# PLANO DE AÇÃO 2018

**I IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE OU ORGANIZAÇÃO SOCIAL EXECUTORA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nome/Razão Social**  **CENTRO DE VOLUNTARIADO DE RIBEIRÃO PRETO** | | | | | | | | **C.N.P.J.**  03.136.992/0001-77 | |
| **Endereço**  Avenida Caramuru, nº 368 – bairro República | | | | | | **(DDD) Telefone**  (16) 3635-1739/99726-3762 | | | |
| **Cidade**  Ribeirão Preto | **UF**  SP | **CEP**  14.030-000 | | **E-mail Institucional**  cvrp@voluntariadorp.org.br | | | | | |
| **Registro na Receita Federal da Atividade Principal**  94.30-8-0 | | | | | | | | | |
| **Nome da responsável**  Maria Beatriz Ferreira de Oliveira | | | | | | | | | |
| **C.P.F.**  940.043.408-10 | | | | | | | **Data e término do mandato**  09/08/2017 a 09/08/2020 | | |
| **RG/Órgão expedidor**  4.396.589-1 SSP/SP | | | **Cargo na entidade**  Presidente | | E-mail do responsável  cvrp@voluntariadorp.org.br | | | | |
| **Endereço residencial completo**  Rua Prof. Corrêa Leite, nº 375  Alto da Boa Vista | | | | | **CEP**  14.025-650 | | | | **(DDD) Telefone/Celular da responsável**  (16) 3623-2839 /  99626-2839 |

**DA TÉCNICA RESPONSÁVEL PELO PLANO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nome**  Nelma Cristina Araujo Zanata | | | | | **CPF**  213.170.638-30 |
| **Endereço**  Rua Jordão Fávero, 490 – apartamento 05 | | | | **(DDD) Telefones**  **(**16) 3635-1739/3629-4776/99726-3762 | |
| **Cidade**  Ribeirão Preto | **UF**  SP | **CEP**  14.095-060 | **E-mail Institucional**  nelma@voluntariadorp.org.br | | |
| **Formação Profissional**  Assistente social | | | | | |
| **Nº do registro no CRESS**  42.101 | | | | | |
| **Função na entidade**  Assistente social | | | | | |

1. **CREDENCIAMENTO DA ENTIDADE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **INSCRIÇÃO/CADASTRO** | **Nº** | **FEDERAL** | **ESTADUAL** | **MUNICIPAL** |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL | 42 |  |  | X |
| CONSELHO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE | 129 |  |  | X |
| CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO | 07 |  |  | X |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **UTILIDADE PÚBLICA** | **LEI Nº** | **DATA** |
| MUNICIPAL | 9.298 | Por tempo indeterminado |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DOCUMENTOS PÚBLICOS** | **NÚMERO** | **DATA DE VALIDADE** |
| ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO (Sec. Da Fazenda) | 837143.2017-91 | 24/04/2018 |

1. **FINALIDADE ESTATUTÁRIA DA ENTIDADE SOCIAL**

* Promover a assistência social, atendendo a todos os públicos interessados, incluindo crianças, adolescentes, jovens, adultos, homens, mulheres, idosos, pessoas com deficiência e todas as minorias da sociedade;
* Organizar treinamentos, palestras, seminários, congressos e cursos especiais;
* Desenvolver programas de treinamento, atualização profissional e capacitação;
* Organizar e promover estudos, programas de pesquisa e extensão;
* Desenvolver programas em parceria, estágios e pesquisas em faculdades, universidades, escolas técnicas e profissionalizantes;
* Integrar com programas oficiais e com o setor governamental;
* Desenvolver programas de apoio às comunidades carentes;
* Desenvolver programas de assistência, apoiar, orientar, prestar consultoria e assessoria técnica às instituições do terceiro setor e ao setor empresarial;
* Organizar centros de atendimento;
* Organizar sistemas de integração com diversos profissionais do setor com a assistência social às comunidades;
* Desenvolver e/ou apoiar programas que incentivem a cultura, a educação, a cidadania, a assistência social, o esporte, o turismo, o meio ambiente, a inclusão social e a inclusão digital;
* Fazer trabalho voluntário em hospitais, casas de apoio, abrigos, lares de idosos, buscando atender a normas do Ministério da Saúde, que visam a humanização da saúde.

