



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

PLANO DE TRABALHO

PROGRAMAÇÃO Nº 355710520260005

CUSTEIO

ANO: 2026

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: VITORINO JOSE RADDO e DAIANNE RODRIGUES ELIAS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://votuporanga.1doc.com.br/verificacao/907F-5DB9-204C-C019> e informe o código 907F-5DB9-204C-C019





PLANO DE TRABALHO

I – IDENTIFICAÇÃO

1.1 Tipo de Parceria: Termo de Colaboração

1.2 Da Ação: Serviço de Acolhimento Institucional – Abrigo Institucional para Pessoas Idosas.

1.3 Da Organização da Sociedade Civil – OSC:

Nome: Lar São Vicente de Paulo de Votuporanga

CNPJ: 72.962.202/0001-25

Endereço: Germano Robach,

Número: 2931

Bairro: Melhoramentos

CEP: 15.501-390

Município: Votuporanga/SP

Telefone: (17) 3421-6469

E-mail: lsvpvotuporanga@hotmail.com

Site: <http://qbaba.com.br/larsaovicente/site/index.php>

1.3.1 Identificar qual o segmento de atuação;

() Famílias

(X) Idoso

() Crianças e Adolescentes

() Pessoa com Deficiência

() População de Rua/Migrante

() 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: Piauí

Número: 2902

Bairro: Pq. Oito de Agosto

CEP: 15.502.245

Município: Votuporanga-SP

Telefone: (17) 3421- 6469

Celular: (17) 98118-6020



E-mail: vitorino.arado@terra.com.br

1.5 Do Profissional Responsável pelo Plano de Trabalho:

Nome: Daianne Rodrigues Elias

Cargo/Função: Assistente Social

Formação Profissional: Serviço Social

Nº do Órgão de Classe: 34.279 CRESS/SP

Endereço: Rua Leonardo Commar

Número: 2169

Bairro: Pozzobon

CEP:15.503-023

Município: Votuporanga/SP

Telefone: (17) 3421-6469

Celular: (17) 99704-6895

E-mail: daianne_elias@hotmail.com

II – PRAZO DE EXECUÇÃO

Doze (12) meses a partir da data de assinatura do Termo de Colaboração.

III – META E PÚBLICO A SER ATENDIDO

Meta 01: Atender 40 pessoas idosas com idade igual ou superior a 60 anos, de ambos os sexos.

IV – CUSTO UNITÁRIO PARA ESTIPULAÇÃO DA META E DO ORÇAMENTO

Custo unitário por atendido	R\$ 1.250,00
Custo total para execução da meta	R\$ 50.000,00

V – JUSTIFICATIVA

O Lar São Vicente de Paulo de Votuporanga/SP, foi fundado em 28 de abril de 1958, constituído com uma associação civil de direito privado, beneficente, sem fins lucrativos cuja missão é atender pessoas idosas de ambos os sexos, sem distinção de raça, cor, opção partidária e religiosa, tendo como um dos princípios efetivação dos direitos fundamentais e básicos, que todo cidadão necessita para viver com dignidade.

A OSC, oferta serviço socioassistencial de Proteção Social Especial de Alta Complexidade – Serviço de Acolhimento Institucional, de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (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 pessoas idosas de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 60 anos. Assegurando proteção integral, alimentação em conformidade com cada caso sendo um ambiente acolhedor e humanizado com espaço 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 pessoas idosas em cuidados especiais, sendo acomodações de dois residentes por dormitório.

Sendo assim, a OSC atua no sentido de proporcionar a garantia de direitos, autonomia, independência, convívio familiar e comunitário, trabalho socioeducativo e principalmente o fortalecimento de vínculos familiares fragilizados ou rompidos com o público de pessoas idosas que não dispõe de condições para permanecer com suas famílias, com convivência de situações de violência/negligência, em situação de rua e abandono, que infelizmente é a realidade de muitas pessoas idosas.

A OSC exerce papel essencial na rede de proteção social e a rotina institucional envolve diversas atividades indispensáveis para assegurar a saúde, segurança e qualidade de vida dos residentes, incluindo a oferta de alimentação adequada, manutenção da higiene dos ambientes e acompanhamento psicossocial das pessoas idosas.

