



Sociedade de São Vicente de Paulo
Vila Vicentina de Mogi Mirim
Conselho Central de Amparo

PLANO DE TRABALHO - 2026

EMENDA IMPOSITIVA 2026

1) IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

NOME DA OSC: Vila Vicentina de Mogi Mirim Obra Unida à Sociedade de São Vicente de Paulo	
CNPJ: 52.781.010/0001-05	
ENDEREÇO: Rua Joaquim Firmino, 142 – Centro Mogi Mirim CEP 13800-090	
TELEFONE FIXO: (019) 3806-3428/3552-3079	
CELULAR: (019) 99741-9528	
SITE: https://www.vilavicentinamogi.org.br	
E-MAIL: vila.vicentina@yahoo.com.br	
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: 7 dias da semana – Ininterrupto	
NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CMAS: 007/2017	
NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CMDCA:	(X) Não se aplica
NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CMDPI: 02	
NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CEBAS: 308796.0888417/2024 Vigência: 31/12/2027	



Sociedade de São Vicente de Paulo
Vila Vicentina de Mogi Mirim
Conselho Central de Amparo

1.1) IDENTIFICAÇÃO DA APLICAÇÃO

VALOR TOTAL: R\$ 81.214,06

Cinoê Duzo – R\$ 10.704,95

Luis Roberto Tavares – R\$ 10.000,00

Manoel Eduardo Pereira da Cruz Palomino – R\$ 10.000,00

Marcio Evandro Ribeiro – R\$ 20.000,00

Wilians Mendes de Oliveira – R\$ 5.000,00

Luiz Fernando Saviano – R\$ 15.000,00

Marcos Paulo Cegatti – R\$ 10.509,11

2) NOME DO PROJETO: RENOVANDO A VILA VICENTINA

3) DESCRIÇÃO DO PROJETO:

O projeto tem por objetivo suplementar as despesas com Materiais de Consumo, Serviços de Terceiros e Utilidade Pública necessários para manutenção do serviço, cumprindo obrigações legais, melhorando a qualidade do atendimento prestado aos 25 moradores acolhidos, garantido segurança e bem estar.

4) IDENTIFICAÇÃO DO TERRITÓRIO DE ABRANGÊNCIA DO PROJETO

☒ (X) Municipal	☐ () CRAS Norte	☐ () CRAS Leste	☐ () CRAS Planalto
---	---	---	--

5) META PACTUADA PARA O PROJETO:



Sociedade de São Vicente de Paulo
Vila Vicentina de Mogi Mirim
Conselho Central de Amparo

Executar integralmente as ações previstas no Plano de Trabalho, incluindo a aquisição de materiais de consumo, benfeitorias, despesas de utilidade pública e contratação de serviços necessários à manutenção da entidade.

Garantir a manutenção e funcionamento adequado da Organização, por meio da aquisição, materiais de consumo, contratação de terceiros para a cobertura das despesas operacionais da entidade e implementação de serviços de segurando, assegurando melhores condições de atendimento, proteção e qualidade de vida aos idosos acolhidos.

6) PÚBLICO:

Idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com leve grau de dependência, que não disponham de condições para permanecer com a família, devido a vivência de situações de violência e negligência, em abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

7) OBJETIVO GERAL

Complementar o custeio de gastos com Material de Consumo, Serviços de Terceiros e Utilidade Pública para manutenção das atividades desenvolvidas pela instituição, garantindo a continuidade do atendimento com qualidade, objetivando a proteção e a defesa dos direitos da pessoa idosa.

8) OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Promover o pagamento das despesas referentes a aquisição de gêneros alimentícios, assegurando alimentação adequada, balanceada e de qualidade aos idosos acolhidos;



Sociedade de São Vicente de Paulo
Vila Vicentina de Mogi Mirim
Conselho Central de Amparo

- Garantir a manutenção da estrutura física da instituição, por meio do acompanhamento e pagamento das despesas relacionadas a benfeitorias e serviços de manutenção preventiva e corretiva;
- Assegurar o pagamento das despesas de internet e telefonia, possibilitando a continuidade dos serviços administrativos, da comunicação institucional e do contato dos idosos com familiares e rede de apoio;
- Garantir a satisfação do público atendido, promovendo melhorias contínuas na qualidade dos serviços ofertados e no cuidado integral aos idosos.

