

## PLANO DE TRABALHO

### 1 - IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

Nome da Entidade: Associação de Assistência aos Deficientes Visuais de Poços de Caldas		N.º de inscrição no CNPJ 17.416.868/0001-70	
Endereço completo: Rua Louis Braille, 85 – Residencial Paineiras			
E-mail www.aadv.com.br			
Município/MG Poços de Caldas/MG	CEP 37716-036	DDD/Tel. Fixo (035) 3714.3807	DDD/Tel. Cel. (35) 9.9843.5037
N.º da Conta Corrente 29001-7	Banco: Banco do Brasil	N.º da Agência 0309-3	Praça de Pagamento Poços de Caldas
Nome do Responsável: Rogerio de Faria			
CPF 025.579.858.05		RG/Órgão Expedidor 9.804.704.8 – SSP/SP	
Cargo Presidente		Função Presidente	
Endereço Rua Barão do Campo Místico, 191/1 - Centro			

### 2 - DOCUMENTAÇÃO DA ENTIDADE

Inscrição em Conselhos:	CMAS: 023	CMDCA: 029	CMI:
Utilidade Pública Municipal	Nº 15504		
Utilidade Pública Estadual	Nº 518.045.345.0010		
Utilidade Pública Federal			

### 3 - DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto: Atendimento Interdisciplinar de Reabilitação e Reintegração Social para Pessoas com Deficiência Visual.	Período de Execução 12 meses	
Coordenadora:	Início: Março 2018	Término: Março 2019
Identificação do Objeto: Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência Visual e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;		
Modalidade de Intervenção: Proteção Social Especial Básica; Proteção Social Especial de Média Complexidade		
Faixa Etária: Crianças, Jovens, Adultos, Idosos.		
Público Alvo: Pessoas com Deficiência Visual total ou baixa visão.		
Critério de Atendimento: O atendimento é realizado através de triagem, juntamente com a apresentação do Laudo oftalmológico que comprove a patologia da deficiência.		

#### 4 - IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO CONCEDENTE

Nome do Órgão Prefeitura Municipal de Poços de Caldas		N.º de inscrição no CNPJ 18.629.840/0001-83		
Endereço Av. Francisco Salles, 343				
Município Poços de Caldas	UF MG	CEP 37701-013	DDD/Tel. Fixo (35)3697-5010	DDD/Tel. Fixo (35)3697-5030
Secretaria Gestora Secretaria Municipal de Promoção Social				
Endereço Rua Canadá, nº. 69 – Quissisana				
Município Poços de Caldas	UF MG	CEP 37701-610	DDD/Tel. Fixo (35) 3697-3022	DDD/Tel Fixo (35) 3722-4454

## 5 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Metas	Etapa/Fase	Especificação	Indicador Físico		Início	Término
			Unidade	Quantidade		
70 indivíduos  Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência Visual  - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (famílias);	Comunicado do período de triagem e agendamento.	E enviado um comunicado informando sobre as datas e documentos necessários para triagem via e-mail e por escrito para toda a Rede, (CRAS, CREAS, Conselhos, Secretarias) e Escolas Municipais. Buscas Espontâneas	Idosos, crianças, jovens e adultos e suas respectivas famílias.	70 assistidos	Março de 2018	Março de 2019
	Análise de documentos e anamnese	No primeiro momento o assistido e sua família e acolhido ela assistente social. Esta verifica toda a documentação exigida e após seu relatório social, direciona para as outras técnicas realizarem suas avaliações.	Idosos, crianças, jovens e adultos	De acordo com o agendamento.	26/06/2017 08/12/2017	30/06/2017 14/12/2017
	Matrícula	É feito uma ficha de matrícula, na qual é anexada a xerox dos documentos exigidos: Comprovante de endereço, RG – CPF, Cartão do Sus; 2 fotos 3x4, Laudo oftalmológico	Idosos, crianças, jovens e adultos	De acordo com a avaliação da equipe técnica.	25/07/2017 15/01/2018	28/07/2017 19/01/2018