Nesse contexto, a contratação de **01 auxiliar de cozinha** contribuirá para fortalecer a equipe responsável pelo preparo e organização das refeições oferecidas aos residentes, proporcionando maior eficiência nas atividades diárias e melhor organização da rotina alimentar da instituição.

Além disso, a **ampliação da carga horária da psicóloga em 05 horas semanais** permitirá intensificar o acompanhamento psicológico das pessoas idosas acolhidas, oferecendo maior suporte emocional, atendimentos individuais e coletivos, além do desenvolvimento de atividades que promovam o bem-estar e a qualidade de vida dos residentes.

A proposta também contempla a **aquisição de produtos de higiene e limpeza**, essenciais para a manutenção da limpeza e organização dos espaços institucionais, contribuindo para um ambiente seguro, saudável e adequado às necessidades das pessoas idosas.

A destinação do recurso proveniente de **emenda parlamentar no valor de R\$ 50.000,00** possibilitará fortalecer a estrutura de funcionamento da instituição, garantindo melhores condições de atendimento e contribuindo para a qualidade dos serviços prestados às pessoas idosas acolhidas.

VI – OBJETIVOS

6.1. Objetivo Geral: Fortalecer a estrutura de funcionamento da instituição, com a contratação de auxiliar de cozinha, ampliação da carga horária da psicóloga e aquisição de materiais de higiene e limpeza, visando qualificar o atendimento, promovendo melhores condições de acolhimento e contribuindo para a melhoria da qualidade de vida das pessoas idosas atendidas.

6.2. Objetivos Específicos:

- Contratar 01 auxiliar de cozinha para apoio nas atividades de preparo e organização das refeições;
- Ampliar para 05 horas semanais a carga horária da psicóloga da instituição;
- Adquirir produtos de higiene e limpeza para manutenção da limpeza e organização dos espaços institucionais.

VII – METODOLOGIA

A metodologia de trabalho do Lar São Vicente de Paulo de Votuporanga, segue princípios e diretrizes definidas pela Política Nacional da Pessoa Idosa e dentro da realidade da OSC, mas sempre com perspectivas de melhoras na qualidade dos serviços prestados. Além disso, se preocupa com a finalidade das atividades/ações e se as necessidades básicas dos residentes, estão de fato sendo atendidas, bem como a promoção à cidadania, como forma de inclusão social.

A execução do plano ocorrerá por meio da destinação do recurso financeiro para três frentes principais de atuação: contratação de auxiliar de cozinha, ampliação da carga horária da psicóloga e aquisição de produtos de higiene e limpeza.

O **auxiliar de cozinha** atuará no apoio às atividades de preparo das refeições, higienização de utensílios, organização do ambiente da cozinha e auxílio na distribuição das refeições aos residentes, contribuindo para o bom funcionamento da rotina alimentar da instituição.

A **psicóloga**, com ampliação de sua carga horária semanal, realizará atendimentos psicológicos individuais e em grupo, acompanhamento das demandas emocionais das pessoas idosas acolhidas e desenvolvimento de atividades que estimulem a convivência, socialização e promoção do bem-estar.

Os **produtos de higiene e limpeza** serão utilizados na manutenção da limpeza e organização dos espaços institucionais, garantindo ambiente adequado, seguro e saudável para as pessoas idosas acolhidas e para os profissionais que atuam na instituição. A aquisição de material de Higienização e Limpeza, será através de três (03) orçamentos, para verificarmos qual o melhor custo-benefício e qualidade dos produtos, e a formalização da compra será feita através da emissão de Nota Fiscal.

VIII – QUADRO DE AÇÕES/ATIVIDADES

Objetivo Geral	Objetivo Específico	Especificação das Ações /Atividades	Indicadores de Resultados	Indicadores de Impactos	Meios de Verificação
Fortalecer a estrutura de funcionamento da instituição, com a contratação de auxiliar de cozinha, ampliação da carga horária da psicóloga e aquisição de materiais de higiene e limpeza, visando qualificar o atendimento, promovendo melhores condições de acolhimento e contribuindo para a melhoria da qualidade de vida das pessoas idosas atendidas	Contratar 01 auxiliar de cozinha	Apoio nas atividades de preparo e organização das refeições	Número de profissional contratado	Melhoria na organização das atividades da cozinha	Extratos bancários e Prestação de Contas
	Ampliar para 05 horas semanais carga horária da psicóloga	Atendimento psicológico e realização de atendimentos individuais e coletivos	Número de horas ampliadas e número de atendimentos realizados	Ampliação do acompanhamento psicossocial das pessoas idosas, buscando melhoria no bem-estar das pessoas idosas	Contrato de trabalho atualizado, relatórios e registros em prontuários
	Adquirir produtos de higiene e limpeza para manutenção da limpeza e organização dos espaços institucionais	Aquisição de produtos de higiene e limpeza	Quantidade de materiais adquiridos	Ambiente institucional mais seguro e adequado	Notas fiscais, extratos bancários e Prestação de Contas