9) IDENTIFICAÇÃO DO LOCAL A SER DESENVOLVIDO O PROJETO

ENDEREÇO: Rua Joaquim Firmino 142, Centro, Mogi Mirim/SP; CEP: 13.800- 090

TELEFONE: e-mail vila.vicentina@yahoo.com.br – whatsapp: (019) 3806.3428 99476.3085

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: 24 horas por dia / sete dias por semana

10) ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

ATIVIDADES	ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS	PROFISSIONAL DE EXECUÇÃO	PERIODICIDADE	LOCAL
Efetuar o pagamento das despesas com produtos alimentícios.	Materiais adquiridos para preparo das refeições observando o cardápio.	Auxiliar Administrativo Tesoureiro	Mensal	Sede da Vila Vicentina



Sociedade de São Vicente de Paulo
Vila Vicentina de Mogi Mirim
Conselho Central de Amparo

Efetuar pagamento de prestação de serviços de terceiros.	Acompanhar a evolução do trabalho dos prestadores de serviços.	Auxiliar Administrativo Tesoureiro	Mensal	Sede da Vila Vicentina
Efetuar pagamento das despesas de Comunicação.	Verificação de faturas e ou recibo de pagamento	Auxiliar Administrativo Tesoureiro	Mensal	Sede da Vila Vicentina
Efetuar compra de uniformes dos funcionários.	Solicitar orçamentos, concluir o pedido e verificar faturas e ou recibo de pagamento	Auxiliar Administrativo Tesoureiro	Primeiro Trimestre do projeto	Sede da Vila Vicentina
Avaliar a satisfação dos usuários sobre a qualidade dos serviços prestados.	Questionário fechado.	Assistente Social Psicóloga	Final do Projeto	Sede da Vila Vicentina



Sociedade de São Vicente de Paulo
Vila Vicentina de Mogi Mirim
Conselho Central de Amparo

11) INDICADORES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	INSTRUMENTAIS DE VERIFICAÇÃO	PERIODICIDADE	INDICADORES QUANTITATIVOS	Profissional responsável
1.Promover o pagamento de despesas com aquisição de gêneros alimentícios, produtos de higiene e limpeza, EPIs e Materiais Descartáveis	Efetuar o pagamento das notas fiscais e ou boletos das compras de alimentos, higiene e limpeza, EPIs, Materiais Descartáveis	Comprovantes de transferência eletrônica, Relatório de atividades, Registro Fotográfico.	Mensal	100% das despesas conforme comprovantes.	Auxiliar Administrativo e Tesouraria
2. Acompanhar o processo de manutenção e pagamento das despesas com as benfeitorias.	Efetuar o pagamento das despesas previstas com as benfeitorias.	Nota Fiscal de prestação de serviços, Comprovante de pagamento, Registro fotográfico.	Mensal	100% das despesas com benfeitorias e serviços de manutenção preventiva e corretiva.	Auxiliar Administrativo e Tesouraria



Sociedade de São Vicente de Paulo
Vila Vicentina de Mogi Mirim
 Conselho Central de Amparo

3. Assegurar o cumprimento da prestação de serviços de comunicação.	Efetivar o pagamento das despesas com telefonia e internet.	Nota Fiscal de Prestação de Serviços, Boleto e/ou Comprovante de pagamento.	Mensal	100% das despesas com comunicação pagas até a data de vencimento.	Auxiliar Administrativo e Tesouraria
4. Garantir a satisfação do público alvo.	Realizar pesquisa de satisfação sobre a qualidade dos serviços prestados.	Pesquisa de Satisfação.	No final do projeto	80% dos usuários satisfeitos	Assistente Social e Psicóloga

12) MATERIAL DE CONSUMO PARA O PROJETO

MATERIAL DE CONSUMO PARA PARA O PROJETO (JULHO A DEZEMBRO/2026)			
Item da Despesa	Recurso As. Social Emenda Impositiva Munic		
	Vlr. Mensal	Vlr. Semestral	
Material de Manutenção	R\$ 350,00	R\$ 2.100,00	
Uniformes	R\$ 850,00	R\$ 5.100,00	
Cama ,Mesa e banho	R\$ 500,00	R\$ 3.000,00	
Material de Copa e cozinha	R\$ 400,00	R\$ 2.400,00	
Material de Higiene e limpeza	R\$ 700,00	R\$ 4.200,00	
Descartáveis	R\$ 370,00	R\$ 2.220,00	
EPI	R\$ 150,00	R\$ 900,00	
Alimentação	R\$ 6.500,00	R\$ 39.000,00	
	R\$ 9.820,00	R\$ 58.920,00	