		Criando assim um prontuário para cada assistido.				
	Elaboração do horário das atividades a serem realizadas.	A equipe se reúne para analisar, avaliar e direcionar os horários e as atividades pertinentes aos assistidos que são casos.	Idosos, crianças, jovens e adultos	Casos de reabilitação		
	E feito um estudo de caso com os técnicos, onde será oferecido acompanhamento que priorize as necessidades e singularidade apresentada por cada assistido.	<p>Atividades desenvolvidas pelos profissionais:  <b>Serviço Social:</b>  Planejar, administrar, executar e garantir o acesso dos assistidos à políticas públicas, programas e serviços sociais, sempre informando sobre direitos e deveres, promover estratégias de melhoria das relações sociais, fortalecimento de vínculos familiares e exercício da cidadania.</p> <p><b>Psicologia</b>  Realiza acolhimento psicológico; trabalho de fortalecimento da aceitação da deficiência, orientação e acolhimento das famílias e visitas domiciliares</p> <p><b>TO</b>  : Acompanhamento do desenvolvimento</p>	Idosos, crianças, jovens e adultos	70 assistidos	Março 2018	Março 2019

		<p>neuropsicomotor, informação e orientação aos assistidos e suas famílias, e encaminhamento a rede.</p> <p><b>Orientador Social:</b> Busca através do trabalho corporal incluir os assistidos no meio social. Para isso utiliza atividades artísticas (dança, história, música, teatro e literatura.)</p> <p><b>Monitora Social</b> Trabalha com grupos de mães e assistidos e através do artesanato desenvolve trabalho de percepção tátil habilidades de coordenação motora e técnicas de trabalho manual, incentivando a independência financeira e interação social entre os assistidos e famílias.</p> <p><b>Auxiliar de cozinha</b> Ajuda a cozinheira no manuseio, seleção, preparação e conservação dos alimentos além da higienização dos utensílios e ambiente. <b>Auxiliar de limpeza</b></p>				
--	--	---	--	--	--	--

		Atua na limpeza e conservação das instalações físicas (banheiros, salas de atendimentos, pátios e recepção).				
	Oficinas Fortalecimento de Vínculos	Promoção de atividades de habilitação e reabilitação, orientadas para o desenvolvimento da autonomia, autoestima, inclusão social, qualidade de vida e sociabilidades. Oferecer às famílias atendimento acompanhamento que priorize as necessidades e singularidade apresentada por cada assistido e discutir a participação da família através de orientações, palestras, dinâmicas em grupo.	Idosos, crianças, jovens, adultos e famílias.			
	Citar as ações realizadas específicas em cada Instituição	Reuniões com as famílias, visitas domiciliares, Palestras informativas,				

		eventos para os assistidos e família como (Festa Julina, festival de natação e goalball, avp's, maratona de OM e Encontro de saúde Integral)				
	Desligamento	Depende da faixa etária e da patologia. O tempo mínimo da reabilitação é de 2 anos. Para o desligamento o assistido passa por avaliação da Equipe Técnica, Oftalmológica e entra no processo de desligamento progressivo.				

## **06 - JUSTIFICATIVA:**

AADV-PC tem como missão articular ações que promovam a pessoa com deficiência visual à prática do pleno exercício da cidadania, por meio de ampla interação social, mediante a perspectiva de inclusão, do fortalecimento dos vínculos familiares, na defesa dos direitos sociais e inserção no mercado de trabalho. Tem como valores institucionais o respeito, a igualdade, a ética, o humanismo, o comprometimento, a competência e a dedicação com foco na promoção da pessoa com deficiência visual. Sendo assim, a AADV-PC sendo a única entidade que oferece atendimento especializado na habilitação e reabilitação visual do sul de Minas Gerais e baseado na Resolução nº34 LOAS, de 28 de novembro de 2011;