1. **ANÁLISE DIAGNÓSTICA DO TERRITÓRIO**

Ribeirão Preto apresentou em 2016, 674 405 habitantes - [IBGE](https://pt.wikipedia.org/wiki/IBGE)/[2016](https://pt.wikipedia.org/wiki/2016).E, cerca de 12,49% representa a população idosa, com idade igual ou superior a 60 anos, ou seja, 75.515 pessoas.

De acordo com a publicação do dia 24/5/2016, na página eletrônica do JORNAL A CIDADE, “A CIDADE ON Ribeirão Preto”, a proporção de idosos em Ribeirão Preto cresceu quase três vezes mais que a população total e deu um de salto de 78% em 15 anos, crescimento maior que o do estado.

O envelhecimento da população constitui uma das transformações demográficas mais importantes deste século. Segundo dados da Organização Mundial de saúde (OMS) até 2025, o Brasil será o 6º país do mundo com maior número de pessoas idosas.

Portanto, faz-se necessário atentar para as consequências do crescimento desta parcela da população e que há muito a se fazer para atender às suas necessidades e direitos. Isto porque não existe a cultura do respeito aos direitos do idoso e nem a preocupação em garantir o acesso ao atendimento de suas necessidades.

Preocupado com essa realidade, o Centro de Voluntariado de Ribeirão Preto mantém o serviço voltado aos idosos do município, o projeto “Acolher”, de atendimento no domicílio.

<http://www.acidadeon.com/ribeiraopreto/cotidiano/cidades/NOT,2,2,1173386,Ribeirao+Preto+ganha+uma+populacao+de+40+mil+idosos+em+15+anos.aspx>.

<https://noticias.uol.com.br/ultimas-noticias/agencia-estado/2016/12/01/expectativa-de-vida-do-brasileiro-aumenta-para-755-anos-informa-ibge.htm?cmpid=copiaecola>

1. **MAPEAMENTO DA REDE DE SERVIÇOS UTILIZADA PARA A EFETIVAÇÃO DAS AÇÕES COM OS USUÁRIOS**

* Rede socioassistencial do município de Ribeirão Preto;
* Rede setorial: saúde, transporte, meio ambiente, justiça, habitação, cultura, lazer e demais políticas públicas (hospitais, casas de apoio, ILPI’s);
* Pastoral da Pessoa Idosa (Vila Tibério).

1. **ABRANGÊNCIA TERRITORIAL**

(X) Todas as regiões de Ribeirão Preto.

1. **PÚBLICO ALVO DA INSTIUIÇÃO**

Idosos com idade igual ou superior a 60 anos, em seus respectivos domicílios, no município de Ribeirão Preto.

1. **ÁREA DE ATUAÇÃO PREPONDERANTE:** Assistência Social

**8.1 Área de atuação secundária**

( ) Assistência Social

( ) Saúde

( ) Cultura

( ) Esporte

( ) Educação

|  |
| --- |
| **II DO PLANO**  **ÁREA DE ATUAÇÃO – ASSISTÊNCIA SOCIAL**   1. **IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO, PROGRAMA, PROJETO OU BENEFÍCIO SOCIOASSISTENCIAL**   Serviço de Proteção Social Básica no domicílio para pessoas com deficiência e idosas.   * 1. **Nome fantasia do serviço, programa, projeto ou benefício**   Acolher. |

* 1. **Identificar onde são desenvolvidas as atividades com nome(s)do(s) equipamento(s) endereços, telefones e o(a) técnico(a) responsável**

Embora a organização tenha sede própria na Avenida Caramuru, nº 368 - República, CEP 13.010-000 neste município, telefones de contato (16) 3635-1739/99726-3762, o serviço compreende o atendimento domiciliar ao idoso e sua família. A responsável técnica pela execução das ações é a assistente social, Nelma Cristina Araujo Zanata.

* 1. **Tipo de Serviço, Benefício, Programa ou Projeto Socioassistencial**

**(X) I – atendimento**

**I - Serviços Tipificados de Proteção Social Básica**

(X) Serviço de Proteção Social Básica no domicílio para pessoas com deficiência e idosas.

