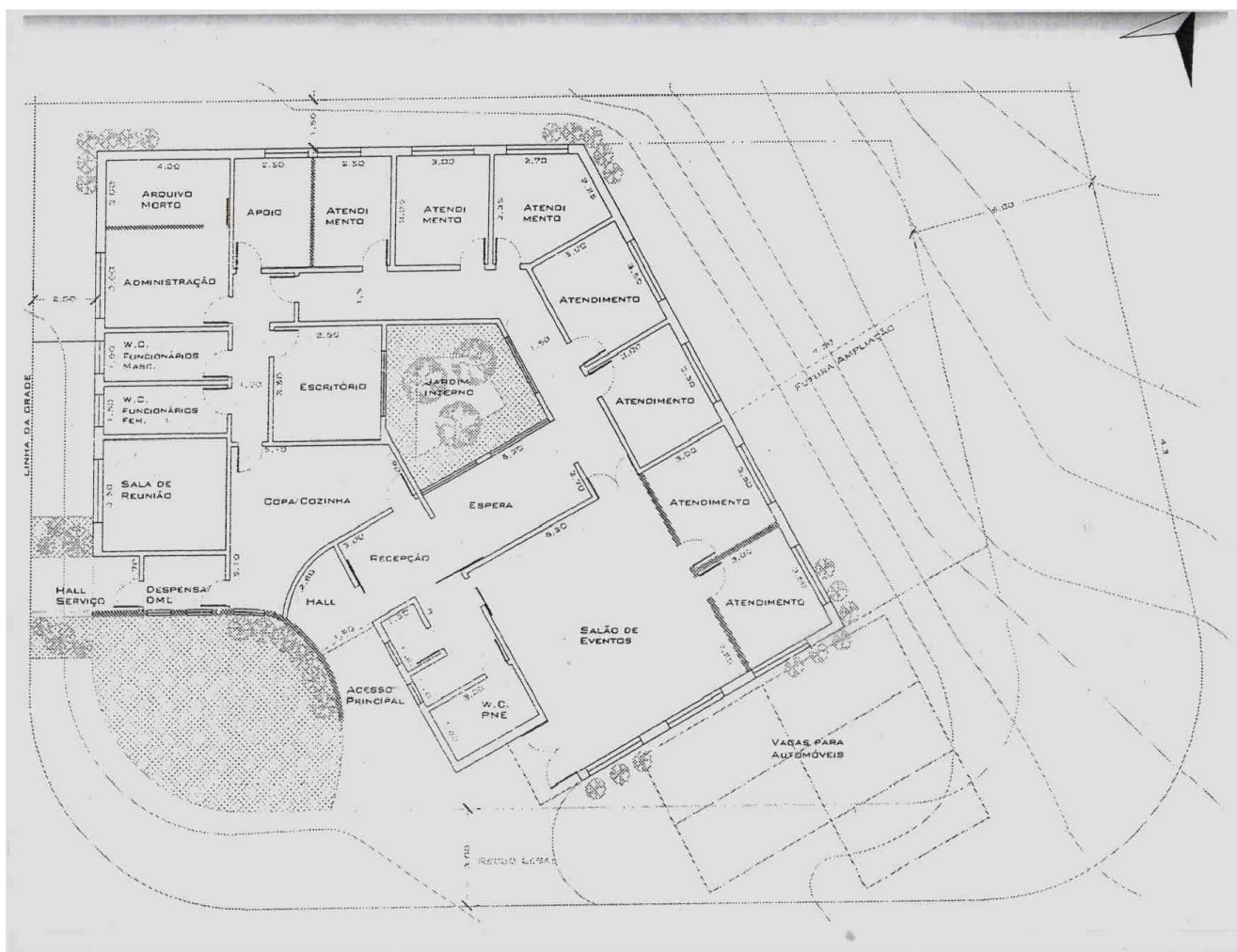
Uma sala administrativa com 14 m² para assuntos de prestação de contas e outros administrativos (mobiliário adequado e computador conectado aos serviços administrativos internos e externos e ramal telefônico)

Cozinha com 19 m² (equipada para oferecer todas as funcionalidades e os

equipamentos para garantir as refeições dos funcionários que desejarem e o café diário

Dispensa com 5,50 m² para guarda de material de limpeza

Ainda temos no espaço de recepção bebedouros para os assistidos



3. DADOS DO SERVIÇO

3.1 – Nome do Serviço

Serviço de Assistência em Saúde aos usuários dependentes de álcool e outras drogas e seus familiares

3.2 - Período de Execução

Início:
01/01/2023

Término:
31/12/2023

3.3 – Descrição do Serviço

Serviço de Assistência em Saúde aos usuários de álcool e outras drogas e seus familiares, abrangendo serviços ambulatoriais especializados, mediante a celebração de contrato de parceria.