IX – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES MENS AIS

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
Apoio nas atividades de preparo e organização das refeições	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atendimento psicológico e realização de atendimentos individuais e coletivos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aquisição de produtos de higiene e limpeza	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

X – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES SEMANAL

Ações / Atividades	Horário	Seg.	Ter.	Qua.	Qui.	Sex.	Sáb.	Dom.
Apoio nas atividades de preparo e organização das refeições	07:00 as 17:00 h	X	X	X	X	X	X	-
Atendimento psicológico e realização de atendimentos individuais e coletivos	10:30 as 11:30 h	X	-	-	-	-	-	-
	08:30 as 12:30 h	-	-	X	-	-	-	-

XI – QUADRO RECURSOS HUMANOS DO SERVIÇO CONTRATADOS PELA OSC

Quant.	Formação Profissional	Função	Carga Horária (Semanal)	Fonte Pagadora	Vínculo Empregatício
01	Ensino Médio	Auxiliar de Cozinha	44 horas/semanais	Federal	STPJ
01	Ensino Superior	Psicóloga	05 horas/semanais	Federal	STPF

XII – PLANO DE APLICAÇÃO DO RECURSO DE COFINANCIAMENTO

Natureza da Despesa	Federal
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	R\$ 0,00
Gêneros Alimentícios	R\$ 0,00
GASTOS ADMINISTRATIVOS	R\$ 0,00
Combustível	R\$ 0,00
Material de Expediente	R\$ 0,00
MATERIAIS	R\$ 11.600,00
Material de Higienização e Limpeza	R\$ 11.600,00
Uniformes	R\$ 0,00
Material Didático	R\$ 0,00
Material Esportivo	R\$ 0,00
DIVERSOS	R\$ 0,00
Outros Materiais de Consumo	R\$ 0,00
SERVIÇOS DE TERCEIROS	R\$ 38.400,00
Consultoria/Assessoria Contábil	R\$ 0,00



Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	R\$ 13.200,00
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	R\$ 25.200,00
RECURSOS HUMANOS	R\$ 0,00
Salários e ordenados	R\$ 0,00
Férias	R\$ 0,00
13º Salário	R\$ 0,00
Vale alimentação	R\$ 0,00
LOCAÇÃO	R\$ 0,00
Imóvel	R\$ 0,00
UTILIDADES PÚBLICAS	R\$ 0,00
Água e Esgoto	R\$ 0,00
Energia Elétrica	R\$ 0,00
Gás	R\$ 0,00
Telefone	R\$ 0,00
Internet	R\$ 0,00
TOTAL GERAL	R\$ 50.000,00

XIII – DO CRITÉRIO PARA REALIZAÇÃO DO RATEIO ADMINISTRATIVO

Não será realizado rateio administrativo.

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

COFINANCIAMENTO FEDERAL	
Parcela Única	R\$ 50.000,00

Votuporanga/SP, 13 de maio de 2026

Documento assinado digitalmente
gov.br VITORINO JOSE RADDO
Data: 13/05/2026 09:53:34-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Vitorino José Raddo
Presidente

Daianne Rodrigues Elias
Assistente Social
CRESS nº 34.279



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 907F-5DB9-204C-C019

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

- ✓ VITORINO JOSE RADDO (CPF 785.XXX.XXX-68) em 13/05/2026 09:53:34 GMT-03:00
Emitido por: AC Final do Governo Federal do Brasil v1 << AC Intermediaria do Governo Federal do Brasil v1 << Autoridade Certificadora Raiz do Governo Federal do Brasil v1 (Assinatura ICP-Brasil)

- ✓ DAIANNE RODRIGUES ELIAS (CPF 301.XXX.XXX-21) em 14/05/2026 16:12:33 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/907F-5DB9-204C-C019>