Associação Pró Hope -
Apoio a Criança com Câncer

PLANO DE TRABALHO PARA APLICAÇÃO DE RECURSO PÚBLICO PROVENIENTE DE INDICAÇÃO POR EMENDA PARLAMENTAR OPERACIONALIZADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE SÃO PAULO (SMADS) EM PARCERIA COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Aquisição de Material de Consumo para Projeto: "Plano de Custos Integrados – Casa Hope"

IDENTIFICAÇÃO ÓRGÃO GESTOR
Órgão Gestor: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS da Prefeitura Municipal de São Paulo
Titula da Pasta: Secretária Municipal Eliana Maria das Dores Gomes.
Telefone: (11) 3291-9772
E-mail: elianagomes@PREFEITURA.SP.GOV.BR

IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)
Organização da Sociedade Civil Parceira: Associação Pró Hope – Apoio à Criança com Câncer
CNPJ: 02.072.483/0001-65
Endereço: Alameda dos Guainumbis,1027.
Bairro: Planalto Paulista – **Município:** São Paulo – **UF:** SP
Telefone: (11) 5056 - 9700
E-mail: financeiro3@hope.org.br
Nome do responsável legal: Claudia Bonfiglioli

Serviço de destino: Centro de Acolhida Especial para Famílias, destinado para crianças, adolescentes e adultos em tratamento de câncer, ou transplante de rim e fígado
Número do Termo de Colaboração da Parceria: 6074.2017/0000708-4
Supervisão de Assistência Social de Abrangência: Vila Mariana **– CNAS:** R0632/2002 **Processo Nº** 235874.0024075/2020
Região: Sul
Distrito de instalação do serviço/programa/projeto: Planalto Paulista
Endereço do serviço/programa/projeto contemplado: Alameda dos Guainumbis, 1027
Telefone do serviço/programa/projeto contemplado: (11) 5056 - 9700
E-mail do serviço/programa/projeto contemplado: financeiro@hope.org.br

Associação Pró Hope -
Apoio a Criança com Câncer

Nome do responsável técnico pelo serviço/programa/projeto: Belmira de Novaes Santana (área técnica) e Heloisa Lima (Financeiro).
Perfil do Público-alvo/Beneficiário: Crianças e Adolescentes com Câncer, transplantados e seus acompanhantes.
Quantidade Total de Pessoas/Famílias Atendidas/Beneficiadas pela Emenda: Em média 96 pacientes por mês.

Valor Total do Recurso Indicado: R$3.000.000,00

1. APRESENTAÇÃO:

a) Breve Histórico da Instituição

A Associação Pró- Hope Apoio a Criança com Câncer é uma entidade filantrópica, fundada em 1996, que oferece apoio biopsicossocial e educacional (moradia, alimentação, transporte para hospitais e serviços da comunidade, psicologia, terapia ocupacional, serviço social, escolarização, serviço de educação e orientação em saúde, orientação acompanhamento das rotinas diárias e de higiene e limpeza, cursos de capacitação profissional, e recreação dirigida), totalmente gratuito, para crianças e adolescentes com câncer, transplantados de fígado, rins e de medula óssea e seus respectivos acompanhantes, de baixa renda, provenientes de todo o Brasil, em tratamento nos hospitais públicos ou com atendimento gratuito.

Em 2009 a instituição inaugurou a sede atual, construída em terreno cedido em comodato pelo Governo do Estado de São Paulo e com o apoio de empresas e pessoas parceiras, dando um salto no número de vagas (33%) e na qualidade dos serviços prestados.

b) Características da Instituição

A Instituição atende pacientes encaminhados pelo serviço social dos hospitais públicos ou filantrópico onde realizam seus tratamentos. A Instituição disponibiliza 192 leitos e oferece os serviços citados acima e funciona ininterruptamente (24 hs). Atua com uma equipe multiprofissional, sempre em busca de atender as necessidades das nossas crianças.

2. OBJETIVO:

O objetivo do plano de trabalho é detalhar as ações e diretrizes para a implementação e utilização eficiente da verba disponibilizada para a contratação de mão de obra terceirizada na instituição. Com os recursos destinados às áreas de limpeza, motorista, nutricionista, auxiliar de cozinha, manutenção, monitores e auxiliar de estoque, busca-se promover melhorias na infraestrutura, na qualidade dos serviços prestados e na eficiência operacional da instituição.

A mudança principal que ocorrerá com essa verba é a otimização dos processos internos e o fortalecimento da equipe de suporte, garantindo um ambiente mais limpo, seguro, organizado e acolhedor para todos os colaboradores e hóspedes.
Além disso, a contratação de profissionais especializados permitirá uma maior especialização e dedicação às suas funções, contribuindo para a manutenção da saúde, segurança e bem-estar de todos os envolvidos.

Especificamente, espera-se que a contratação de mão de obra terceirizada resulte em uma rotina mais eficiente na limpeza e conservação do espaço, melhorias na alimentação com a presença de nutricionista, maior agilidade e segurança nas atividades de transporte, além de uma gestão mais eficaz do estoque e manutenção predial.

Assim, o plano visa não apenas atender às necessidades imediatas, mas também promover o desenvolvimento sustentável da instituição, elevando os padrões de qualidade e promovendo um ambiente mais harmonioso e funcional.