3.4 – Usuários

Indivíduos que apresentam dependência química com quadros psiquiátricos estabilizados, a partir de 12 anos.

3.5 - Meta de Atendimento

75 vagas/mês para dependentes e 75 vagas/mês para codependentes.

3.6 – Trabalho Social Essencial ao Serviço

De forma ampla o projeto busca

- Contribuir para a resolutividade do atendimento, reduzindo o tempo de espera para a realização dos procedimentos
- Aumentar o acesso aos serviços especializados
- Ampliar o acesso aos usuários do SUS
- Melhorar a qualidade de vida dos usuários e suas famílias

3.7 – Objetivo Geral

Proporcionar o atendimento a indivíduos com histórico de risco no uso de substâncias psicoativas e seus familiares (codependentes a partir de 12 anos), através de ações ambulatoriais.

3.8 – Objetivos Específicos

Atender os indivíduos que procuram ou são encaminhados para avaliação de padrão de consumo de substâncias e/ou situação de risco individual e familiar, realizar busca ativa quando se fizer necessário, em ação conjunta com o CAPS;

Desenvolver atenção psicossocial através de atendimento em aconselhamento, psicoterapias e outras estratégias terapêuticas a sujeitos portadores deste transtorno mental;

Desenvolver atenção psicossocial através de atendimento em psicoterapias e outras estratégias terapêuticas voltadas a familiares (codependentes) em sofrimento emocional;

Realizar grupos terapêuticos a codependentes e de ajuda mutua a dependentes químicos;

Realizar grupos conjunto com codependentes e dependentes químicos.

Realizar o acompanhamento dos indivíduos em acolhimento residencial em comunidades terapêuticas;

Realizar o acompanhamento na reinserção social dos assistidos pós-alta de comunidade terapêuticas e /ou hospitais psiquiátricos;

Manter articulação com os serviços intersetoriais sempre que necessário;

Planejar e promover eventos preventivos cujo eixo temático seja a questão do uso indevido de substâncias psicoativas;

Divulgar o trabalho desenvolvido pela entidade.

3.9 – Forma de Acesso

Todos os serviços da Secretaria da Saúde e outras Secretarias Municipais e órgãos do judiciário e busca espontânea.

4 Atividades Desenvolvidas

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL PELA AÇÃO	Nº DE ATENDIDOS	PERIODICIDADE	AQUISIÇÕES A SEREM ALCANÇADAS*
Receber usuário e sua família – acolhimento inicial	Auxiliar de Escritório	Todos que chegarem procurando o serviço	Diariamente	Humanização do serviço Informações sobre critérios de atendimento
Agendar horário para o primeiro atendimento (triagem)	Auxiliar de Escritório	Todos que procuram o serviço	Diariamente	Garantia de atendimento com dia e horário do primeiro Atendimento Registrar as informações e documentos exigidos
Levantar a história pessoal e de consumo de drogas	Assistente Social	Os agendados Até 8 casos por dia	Três vezes na semana	Possibilitar ao atendido ambiente ético e profissional no levantamento das informações

Levantar a história familiar e prejuízos causados pelo abuso/dependência	Assistente Social	Os agendados Até 8 casos por dia	Três vezes na semana	Através de entrevista motivacional colher a história pessoal e familiar dando base para o plano terapêutico
Elaborar relatórios do acolhimento	Assistente Social	Todos os casos atendidos	Três vezes na semana	Garantir a leitura da situação do assistido que auxiliará a definir o Plano Terapêutico Individual
Realizar o acompanhamento em orientações individuais de dependentes de substâncias e/ou familiares	Assistente Social	Quatro atendimentos/dia	Três vezes na semana	Garantir o acompanhamento sistemático integrando as ações do serviço e da rede de atenção
Realizar em conjunto com o CAPS 1 visitas domiciliares de pacientes em comum	Assistente Social	Realizar reuniões e fazer busca ativa quando as equipes julgarem necessário	Quando for necessário a integralidade do atendimento	Garantir atenção plena aos pacientes que utilizam os dois serviços
Construir o plano terapêutico individualizado	Equipe Técnica	Todos os casos novos	Quinzenalmente	Garantir a melhor avaliação e escolha da Terapêutica a ser desenvolvida com o assistido e sua família
Registrar as ações em prontuário	Equipe Técnica	Todos os casos atendidos e em acompanhamento	Diariamente	Manter as informações de atendimento e de articulação de rede referente ao assistido sempre atualizadas Garantir as ações pactuadas Garantir histórico do processo terapêutico