Sociedade de São Vicente de Paulo
Vila Vicentina de Mogi Mirim
Conselho Central de Amparo

13) SERVIÇOS DE TERCEIROS PARA O PROJETO

SERVIÇOS DE TERCEIROS (JULHO A DEZEMBRO/2026)		
Item da Despesa	Recurso As. Social Emenda Impositiva Munic	
	Vlr. Mensal	Vlr. Semestral
Manutenção e conservação de bens móveis	R\$ 500,00	R\$ 3.000,00
Manutenção predial (pequenos reparos estrutu	R\$ 650,00	R\$ 3.900,00
Manutenção de equip. de segurança e monitora	R\$ 1.725,00	R\$ 10.350,00
Dedetização do imóvel	R\$ 125,00	R\$ 750,00
Manutenção de informatica	R\$ 300,00	R\$ 1.800,00
	R\$ 3.300,00	R\$ 19.800,00
SERVIÇOS DE UTILIDADE PÚBLICA (JULHO A DEZEMBRO/2026)		
Item da Despesa	Recurso As. Social Emenda Impositiva Munic	
	Vlr. Mensal	Vlr. Semestral
Telefonia	R\$ 141,67	R\$ 850,00
Internet	R\$ 274,01	R\$ 1.644,06
	R\$ 415,68	R\$ 2.494,06



Sociedade de São Vicente de Paulo
Vila Vicentina de Mogi Mirim
Conselho Central de Amparo

14) RESUMO DO PROJETO

QUADRO DO RESUMO DO SERVIÇO (JULHO A DEZEMBRO/2026)		
Item da Despesa	Recurso As. Social Emenda Impositiva Munic	
	Vlr. Mensal	Vlr. Semestral
Material de consumo;	R\$ 9.820,00	R\$ 58.920,00
Serviços de Terceiros;	R\$ 3.300,00	R\$ 19.800,00
Utilidade Pública	R\$ 415,68	R\$ 2.494,06
	R\$ 13.535,68	R\$ 81.214,06

15) CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DE RECURSOS (JULHO A DEZEMBRO/2026)	
MÊS	Recurso As. Social Emenda Impositiva Munic
jul/26	R\$ 13.535,67
ago/26	R\$ 13.535,67
set/26	R\$ 13.535,67
out/26	R\$ 13.535,67
nov/26	R\$ 13.535,67
dez/26	R\$ 13.535,71
	R\$ 81.214,06



Sociedade de São Vicente de Paulo
Vila Vicentina de Mogi Mirim
Conselho Central de Amparo

16) PRESTAÇÃO DE CONTAS

As prestações de contas serão feitas observando-se as regras previstas nos artigos 63 e seguintes da Lei Federal nº 13.019/2014, na legislação municipal e demais normas aplicáveis à matéria, atendendo aos prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e neste Plano de Trabalho.

17) PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

INÍCIO:	01/07/2026
TÉRMINO:	31/12/2026

19) IDENTIFICAÇÃO DO TÉCNICO QUE ESCREVEU O PLANO DE TRABALHO

NOME: Marlene Gonçalves Zanco

FORMAÇÃO: Superior

FUNÇÃO: Assistente Social

TELEFONE PARA CONTATO: 992916048

E-MAIL DO COORDENADOR OU TÉCNICO: marlenezanco1965@gmail.com

Documento assinado digitalmente
gov.br MARLENE GONCALVES ZANCO
Data: 18/06/2026 15:22:55-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



Sociedade de São Vicente de Paulo
Vila Vicentina de Mogi Mirim
Conselho Central de Amparo

20) IDENTIFICAÇÃO DO TÉCNICO QUE ESCREVEU O CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO PLANO DE TRABALHO

NOME: Florivaldo Luiz Baptista de Souza

FORMAÇÃO: Superior - Administração

FUNÇÃO: Coordenador

TELEFONE PARA CONTATO: (19) 98209.7646

E-MAIL DO COORDENADOR OU TÉCNICO: coordenacao@vilavicentinamogi.org.br

Documento assinado digitalmente



FLORIVALDO LUIZ BAPTISTA DE SOUZA

Data: 18/06/2026 16:33:00-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: Osmir Antônio Lansa

ASSINATURA:

DATA: 11 de junho 2026

Documento assinado digitalmente



OSMIR ANTONIO LANSÁ

Data: 18/06/2026 14:13:42-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>