1. **JUSTIFICATIVA**

A organização desenvolveu o programa com o intuito de prevenir agravos que possam provocar o rompimento de vínculos familiares e comunitários do idoso, em consequência do seu isolamento ou confinamento em seus domicílios, por meio de ações através de atendimento domiciliar ao idoso e sua família, com vistas a garantir os direitos previstos na Política Nacional do Idoso, ressaltando o caráter preventivo do serviço, preconizado na tipificação nacional de serviços socioassistenciais.

**2.1 Qualificação do público-alvo**

Idosos com idade igual ou superior a 60 anos, em situação de vulnerabilidade social, residentes no município de Ribeirão Preto, pertencentes a programas de baixa renda.

**2.2 Critérios adotados para inserção do usuário no Serviço, Programa, Projeto ou Benefício**

Pessoas idosas com idade igual ou superior a 60 anos de idade, que sejam residentes no município de Ribeirão Preto, encaminhadas pelos CRAS e pela Pastoral da Pessoa Idosa (Vila Tibério), que estejam em situação de vulnerabilidade social. Há, também, busca ativa da organização no Núcleo Especializado de Atendimento ao Idoso e nas ILPI’s – Instituições de Longa Permanência para Idosos.

**2.3 Capacidade de atendimento**

20 idosos.

**2.4 Número de atendidos**

20 idosos.

**2.5 Objetivos**

**Objetivo geral**

Realizar acolhimento através da visita/entrevista domiciliar com a finalidade de prevenir agravos que possam provocar o rompimento de vínculos familiares e sociais do usuário, visando à garantia de direitos, o desenvolvimento de mecanismos para a inclusão social, a equiparação de oportunidades, a participação e a preservação da autonomia da pessoa idosa, a partir de suas necessidades e potencialidades individuais e sociais, prevenindo situações de risco, exclusão e isolamento.

**Objetivos específicos**

* Prevenir o confinamento do idoso por meio da visita/escuta qualificada, envolvendo familiares e vizinhos próximos;
* Identificar situações de dependência de modo a favorecer o resgate de sua independência e a preservação de sua autonomia no domicílio;
* Prevenir o abrigamento institucional da pessoa idosa e promover a sua inclusão social;
* Desenvolver estratégias para estimular e potencializar recursos da pessoa idosa e de sua família no processo de inclusão social;
* Oferecer possibilidades de desenvolvimento de habilidades e potencialidades, a defesa de direitos e o estímulo à participação cidadã;
* Incluir a pessoa idosa e sua família no sistema de proteção social e serviços públicos;
* Contribuir para resgatar e preservar a integridade e a melhoria de qualidade de vida da pessoa idosa;
* Contribuir para a construção de contextos inclusivos.

**2.6 Metas e/ou resultados esperados**

* Incluir, semestralmente, novos idosos no projeto, através dos encaminhamentos recebidos dos CRAS, Pastoral da saúde e busca ativa;
* Realizar visitas para 20 idosos em seu domicílio, semanal e quinzenalmente, pela assistente social da organização, cumprindo com os objetivos supra dispostos, com o compromisso de atendimento em todos eles;
* Criar estratégias que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares, oportunizando situações de encontros, participações em eventos, para o bom convívio social;
* Utilizar os recursos disponíveis pela comunidade, pela família e pelos demais serviços para potencializar a autonomia e possibilitar o desenvolvimento de estratégias que diminuam a dependência e promovam a inserção familiar e social;
* Ter acesso a serviços e ter indicação de acesso a benefícios sociais e programas para o fortalecimento, articulação e integração do trabalho em rede, entre as diversas áreas de políticas públicas do município, e, também entre as ILPI´s, visando a efetiva garantia de direitos;
* Utilizar os recursos disponíveis no município para potencializar a autonomia e possibilitar o desenvolvimento de estratégias que diminuam a dependência e promovam a inserção familiar e social;
* Melhorar a qualidade de vida do idoso por meio do serviço a ele ofertado;
* Apresentar níveis de satisfação com relação ao projeto, através de monitoramento e avaliação.

**2.7 Demonstração da forma de participação dos usuários e/ou estratégias que serão utilizadas em todas as etapas do plano: elaboração, execução, avaliação e monitoramento**

À medida que as visitas domiciliares são realizadas, os idosos dão sugestões, opiniões, ideias, reivindicam a efetivação de seus direitos, fazem reclamações, que são levadas para discussão e avaliação juntamente com a equipe técnica e diretoria como fatores determinantes que possam melhorar a qualidade na prestação dos serviços. São feitas, semestralmente, pesquisas, questionários, relatórios com os usuários e voluntários, a fim de obter informações sobre o programa.