Acompanhar de forma sistemática a família	Definido no PTS	Até 75 pessoas/ mês	Diariamente	Trabalhar a família como parte do sistema adoecido Oferecer ferramentas ao familiar para lidar com seu sofrimento
Aconselhamento em Dependência Química 12 passos	Técnico em Dependência Química	16 pacientes por semana	Duas vezes por semana	Oferecer ferramentas de metodologia 12 passos
Realizar grupos terapêuticos para Famílias codependentes	Psicólogo	Grupo aberto Até 20 pacientes por reunião	Uma reunião por semana	Oferecer espaço de escuta e troca de vivências com outras famílias
Atendimento individual psicoterápico Ao dependente químico	Psicólogo	30 pacientes/semana	Um atendimento semanal	Oferecer espaço para tratamento do sofrimento emocional
Atendimento individual psicoterápico Ao familiar/codependentes	Psicólogo	20 pacientes/semana	Um atendimento semanal	Oferecer espaço para tratamento do sofrimento emocional
Estar conectado a rede de atenção visando as demandas do atendido	Toda a equipe	Quando se fizer necessário	Quando se fizer necessário	Garantir a integralidade do atendimento
Elaboração de relatórios em prontuário e quando necessário para a rede	Psicólogo	Para todos os pacientes em prontuário Para os que necessitem para melhor atenção da rede	Diariamente Quando se fizer necessário	Ter registros atualizados e favorecedores da atenção integral
Ter o Centro de Atenção Psicossocial com parceiro nos casos com comorbidade atendidos nos dois serviços	Toda a equipe	Realizar reuniões e fazer busca ativa quando as equipes julgarem necessário	Quando for necessário a integralidade do atendimento	Garantir atenção plena aos pacientes que utilizam os dois serviços
Realizar grupo terapêutico conjunto(familiar e usuário)	Psicólogo e Técnico em Dependência Química	Grupo aberto Até 20 pacientes por reunião	Uma reunião por semana	Proporcionar reflexão sobre os relacionamentos

Realizar grupos de auto ajuda para dependentes químicos	Técnico em Dependência Química	Grupo aberto Até 20 pacientes por reunião	Uma reunião por semana	Troca de experiências de recuperação e qualidade de vida
Realizar grupos para adolescentes encaminhados para Medida Protetiva	Psicólogo	Grupo com número variável (até 10 adolescentes)	Uma reunião semanal por um mês (4/5 reuniões mês)	Trabalhar os fatores de proteção ao desenvolvimento saudável dos adolescentes de alta vulnerabilidade
Atender os apenados do JECRIM com medida de frequência a Curso Preventivo	Coordenação	Atendimentos individuais	Quando houver encaminhamento	Ação para prevenção a reincidência do crime de porte/tráfico
Solicitar a SESA vaga para acolhimento Residencial	Assistente Social	Quando se fizer necessário	Quando se fizer necessário	Garantia de vaga pela regulação da SESA
Acompanhar o acolhimento residencial	Assistente Social	Visita de todos os acolhidos Contatos telefônicos com a equipe técnica nas intercorrências	Mensal Semanalmente	Monitorar o plano terapêutico estabelecido para o paciente
Acompanhar o processo de reinserção	Assistente Social	Todos com alta em CT e em hospital psiquiátrico	Semanalmente	Traçar um plano de reinserção e acompanhar cada fase Minimizar a exposição aos fatores de risco: social e relacional
Supervisionar o trabalho dos técnicos de acordo com diretrizes e metas	Coordenação	Em todos os protocolos estabelecidos	Diariamente	Monitorar a execução dos planos terapêuticos Avaliar sistematicamente as ações desenvolvidas pela equipe Garantir a eficiência e eficácia do serviço

Promover reuniões mensais com profissionais da rede de atenção, com enfoque a rede SUS e SUAS;	Coordenação	Sempre que necessário	Sempre que necessário	Acionar a rede de serviços Manter dialogo para efetivar direitos e evolução terapêutica dos assistidos
Desenvolver atividades preventivas	Coordenação + Equipe	Por solicitação Por avaliação de demanda	Sempre que houver a demanda	Oferecer ferramentas de prevenção a grupos vulneráveis