*“Define a Habilitação e Reabilitação da pessoa com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária no campo da assistência social e estabelece seus requisitos”; no seu artigo 2º é colocado que: “é um processo que envolve um conjunto articulado de ações de diversas políticas no enfrentamento das barreiras implicadas pela deficiência e pelo meio, cabendo a assistência social ofertas próprias para promover o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, assim como a autonomia, a independência, a segurança, o acesso aos direitos e à participação plena e efetiva na sociedade”.*

Assim o serviço oferecido pela AADV-PC, tem como finalidade o fortalecimento de vínculos familiares e sociais, a habilitação e a reabilitação das pessoas com deficiência visual. Oferece estratégias para que a pessoa com deficiência visual desenvolva suas potencialidades, além de promover ações especializadas para garantia dos direitos da pessoa com deficiência visual. A AADV-PC conta com equipe técnica, especializada e habilitada que busca equiparar as oportunidades de trabalho dos assistidos e conquista da autonomia, assegurando a integração destes na vida em sociedade. As ações do serviço oferecido são estendidas aos familiares, oferecendo a estes acolhimento, informação, orientação e encaminhamentos a rede de serviços.

## **07 - METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DAS METAS:**

A metodologia é baseada na qualidade de vida das pessoas com deficiência visual, promovendo através de ações específicas a busca pela garantia de seus direitos, fortalecimento de vínculos familiares e sociais, prática da cidadania e incentivo ao mercado trabalho. Oferecemos atividades específicas e complementares para que o assistido consiga ser incluído em todo âmbito social de maneira participativa, contamos com uma Equipe Técnica formada por Assistente Social, Psicóloga, Terapeuta Ocupacional, além de Orientador Social, Monitor Social, Auxiliares de Cozinha e de Limpeza. Todos trabalham com o mesmo propósito de promoção da pessoa com deficiência visual, seguindo as funções específicas de cada um deles:

**Assistente Social:** Coordena o atendimento aos usuários e suas famílias, acolhida, escuta, orientações e encaminhamentos; orientações aos atendidos e seus familiares quanto ao acesso e a busca de seus direitos e deveres;

- Também realiza visitas domiciliares e acompanhamento sócio familiar das demandas sociais; realiza acompanhamento individual, grupal e familiar. Assegura um processo de contato junto as famílias; acompanha o trabalho com a Instituição; realiza articulações externas; atua no sentido de conscientizar os assistidos e suas famílias sobre a importância do emprego e renda, sobretudo, da necessidade da inserção do deficiente visual no mercado de trabalho e sua inclusão social;

- Elabora projetos sociais de capacitação de recursos;

**Psicologia:** Atuar junto à equipe técnica na triagem e avaliação do candidato a assistido, identificando a necessidade e as condições da área em consonância com os objetivos da instituição. Prestar os atendimentos individuais e em grupos, visando estimular o desenvolvimento pessoal, social, profissional, de potencialidades e competências; e realizar atividades externas como cursos e palestras para assistidos, familiares e comunidade em geral. Realizar com parceria com a terapeuta ocupacional intervenção com grupo de diabéticos e hipertensos. Oportunizar o acolhimento dos assistidos visando o desenvolvimento em suas relações interpessoais e fortalecer os vínculos entre familiares.

**Terapeuta ocupacional:** Ênfase nos atendimentos que visam o desenvolvimento neuropsicomotor, utiliza na intervenção precoce o recurso da estimulação visual de modo a exercitar a visão remanescente e estimular os demais sentidos.

Oferece atividades específicas para reduzir os maneirismos, que são movimentos repetitivos característicos da deficiência visual, trabalha as habilidades motoras e incentiva no desenvolvimento global.

Para o sucesso da estimulação visual a profissional conscientiza a família da importância da continuidade do trabalho em casa, melhorando assim o relacionamento da família com o filho.

Oferece atendimento aos grupos de diabetes, incentivando a manipulação da insulina e do aparelho de medir glicemia. Oferece atividades sensoriais para prolongar a sensibilidade das mãos e pés. Informa e orienta sobre as patologias (sintomas, prevenção, estimulação e tratamento) aos assistidos e suas famílias.