**2.8 Metodologia**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Atividades** | **Procedimento Metodológico** | **Responsável** | **Periodicidade** |
| Acolhimento de encaminhamento de novos idosos e recepção do encaminhamento de casos | Os casos de novos idosos são encaminhados pelos CRAS e Pastoral da Pessoa Idosa (Vila Tibério), por escrito, para a organização e recepcionados pela assistente social. | Assistente social | Semestral |
| Discussão de casos com a equipe e o profissional/técnico do serviço que realizou o encaminhamento | Os casos encaminhados são discutidos com a equipe e com o profissional/técnico do serviço que fez os encaminhamentos, pessoalmente, por telefone ou visita. | Assistente Social | Semestral |
| Visita domiciliar, escuta qualificada e planejamento das ações a serem executadas | Após o recebimento e discussão do caso, é agendada a primeira visita domiciliar ao idoso e sua família, pela assistente social. Se há necessidade, a discussão é feita em conjunto com a equipe e o profissional/técnico que encaminhou o caso, em articulação com a rede setorial e socioassistencial. As ações são executadas de acordo com a necessidade de cada um, identificada na visita, que depois passa a ser semanal/quinzenal, de acordo com a escala da organização. | Assistente Social | Semanal/  quinzenal |
| Preenchimento de instrumental técnico de visita domiciliar e caderno diário para a construção de prontuário | Na visita, é preenchido o instrumental técnico, pela assistente social, com as informações do idoso e de sua família, complementado à medida que o caso for conduzido; e o caderno diário de anotações, pelo voluntário. | Assistente social | Semanal/  quinzenal |
| Visita domiciliar de voluntário | É feita, pelo voluntário “acolhedor”, de acordo com a escala elaborada pela organização, com o intuito exclusivo de dar atenção e carinho ao idoso pela ausência de seus familiares. | Voluntário | Semanal/  quinzenal |
| Encaminhamento para a rede socioassistencial | É feito de acordo com a necessidade do usuário, para ter acesso a programas e benefícios da rede socioassistencial, das demais políticas públicas e órgãos de defesa de direitos. | Assistente social | Sempre que necessário |
| Acompanhamento social e orientação familiar | São feitos através das visitas domiciliares e, também, contatos telefônicos para prévio agendamento de visita. | Assistente social | Semanal/  quinzenal |
| Desenvolvimento de ações para o convívio familiar e comunitário | São feitas por meio de orientações ao idoso e sua família, nas visitas domiciliares, bem como na inclusão do idoso e sua família em eventos, atividades, festividades e passeios. | Assistente social | Semanal/  quinzenal |
| Monitoramento e avaliação do serviço | É realizada através das visitas domiciliares, encontros, questionários, relatórios, reuniões entre a equipe de trabalho, usuários, voluntários e diretoria da organização. | Assistente social | Semestral |

**2.8.1) Cronograma de Atividades Mensais**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ATIVIDADES** | **PERÍODO/MESES** | | | | | | | | | | | |
| **JAN** | **FEV** | **MAR** | **ABR** | **MAI** | **JUN** | **JUL** | **AGO** | **SET** | **OUT** | **NOV** | **DEZ** |
| Acolhimento de encaminhamento de novos idosos e recepção do encaminhamento de casos | x |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |
| Discussão de casos com a equipe e o profissional/técnico do serviço que realizou o encaminhamento | x |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |
| Visita domiciliar, escuta qualificada e planejamento das ações a serem executadas | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Preenchimento de instrumental técnico de visita domiciliar e caderno diário para a construção de prontuário | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Visita domiciliar de voluntário | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Encaminhamento para a rede socioassistencial | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Acompanhamento social e orientação familiar | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Desenvolvimento de ações para o convívio familiar e comunitário | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Monitoramento e avaliação do serviço |  |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  | x |

**2.9 Documento e instrumentos de registros para acompanhamento e desenvolvimento do projeto/ação junto aos usuários. Assinalar:**

(X) Relatórios

(X) Caderno diário de anotações

(X) Ficha de encaminhamento para a rede de serviços

(X) Ficha de cadastro dos usuários

(X) Ficha de avaliação do serviço

(X) Plano Individual de Atendimento

**2.10 Alimentação**

A organização não oferta nenhum tipo de alimentação aos idosos. Exceto nas capacitações, reuniões, encontros, etc., são servidos *coffees.*

**2.11 Infraestrutura disponível para a ação/projeto**

Sala de administração para atendimentos gerais; sala de reunião, treinamento, palestra e capacitação e copa.