O projeto Drogadependência procura oferecer atendimentos resolutivos e ágeis sem fila de espera e com tempo curto entre marcar atendimento e ele ser operacionalizado. O serviço que faz parte da integralidade SUS e oferece aquele que procura ou é encaminhado pela Rede de Atenção, tratamento com as melhores estratégias terapêuticas oferecidas por um ambulatório voltado à recuperação e reinserção de um sujeito usuário problemático de substâncias psicoativas e sua família. O fim último do serviço é contribuir para a **autonomia dos cidadãos vinhedenses envolvidos com álcool e drogas proporcionando um projeto de vida saudável e uma melhoria na qualidade de vida individual com repercussões comunitárias.**

5. Monitoramento e Avaliação

Aquisições e/ou seguranças sociais alcançadas	Metas	Indicadores	Meios de Verificação	Periodicidade
Atendimento das demandas trazidas ao serviço e triagem em curto espaço de tempo	Atender 100% dos casos	Tempo de espera para triagem	Agenda de triagem	Diária
Familiares de usuários atendidos individualmente em suas demandas e sofrimento psicossocial	50% dos familiares em atendimento individual	<ul style="list-style-type: none"> Taxa de evolução terapêutica Taxa de permanência nas terapias	Avaliação do Plano Terapêutico	Mensal
Atender as demandas psicológicas dos dependentes químicos em psicoterapia	50% dos usuários em atendimento individual	<ul style="list-style-type: none"> Taxa de evolução terapêutica Taxa de permanência nas terapias	Avaliação do Plano Terapêutico	Mensal
Atender as demandas psicológicas dos dependentes químicos em psicoterapia	50% dos usuários em atendimento individual	<ul style="list-style-type: none"> Taxa de evolução terapêutica Taxa de permanência nas terapias	Avaliação do Plano Terapêutico	Mensal

Proporcionar a troca de experiências dos familiares em relação aos problemas enfrentados com o familiar usuário de drogas	100% dos atendidos em grupo	Taxa de adesão ao grupo	Relatórios de Grupo	Trimestral
Proporcionar ao usuário espaço grupal de escuta e estratégias para se abster das SPA e mesmo reduzir seu consumo	30% dos usuários	Taxa de adesão ao grupo	Relatórios de Grupo	Trimestral
Proporcionar espaço para participação em grupo conjunto, familiar e usuário, para melhorar o relacionamento	50% dos usuários e familiares	Melhora no relacionamento familiar (diminuição de queixas)	Avaliação dos participantes do grupo em conjunto	Mensal
Garantia de Articulação com a rede de serviços do município	100% dos usuários que necessitarem da articulação	Contato com os serviços da rede municipal garantindo a integralidade	Relatórios de contato com os serviços	Trimestral
Garantir a não duplicidade de serviço e articulação com o CAPS1 em busca ativa a pacientes em comum	100% dos casos comuns e que precisem abordagem domiciliar	Atendimento conjunto	Relatório de Visita	Quando acontecer a ação
Referência para entender o desenvolvimento das ações terapêuticas da C. Terapêutica	100% dos núcleos familiares	Atendimento quinzenal dos familiares dos pacientes acolhidos em CTs	Prontuário Relatório Mensal	Mensal
Garantia de acompanhamento na reinserção social dos assistidos pós-alta da comunidade terapêutica e/ou hospital psiquiátrico	100% dos egressos de CTs ou Hospitais Psiquiátricos com quadros de DQ.	Mínimo de um atendimento semanal nos seis primeiros meses	Prontuário Relatório Mensal	Mensal
Oferecer espaço de avaliação do serviço a todos os assistidos	100% dos assistidos	Atender todas os assistidos que desejam avaliar, sugerir, outros	Caixa de Sugestões	Diário

Espaço para sugestões e avaliação anual	10% dos assistidos que estejam em atendimento Grupo Focal	Grau de satisfação com o serviço	Relatório Especial	Semestral
---	---	----------------------------------	--------------------	-----------

- *Taxa de evolução terapêutica – Todo encontro terapêutico no projeto é enlaçado pela demanda trazida e os objetivos traçados pelo terapeuta e paciente para superar o problema, e constantemente avaliado dentro do plano terapêutico estabelecido.*