**Orientador Social:** enfatiza o conhecimento e domínio corporal da pessoa com deficiência visual por meio de atividades lúdicas esportivas e artísticas (dança, teatro, música e literatura), o atendimento é realizado em grupos, visando a interação entre eles e melhorando o convívio no meio social. As técnicas utilizadas de dança e teatro tem como objetivo desenvolver a consciência e expressão corporal e a interação social.

**Monitora Social:** busca desenvolver no assistido a percepção tátil, coordenação motora fina, estimula as habilidades manuais e incentiva a elaboração de produtos artesanais. Realiza também atividades em grupos, possibilitando as relações interpessoais, conscientizando-os da importância da reutilização e reciclagem de materiais. A monitora promove projeto de interação com as famílias, as mães se reúnem uma vez por semana para fazerem trabalhos voluntários com a finalidade de integração, família e Instituição.

**Auxiliar de cozinha:** zela pela limpeza, conservação, higienização de utensílios e do ambiente da cozinha. Seleciona e prepara a alimentação para os assistidos, seguindo o cardápio previamente definido, sempre observando os cuidados de higiene e segurança, quando solicitada ajuda os assistidos a se servirem.

**Auxiliar de limpeza:** auxilia na limpeza, na organização e na manutenção do ambiente físico interno e externo da Instituição. Como está sempre circulando pelo prédio, este profissional auxilia na vigilância da movimentação dos assistidos em horário de intervalo, mantendo a ordem e a segurança destes.

#### **08 - METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DAS METAS:**

A avaliação dentro da política de assistência social, tem por objetivo o reconhecimento do serviço ofertado, pensando nisso a AADV busca monitorar por meio da observação sistemática dos familiares e assistidos, responder uma pesquisa de satisfação por meio de questionários entregues bimestralmente.

Quanto à avaliação da equipe, ocorrerá a solicitação aos profissionais para elaboração de relatórios bimestrais para acompanhamento de cada assistido a fim de verificar se houve evolução no desenvolvimento de cada um; recebimento de laudos psicológicos para a psicologia avaliar a situação de vida do assistido e verificar como a instituição poderá colaborar no seu processo. A equipe também realizará o acompanhamento das famílias e assistidos quanto à inserção no mercado de trabalho, relações interpessoais, qualidade de vida, e orientação para inserção em programas da rede.

Ao longo do ano acontece uma programação voltada para a promoção e fortalecimento de vínculos da pessoa com deficiência visual, dentre elas estão: visitas domiciliares, reuniões com as famílias, palestras informativas para os assistidos e familiares, semana da saúde integral, maratona de orientação e mobilidade, dentre outras. Depois de cada atividade e de acordo com o tema abordado a equipe elabora uma avaliação de satisfação. A avaliação é processual e participativa de acordo com o tema abordado e o público alvo.

## 9 - PLANO DE APLICAÇÃO DO RECURSO

Descrição da Despesa	Quantidade	Valor Mensal	Valor Anual
Pessoal e Obrigações: Salários, INSS, FGTS, PIS, dissídios contribuições sociais, contribuição sindical; férias; férias proporcionais, décimo terceiro salário; salários proporcionais; verbas rescisórias; vale-transporte, sindicato da classe e demais encargos sociais e trabalhistas e outros de acordo com as normas trabalhistas vigentes.	07 funcionários	Calcular Valor	Calcular Valor
Material de Consumo/Manutenção: -Produtos de limpeza e de higiene pessoal diversos; - Materiais de escritórios, - Materiais escolares;	Variável	R\$ 110,00	Calcular Valor
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>Calcular Valor</b>	

OBS: A discriminação deve estar estritamente de acordo com objeto deste Plano de Trabalho dentro da necessidade de cada Organização da Sociedade Civil conforme serviço prestado e em conformidade com o estabelecido na legislação vigente.