Metodologia:

- **Participação Ativa:** Os usuários serão incentivados a participar ativamente das atividades de registro, controle e planejamento dos recursos.
- **Transparência:** Toda a informação coletada será compartilhada com os envolvidos, promovendo transparência e responsabilidade na gestão.
- **Ajuste de Estratégias:** Com base nos dados coletados, serão feitos ajustes nas práticas de uso e nas estratégias de custeio, buscando eficiência e redução de desperdícios.
- **Relatórios de Resultados:** Elaboração de relatórios periódicos que evidenciem o uso dos recursos, custos envolvidos e oportunidades de melhorias.

3. JUSTIFICATIVA:

A somatória de doença grave, carência e afastamento da rede familiar e social de apoio exercem um forte impacto junto aos indivíduos portadores de doenças graves e seus

familiares, gerando um profundo desequilíbrio em todos os aspectos da vida dos envolvidos, com alterações físicas, psicológicas, sociais, familiares, econômicas que lhes conferem uma vivência de extrema vulnerabilidade, traduzida na seguinte problemática:
· Fator gerador de desequilíbrio biopsicossocial.
· Fragilidade física e emocional.
· Elevado índice de risco nutricional.
· Baixo nível de conhecimentos básicos sobre higiene, saúde e cuidados.
· Sequelas decorrentes das várias patologias e tratamentos. Ex: deficiência visual, amputação de membros etc. · "Stress" elevado.
· Risco de morte iminente.
· Baixa renda e impossibilidade de suprir suas necessidades básicas
· Desagregação familiar acentuada.
· Despreparo para o enfrentamento da situação de vida que se apresenta.
· Dificuldades relativas à reinserção sócia- familiar.

Diante deste panorama, a intervenção adequada exige uma estrutura complexa de serviços, uma equipe multiprofissional qualificada e recursos financeiros elevados para viabilizar o apoio integral necessário para o enfrentamento da situação apresentada, melhorar as condições da continuidade dos tratamentos médicos e ainda preparar para a reinserção na vida familiar e social. Para o atendimento humanizado e efetivo a estas pessoas há necessidade de serviços que garantam o acolhimento digno, facilitem o acesso a benefícios e recursos da comunidade, preparem para o alcance da autonomia e consequente reintegração social.

4. AVALIAÇÃO:

Recursos	Plano de ação	Indicadores
Mão de Obra Terceirizada	Atendimento a necessidades da instituição como: motorista, equipe de cozinha, monitores e limpeza.	Pesquisa de Satisfação avaliando os devidos itens atendidos.

5. ATIVIDADES

- **Assegurar o funcionamento contínuo e eficiente das instalações e equipamentos**, por meio de manutenção preventiva e corretiva, minimizando paradas não planejadas e prolongando a vida útil dos ativos.

- **Garantir a limpeza e higiene adequadas**, promovendo ambientes saudáveis e seguros para funcionários, usuários e visitantes.

- **Gerenciar de forma eficiente os custos de operação**, otimizando recursos financeiros destinados ao custeio e manutenção, evitando desperdícios e promovendo o uso racional de recursos.

- **Controlar a folha de pagamento e custos com mão de obra terceirizada**, assegurando o cumprimento das obrigações trabalhistas, a adequação às demandas de serviço e o equilíbrio financeiro.

- **Estabelecer diretrizes para a contratação, supervisão e avaliação de serviços terceirizados**, promovendo qualidade e conformidade com as normas vigentes.

- **Promover a sustentabilidade financeira e operacional da organização**, garantindo que todas as atividades essenciais estejam alinhadas ao planejamento orçamentário e às metas institucionais.

6. CRONOGRAMA DE PLANEJAMENTO E DESEMBOLSO:

Cronograma: Aquisição de Materiais de Consumo e Serviços												
	Mês 1	**Mês 2**	**Mês 3**	**Mês 4**	**Mês 5**	**Mês 6**	**Mês 7**	**Mês 8**	**Mês 9**	**Mês 10**	**Mês 11**	**Mês 12**
Recebimento da verba	**X**											
Mão de Obra Terceirizada	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**

7. CRONOGRAMA DE PLANEJAMENTO E DESEMBOLSO:

Cronograma: Aquisição de Materiais de Consumo e Serviços												
	Mês 13	**Mês 14**	**Mês 15**	**Mês 16**	**Mês 17**	**Mês 18**	**Mês 19**	**Mês 20**	**Mês 21**	**Mês 22**	**Mês 23**	**Mês 24**
Recebimento da verba	**X**											
Mão de Obra Terceirizada	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**	**X**

8. ESTRUTURA DO SERVIÇO:

A instituição possui refeitórios, escola, brinquedoteca terapêutica, quadra, espaço de recreação, auditório para atividades culturas, 196 leitos para acomodação, atendimentos psicossocial e psiquiátrico, acompanhamentos com enfermeira, terapia ocupacional e assistência social.

9. ORÇAMENTO:

Apresente um resumo técnico sobre levantamento feito para identificar o valor dos recursos. Detalhar a demanda que será atendida do ponto de vista financeiro/orçamentário e se há algum estudo ou recomendação por parte da SAS ou da própria instituição, por exemplo:

ITEM	PRODUTO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
1	Oficial Serv. Gerais I	2
2	Oficial de Limpeza II	3
3	Auxiliar de Limpeza I	1
4	Auxiliar de Serviços Gerais III	1
5	Motorista II	3
6	Gerente de Unidade (Nutri) II	1

7	Oficial de Cozinha II	1
8	Gerente de Unidade (Nutri) I	1
9	Aux. De Manutenção	1
10	Assistente Administrativo II	1
11	Assistente Administrativo I	2
11	Oficial de Estoque	1

Mão de obra terceirizada