6. RECURSOS MATERIAIS DE CONSUMO, SOCIOEDUCATIVOS E PERMANENTES*

Nº	TIPO	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO USO NO SERVIÇO
Material Socioeducativo			
1	Lápis de cor	4 caixas	Material gráfico para representação utilizado pelas crianças e adolescentes atendidos.
2	Canetas hidrográficas	3 caixas	Material gráfico para representação utilizado pelas crianças e adolescentes atendidos.
3	Cartolina branca	20 unidades	Material gráfico para representação utilizado pelas crianças e adolescentes atendidos.
4	Color set	20 unidades	Material gráfico para representação utilizado pelas crianças e adolescentes atendidos.
5	Tesouras,	4 unidades	Trabalhos com adolescentes
6	Cola bastão	12 unidades	Trabalhos com adolescentes
Material de Expediente			
7	Papel sulfite,	40 pacotes	Imprimir, recibos de pagamento, notas fiscais, prestação de contas, relatórios de atividades.
8	Cartucho preto	4 unidades	Imprimir, recibos de pagamento, notas fiscais, prestação de contas, relatórios de atividades.
9	Cartucho colorido	3 unidades	Imprimir relatórios de atividades; gráficos variados
10	Caneta esferográfica	1 caixa	Utilização no expediente diário de trabalho.
11	Lápis preto	1 caixa	Utilização no expediente diário de trabalho.
12	Borracha	1 caixa	Utilização no expediente diário de trabalho.
13	Furador	2 unidades	Utilização no expediente diário de

			trabalho.
14	Grampeador	2 unidades	Utilização no expediente diário de trabalho.
15	Clips	3 caixas	Utilização no expediente diário.
16	Grampo	5 caixas	Utilização no expediente diário de trabalho.
17	Caneta marca texto	10 unidades	Utilização no expediente diário de trabalho.
18	Pasta AZ	6 unidades	Arquivamento de prestações de contas e RH
19	Pasta de elástico	8 unidades	Organização dos diversos assuntos pertinentes ao desenvolvimento de tarefas.
20	Pasta L	1 pacote	Organização dos diversos assuntos pertinentes ao desenvolvimento de tarefas.
21	Pasta suspensa	1 pacote	Organização dos diversos assuntos pertinentes ao desenvolvimento de tarefas, arquivamento de ofícios expedidos e recebidos.
22	Pasta com trilho	8 unidades	Organização dos diversos assuntos pertinentes ao desenvolvimento de tarefas,
	Materiais higiene/limpeza/descartáveis		
23	Papel higiênico	50 fardos	Necessário para o funcionamento do serviço.
24	Papel toalha	06 caixas	Necessário para o funcionamento do serviço.
25	Sabonete Líquido	06 galões	Necessário para o funcionamento do serviço.
26	Máscaras descartáveis	50 caixas	Necessário para o funcionamento do serviço.
27	Álcool 70º	30 litros	Necessário para o funcionamento do serviço.
28	Álcool em gel	06 galões	Necessário para o funcionamento do serviço.
29	Copo de água	04 caixas	Necessário para o funcionamento do serviço.
30	Copo de café	02 caixas	Necessário para o funcionamento do serviço.
31	Guardanapos	02 caixas	Necessário para o funcionamento do serviço.
32	Lenço de papel	40 caixas	Necessário para o funcionamento do serviço.
33	Detergente	40 frascos	Necessário para o funcionamento do serviço.
34	Sapólio	15 frascos	Necessário para o funcionamento

			do serviço.
35	Candida	12 litros	Necessário para o funcionamento do serviço.
36	Sabão em pó	06 pacotes	Necessário para o funcionamento do serviço.
37	Sabão em pedra	10 pacotes	Necessário para o funcionamento do serviço.
38	Multiuso	12 unidades	Necessário para o funcionamento do serviço.
39	Vinagre de álcool	12 unidades	Necessário para o funcionamento do serviço.
40	Flanela para limpeza geral	12 unidades	Necessário para o funcionamento do serviço.
41	Pano de chão	24 unidades	Necessário para o funcionamento do serviço.
42	Esponja de limpeza	60 unidades	Necessário para o funcionamento do serviço.
43	Pano de pia	25 peças	Necessário para o funcionamento do serviço.
44	Saco de lixo	200 unidades	Necessário para o funcionamento do serviço.
45	Rodo	04 unidades	Necessário para o funcionamento do serviço.
46	Vassoura	08 unidades	Necessário para o funcionamento do serviço.
47	Balde	02 unidades	Necessário para o funcionamento do serviço.
48	Luvas para serviços gerais	24 unidades	Necessário para o funcionamento do serviço.
	Material Permanente Existente		
49	Telefones	05	Comunicação interna e externa
50	Computadores	07 computadores 02 notebook	Ferramenta diária de trabalho para acesso de prontuários de usuários, gerenciador bancário e elaboração de documentos.
51	Impressoras	01 colorida 01 branco/preto	Impressão de documentos para entrega ou arquivamento físico.
52	Fragmentadora de papel	01	Facilitar o serviço de reciclagem
53	Aparelho de TV 50'	01	Vídeo conferências
54	Aparelho de data show	01	Apresentações
55	Aparelho de som	01	Som ambiente para a sala de espera
56	Purificador de água	03	Para atender recepção, salão de eventos e cozinha,
57	Cookie top elétrico	01	Funcionalidade da cozinha
58	Geladeira	01	Funcionalidade da cozinha