## 10 - RECURSOS HUMANOS:

**RELAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS COM CARGA HORÁRIA** *(Este quadro deverá ser preenchido de acordo com a NOB RH – SUAS considerando cada Serviço Prestado ([http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Normativas/NOB-RH\\_SUAS\\_Anotada\\_Comentada.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/NOB-RH_SUAS_Anotada_Comentada.pdf)))*

<b>Recursos Humanos</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Carga Horária</b>
Assistente Social	01	30h semanais
Psicóloga	01	30 h semanais
Terapeuta Ocupacional	01	25,5 h semanais
Monitora Social	01	40 h semanais
Orientador Social	01	40 h semanais
Auxiliar de cozinha	01	30 h semanais
Auxiliar de Limpeza	01	30 h semanais

Obs: Os horários dos funcionários acima relacionados serão flexíveis nos períodos matutinos, vespertinos e noturnos de segunda a sexta-feira, finais de semana e feriados de acordo com a demanda do serviço prestado

## 11 - PLANILHA DE VALORES DE RECURSOS HUMANOS:

Cargo	Quant.	Salário Base	Adic. Not.	Rep. Rem.	13º Sal.	Férias	1/3 Férias	Multa Recisória	INSS Patronal 26,5 %	FGTS 8%	PIS 1%	Total Unitário	Total Geral
Psicologia	01	2.198,34			2.198,34		732,78			175,86	21,98		
Terapeuta Ocupacional	01	1.836,14			1.836,14		612,04			146,89	18,36		
Assistente Social	01	2.293,38			2.293,38		764,46			183,47	22,93		
Orientador Social	01	1.361,04			1.361,04		453,68			108,88	13,61		
Monitor Social	01	1.361,04			1.361,04		453,68			108,88	13,61		
Auxiliar de Cozinha	01	730,81			730,81		243,60			58,46	7,30		
Auxiliar de limpeza	01	1.072,52			1.072,52		357,50			85,80	10,72		
<b>TOTAL (1)</b>		<b>10.853,27</b>								<b>868,24</b>	<b>108,51</b>	<b>11.830,02</b>	<b>153.790,26</b>

Outros Custos de RH	
Vale Transporte	11.726,99
Férias	3.617,74
Convênio Odontológico	
Outros	
<b>TOTAL (2)</b>	<b>15.344,73</b>

<b>TOTAL GERAL (TOTAL 1 + TOTAL 2)</b>	<b>169.134,99</b>
--	-------------------

Obs.: Os valores desta planilha deverão ser de acordo com o plano de aplicação de recurso (pessoal e obrigações) amparada na legislação vigente elaborada e assinada pelo Contador da Organização da Sociedade Civil.

## 12 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

<b>Parcela 1</b>	<b>Parcela 2</b>	<b>Parcela 3</b>	<b>Parcela 4</b>	<b>Parcela 5</b>	<b>Parcela 6</b>
14094,58	14094,58	14094,58	14094,58	14094,58	14094,58
<b>Parcela 7</b>	<b>Parcela 8</b>	<b>Parcela 9</b>	<b>Parcela 10</b>	<b>Parcela 11</b>	<b>Parcela 12</b>
14094,58	14094,58	14094,58	14094,58	14094,58	14094,58

### 13 - AUTENTICAÇÃO

Poços de Caldas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome e Assinatura do Responsável Técnico  
(Colocar o nome completo/cargo e CPF)

Nome e Assinatura do Representante Legal  
(Colocar o nome completo/cargo e CPF)

### 14 – AVALIAÇÃO/AUTORIZAÇÃO/APROVAÇÃO

#### *14.1 - Avaliação pelo Gestor da Parceria*

Foi este Plano de Trabalho analisado pelo Gestor de Parcerias, e por atender aos requisitos da Lei nº 13.019/2014 e suas alterações, é de **PARECER FAVORÁVEL** aos procedimentos legais para a celebração.

Poços de Caldas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Gestor da Parceria

#### *14.2 - Avaliação pelo Ordenador da Parceria*

Foi este Plano de Trabalho analisado e aprovado pelo Ordenador de Despesa, o que **AUTORIZO** os procedimentos legais para a celebração da Parceria.

Poços de Caldas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Gestor da Parceria/ Secretária Municipal de Promoção Social