**2.12 Parceria para a ação/projeto**

* Rede socioassistencial;
* Rede setorial;
* CRAS;
* Pastoral da Pessoa Idosa (Vila Tibério) – encaminhamento de casos;
* ILPI’s;
* Parceria financeira para o custeio da ação/projeto com os sócios contribuintes e empresas, nos quais os valores são de acordo com a vontade e a possibilidade de cada um.

**2.13 Monitoramento e avaliação do projeto**

O monitoramento e avaliação dos serviços prestados ao idoso e sua família são feitos através das visitas domiciliares, questionários, listas de presença, relatórios e registros nos cadernos diários de anotações a cada 06 meses, em reuniões entre a equipe de trabalho, usuários e voluntários.

São discutidos os casos em específico, a viabilidade do projeto, melhorias, adequações e possíveis reestruturações do serviço, levando-se em consideração o número de atendimentos, atividades envolvidas, quantidade de voluntários, resultados dos trabalhos efetuados e alcançados pelo projeto. Tais indicadores são observados para que possamos estabelecer formas de avaliação interna dos serviços prestados, como acompanhamento do desenvolvimento de caso a caso através das visitas domiciliares, que nos possibilita uma proximidade com a realidade dos idosos, bem como suas necessidades, dificuldades e dúvidas, que nos permite a intervenção necessária, como por exemplo, encaminhamento para a rede socioassistencial do município, trazer informações e orientações que contribuam com a autonomia e garantia de direitos dos usuários.

**2.14 Recursos humanos envolvidos no serviço identificado**

**Existentes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Qtde.** | **Cargo** | **Formação** | **Carga Horária/**  **Semanal** | **Regime de Contratação/**  **Voluntário** | **Valor Anual**  **(R$)** |
| 01 | Assistente Social | Serviço Social | 30 | Prestador de Serviço | R$ 32.500,00 |
| 01 | Aux. Administrativo | Ensino Médio | 20 | CLT | R$ 10.400,00 |
| 01 | Secretária Executiva | Secretariado Executivo | 20 | Prestador de Serviço | R$ 30.000,00 |
| 01 | Psicóloga | Psicologia | 02 | Voluntário |  |
| 01 | Advogado | Direito | 02 | Voluntário |  |
| 20 | Acolhedores | Diversas | 02 | Voluntário |  |

**2.15 Indicar fonte de Receitas da instituição. Apresentar os valores das Fontes de Receita Próprias e através de convênio (Federal, Estadual e Municipal) e outras (anual)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fonte de Recursos** | **Recursos**  **Próprios (R$)** | Secretaria Municipal/Estadual de Assistência Social | **Secretaria**  **Municipal da**  **Educação** | **Secretaria**  **Municipal da**  **Saúde** | FMI | **Secretaria**  **Municipal da**  **Cultura** | **Total (R$)** |
| **Salários** | 14.000,00 | - | - |  | 35.974,26 | - | 49.974,26 |
| **Encargos**  **Sociais** | 8.500,00 | - | - | - | 5.859,20 | - | 14.359,20 |
| **Material de**  **Consumo /**  **Limpeza/higiene** | 2.500,00 | - | - | - | 2.000,00 | - | 4.500,00 |
| **Material didático/**  **Pedagógico** | - | - | - | - | - | - | - |
| **Alimentação** | - | - | - | - | - | - | - |
| **Manutenção** | 2.000,00 | - | - | - | 404,70 | - | 2.404,70 |
| **Serviços de Terceiros** | 7.500,00 | - | - | - | 3.726,64 | - | 11.226,64 |
| **Material Permanente** | - | - | - | - | 2.000,00 | - | 2.000,00 |
| **TOTAL** | **45.100,00** | **-** | **-** | **-** | **49.964,80** | **-** | **84.464,80** |

**Ribeirão Preto, 10 de julho de 2018.**

**Maria Beatriz Ferreira de Oliveira Nelma Cristina Araújo Zanata**

**Presidente Assistente social**