59	Microondas	01	Funcionalidade da cozinha
60	Frigobar	01	Funcionalidade da cozinha
61	Ventiladores	08	Conforto ambiental
62	Cafeteira elétrica	01	Funcionalidade da cozinha
63	Aspirador de pó	01	Facilitar a limpeza dos ambientes
64	Armários	08	Utilizados para guarda de pastas e outros materiais.
65	Gaveteiros	04	Organização
66	Mesas	12	Mobiliário necessário para o desenvolvimento laboral.
67	Cadeiras de escritório	16	Mobiliário necessário para o desenvolvimento laboral.
68	Cadeiras de digitador	04	Mobiliário necessário para o desenvolvimento laboral.
69	Cadeiras para o salão de palestra	50	Apresentação de palestrante, atividades de prevenção em grupo
70	Poltrona de analista	01	Mobiliário necessário para o desenvolvimento laboral.
71	Poltronas para atendimento	08	Mobiliário necessário para o desenvolvimento laboral.
72	Sofá	01	Mobiliário necessário para o desenvolvimento laboral.
73	Mesa de reunião com 10 cadeiras		Reunião de equipe, reunião de diretoria, vídeo conferência, reunião com a rede.
74	Cozinha Planejada		Atender o horário de refeições dos funcionários
75	Mesa de cozinha c/ 06 cadeiras		Atender o horário de refeições dos funcionários

7. RECURSOS HUMANOS

Nº	FUNÇÃO	VÍNCULO	CARGA HORÁRIA (semanal)	SALÁRIO BASE	ATIVIDADE DESENVOLVIDA
1	Assistente Social	CLT	24 h	1º semestre R\$4.664,40 2º semestre	Acolhimento e escuta qualificada; Aplica a Anamnese; Orientação as famílias; Atendimento de Usuário; Promove a reinserção social ; Elabora relatórios sociais; Alimenta sistema de

				R\$4.990,80	informação; Trabalho em Rede.
2	Psicólogo	CLT	16 h	1º semestre R\$3.110,05 2º semestre R\$ 3.327,20	Psicoterapia ao Usuário; Atendimento de público adolescente em grupo e individual; Psicoterapia ao Familiar; Elabora relatórios psicológicos; Alimenta sistema de informação; Trabalho em Rede.
3	Psicóloga	CLT	20 h	1º semestre R\$3.887,00 2º semestre R\$4.159,00	Psicoterapia ao Usuário; Psicoterapia ao Familiar; Elabora relatórios psicológicos; Alimenta sistema de informação; Referência CAPS; Trabalho em Rede.
4	Psicóloga	CLT	24 h	1º semestre R\$ 4.664,40 2º semestre R\$4.990,80	Psicoterapia ao Usuário; Psicoterapia ao Familiar; Coordena Grupo de família e Co terapeuta no Grupo Conjunto; Elabora relatórios psicológicos; Alimenta sistema de informação; Trabalho em Rede.
5	Técnico em Dependência Química	CLT	20 h	1º semestre R\$3.098,40 2º semestre R\$3.315,00	Aconselhamento ao Usuário; Aplicação da Metodologia de 12 passos; Coordena Grupo de Usuários; Co-terapeuta no Grupo Conjunto; Alimenta sistema de informação.

6	Terapeuta Familiar Executado pela coordenação	Voluntária	4 h	-----	<i>Atendimento de famílias e/ou casais que estejam em crise proporcionado por quadro de dependência de substâncias; Atendimento de Usuário; Atendimento de Familiar; Elabora relatórios sobre as relações familiares; Alimenta sistema de informação.</i>
7	Coordenação	CLT	24 h	1º semestre R\$6.169,20 2º semestre R\$6.660,00	Supervisiona o trabalho da equipe técnica; Promove capacitação da equipe; Avalia o desempenho de cada técnico; Elabora todos os relatórios técnicos intra e extra institucional; Representa o serviço na rede de atenção socioassistencial e da saúde pública; Garante a interface com o poder judiciário.
8	Auxiliar de Escritório	CLT	44 h	1º semestre R\$2.374,40 2º semestre R\$2.540,00	Recepciona o assistido que chega e sua família; Preenche a ficha de identificação; Marca dia da triagem; Mantém o sistema de informações sempre atualizado; Monta o relatório mensal com as informações fornecidas pelo sistema; Comunica aos assistidos o dia e horário de atendimento; Recebe as ligações telefônicas e WhatsApp e

					distribui as solicitações e informações.
9	Auxiliar Administrativo	CLT	32 h	1º semestre R\$3.722,75 2º semestre R\$3.979,20	Opera o gerenciador bancário; Mantém em ordem e atualizados os documentos da organização; Realiza os pagamentos; Faz escrituração das contas; Mantém os documentos da prestação de contas das subvenções recebidas; Controla almoxarifado; Efetua as compras para as diversas atividades.
10	Auxiliar de Serviços Gerais (Limpeza)	CLT	25 h	1º semestre R\$1.203,10 2º semestre R\$1.261,00	Executa a limpeza e higienização do ambiente Repõe materiais de higiene Procede o controle de material de limpeza, higiene e descartáveis Mantém os espaços higienizados
11	Gestão	<i>voluntária</i>	32 h	-----	<i>Elo de comunicação institucional Diretoria-Execução Serviço</i> <i>Define equipe administrativa e técnica junto com os coordenadores;</i> <i>Define carga horária e salários dos funcionários da Associação;</i> <i>Representa a Associação em eventos e reuniões com o Poder Público;</i> <i>Contrata e demite funcionários, com a anuência</i>

					<p><i>da Diretoria Executiva; Auxilia os coordenadores técnico e administrativo na solução de possíveis problemas junto às equipes Autoriza compras para as diversas atividades da Associação;</i></p>
--	--	--	--	--	--

8. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA

8.1 - DESPESAS					
Nº	TIPO DE DESPESA	CONCEDENTE (Administração pública)		PROPONENTE (Entidade)	
		VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Recursos Humanos * (Salários, Encargos e Benefícios)	51.297,35	615.568,20	18.558,24	222.698,88
2	Gêneros Alimentícios	-----	-----	400,00	4.800,00
3	Outros Materiais de Consumo * (Produtos de Higiene e Limpeza, Materiais de Escritório, afins)	1.020,00	12.240,00	300,00	3.600,00
4	Outros Serviços de Terceiros *	3.270,00	39.240,00	600,00	7.200,00
5	Locação de Imóveis	-----	-----	9.500,00	114.000,00
6	Utilidades Públicas * (Energia Elétrica, Água e Esgoto, Gás, Telefone e Internet)	1.412,65	16.951,80	-----	-----
7	Combustível	300,00	3.600,00	150,00	1.800,00
	TOTAL GERAL	57.300,00	687.600,00	29.508,24	354.098,88

8.2 – VALOR DE REFERÊNCIA POR USUÁRIO

R\$ 382,00 (Trezentos e oitenta e dois reais)

9. PLANILHA DE CUSTO DETALHADA

1. Recursos Humanos

De janeiro até junho 2023

Profissional	Valor Hora	Carga Hor. Mensal	Salár. Base Mensal	1/3 de Férias	13º Salário	INSS Patronal OBS	FGTS	PIS	Benefícios*	Verba Recisória**	Total Mês	Total 1º Semestre
Coordenador	51,41	120	6.169,20	183,35	550,10	1.870,30	586,75	73,35	1.061,85	16.502,64	10.494,90	57.358,50
Psicólogo	38,87	120	4.664,40	132,15	396,50	1.348,00	422,90	52,85	881,30	6.660,78	7.898,10	43.344,60
Psicólogo	38,87	100	3.887,00	108,00	323,90	1.101,30	345,50	43,20	588,00	3.887,00	6.396,90	35.077,50
Psicólogo	38,87	80	3.110,05	88,15	264,35	898,80	282,00	35,25	650,20	4.441,15	5.328,80	29.276,40
Assist. Social	38,87	120	4.664,40	137,35	412,00	1.400,85	439,50	54,95	1.067,85	10.877,35	8.176,90	44.858,85
Tec. Dep. Química	30,98	100	3.098,40	93,80	281,45	956,85	300,20	37,50	866,85	9.456,32	5.635,05	30.938,55
Aux. Administrativo	16,77	150	2.684,00	80,80	242,30	766,80	240,60	30,10	811,35	8.681,42	4.855,95	29.135,60
Aux. Escritório	10,53	200	2.106,65	62,50	187,45	637,25	199,90	25,00	1.308,45	5.788,76	4.527,20	27.163,20
Prof. Higiene e Limpeza	8,94	100	894,50	26,85	80,60	273,90	86,00	10,75	542,20	2.933,18	2.640,20	15.841,20
TOTAL			31.278,60	912,95	2.738,69	9.254,05	2.903,35	362,95	7.778,05	-----	55.954,00	317.215,90

(*) Adicional por tempo de serviço, Alimentação, Auxílio Transporte, Auxílio Alimentação

(**) Salário, Adicional por tempo de serviço, Aviso prévio 30 dias, Aviso prévio Lei 12.506/11.

OBS: Computado no total do semestre somente os meses de janeiro, fevereiro, março e abril

Total de Recursos Humanos - De janeiro até junho R\$ 317.215,90

De julho até dezembro 2023

Profissional	Valor Hora	Carga Hor. Mensal	Salár. Base Mensal	1/3 de Férias	13º Salário	INSS Patronal OBS	FGTS	PIS	Benefícios*	Verba Recisória**	Total Mês	Total 2º Semestre
Coordenador	55,00	120	6.660,00	199,80	555,00	1.890,75	593,20	74,15	1.120,80	18.701,28	9.202,95	55.217,70
Psicólogo	41,59	120	4.990,80	141,40	415,90	1.414,75	443,85	55,50	887,80	7.126,84	6.935,25	41.611,50
Psicólogo	41,59	100	4.159,00	115,50	346,60	1.178,40	369,70	46,20	588,00	4.159,00	5.625,00	33.750,00
Psicólogo	41,59	80	3.327,20	94,25	282,80	961,55	301,65	37,70	657,55	4.751,26	4.764,70	28.588,20
Assist. Social	41,59	120	4.990,80	146,95	440,85	1.498,90	470,25	58,80	1.087,45	12.167,57	7.494,55	44.967,30
Tec. Dep. Química	33,15	100	3.315,00	100,35	301,10	1.023,75	321,20	40,15	886,35	10.478,72	5.262,50	31.575,00
Aux. Administrativo	17,90	160	2.871,90	86,40	259,20	881,35	276,50	34,55	826,75	9.701,29	4.355,30	26.131,80
Aux. Escritório	11,27	200	2.254,10	66,85	200,55	681,85	213,90	26,75	1.312,40	6.192,52	4.074,55	24.447,30

Prof. Higiene e Limpeza	9,57	125	1.196,35	35,35	106,00	360,40	113,10	14,15	545,65	3.074,30	2.010,60	12.063,60
TOTAL			33.765,15	986,85	2.908,00		3.103,35	387,95	7.915,75		49.725,40	298.352,40

(*) Adicional por tempo de serviço, Alimentação, Auxílio Transporte, Auxílio Alimentação

(**) Salário, Adicional por tempo de serviço, Aviso prévio 30 dias, Aviso prévio Lei 12.506/11.

Total de Recursos Humanos - De julho até dezembro R\$ 298.352,40

Total de Recursos Humanos R\$ 615.568,30

2. OUTROS Materiais de Consumo:

Descrição	Valor Mensal	Valor Anual
Descartáveis e limpeza	500,00	6.000,00
Material de escritório	300,00	3.600,00
Cartucho Impressora HP ColorJet CP1515	220,00	2.640,00
Gasolina	300,00	3.600,00
Total	1.320,00	15.840,00

3. OUTROS Serviços de Terceiros:

Descrição	Valor Mensal	Valor Anual
Comodato de impressora	200,00	2.400,00
Serviços de contabilidade	1.200,00	14.400,00
Assessoria jurídica	1.300,00	15.600,00
Normas regulamentadoras NR 07 e 09	130,00	1.560,00
Manutenção de computadores	180,00	2.160,00
Monitoramento Patrim. de segurança	260,00	3.120,00
Total	3.270,00	39.240,00

4. Utilidades Públicas:

Descrição	Valor Mensal	Valor Anual
Energia elétrica	550,00	6.600,00
Água e esgoto	312,65	3.751,80
Telefone e internet	550,00	6.600,00
Total	1.412,65	16.951,80

10. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE VINHEDO, 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 entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste Plano de Trabalho.

Pede deferimento.

Vinhedo, 03 de janeiro de 2023.

Representante Legal:



Ivete Cappelli Ferreira
Presidente

Responsável Técnico do Projeto:



Sônia Regina Benedetti do Prado
Coordenadora Técnica

11. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

Aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.

Vinhedo, ___ de _____ de 20__.

Nome

Secretário M. de Saúde

Aprovado pelo Chefe do Poder Executivo.

Vinhedo, ___ de _____ de 20__.

Nome

Prefeito Municipal de Vinhedo