



PREFEITURA DE ITANHAÉM

ESTÂNCIA BALNEÁRIA | ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO II – PLANO DE TRABALHO

OBS: O plano de trabalho deverá ser impresso em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil e assinado pelo presidente e do(s) técnico(s) responsáveis.

Nome da ONG:
Nome do Projeto:
Período de Realização:

1. DADOS DA ORGANIZAÇÃO

NOME: _____

REGISTRO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA (CNPJ):

ORÇAMENTO DA PROPONENTE PARA 2024: R\$ _____

CIDADE: ESTADO: CEP:

TELEFONE: () FAX: ()

CORREIO ELETRÔNICO/ E-MAIL _____

PÁGINA ELETRÔNICA (caso tenha): _____

2. DADOS DO PROJETO

REGIONALIDADE E ABRANGÊNCIA:

(Regiões do estado, do município, bairros, etc.)

EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO PROJETO:

Nome	Instituição	Cargo/Função

3. DADOS ORÇAMENTÁRIOS DO PROJETO

Repasse: FMAS R\$ _____/ANO SENDO R\$ FEDERAL ; R\$ ESTADUAL; R\$ MUNICIPAL

Contrapartida da organização para execução do projeto: R\$ _____

VALOR TOTAL DO PROJETO R\$ _____

4. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS DA ORGANIZAÇÃO



PREFEITURA DE ITANHAÉM

ESTÂNCIA BALNEÁRIA | ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Responsável pela assinatura do contrato:

(aquele a quem o estatuto da organização confere poderes para representá-la judicial e extrajudicialmente):

NOME COMPLETO: _____

NÚMERO RG: _____ CPF _____

DESIGNAÇÃO DO CARGO: _____

ELEIÇÃO/NOMEAÇÃO REALIZADA EM ____/____/____

MANDATO DE _____ ANOS

COM INÍCIO EM ____/____/____ E TÉRMINO EM ____/____/____

ENDEREÇO ELETRÔNICO: _____

5. DESCRIÇÃO DA INSTITUIÇÃO:

Apresentar um breve histórico da organização e de suas áreas de atuação.

6. EXPERIÊNCIAS ANTERIORES:

Descrever as experiências anteriores na execução de serviços e ou projetos afetos ao público alvo e parcerias já pactuadas.

7. ARTICULAÇÃO/PARCERIAS:

Descrever a metodologia de articulação e parcerias a serem estabelecidas para garantir o alcance dos objetivos específicos e metas do plano de trabalho.

8. DESCRIÇÃO DO PROJETO

8.1. OBJETIVO GERAL: Conforme Termo de Referência

- ✓ Prestação de serviços de acolhimento, cuidados e proteção por vinte e quatro horas, de forma contínua garantindo proteção integral aos idosos em situação de violação de direitos.

8.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- ✓ Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- ✓ Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- ✓ Possibilitar a convivência comunitária;
- ✓ Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- ✓ Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;



PREFEITURA DE ITANHAÉM

ESTÂNCIA BALNEÁRIA | ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- ✓ **Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.**

9. JUSTIFICATIVA/DIAGNOSTICO DO TERRITÓRIO:

Descrever com argumentos consistentes o problema que se procura enfrentar, diagnostico do território de abrangência de Itanhaém. Citar as fontes utilizadas. (Máximo de 50 linhas -)

10. PÚBLICO ALVO: idosos (as) com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência - a natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, ou de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de auto-sustento e convívio com os familiares. é previsto para idosos (as) que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos. idosos (as) com vínculo de parentesco ou afinidade – casais, irmãos, amigos etc. – devem ser atendidos na mesma unidade. preferencialmente, deve ser ofertado aos casais de idosos o compartilhamento do mesmo quarto. idosos (as) com deficiência devem ser incluídos (as) nesse serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento desse segmento

11. NUMEROS DE ATENDIMENTOS / DIRETO: 22 vagas

12. HORARIO/DIA DE ATENDIMENTO DO PUBLICO ALVO: 24 horas

13. PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO:

Descrever o planejamento das atividades para realização do projeto, acompanhamento/monitoramento do evento em si, e avaliação posterior do projeto para verificação dos resultados atingidos, e eventuais ações de encaminhamento. (Máximo de 15 linhas -)

14. METAS

Metas Quantitativas a serem atingidas Obrigatórias	Indicador	Meios de Verificação
Referenciamento dos acolhidos a atendimento de saúde	100%	
Atividades de convívio/ inclusão em serviços de fortalecimento de vínculos / atividades externas.	100% aos idosos com capacidade de inclusão	
Atividades Lúdicas /Ocupacional	1 atividade / semanal	
Reunião com equipe interna	Mensal	
Reunião com equipe de	Bimestral	



PREFEITURA DE ITANHAÉM

ESTÂNCIA BALNEÁRIA | ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

referencia CREAS e ou
Gestão - supervisão.

Obs.: As metas acima elencadas estão estabelecidas como parte integrante do plano de trabalho pela gestão, não podendo ser excluídas. A OSC deverá prever outras metas, devendo indicar percentual e meios de verificação.

15. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

N.º da Atividade	Atividade	Insumos	Resultados Esperados	Meios de Monitoramento e Avaliação

Atividades: As atividades são parte fundamental no planejamento das ações para garantia de direitos dos idosos residentes, devendo essas manter nexos aos objetivos específicos, devem ser elaboradas de forma a cumprir, mensurar as metas e ao trabalho essencial.

Conforme Termo de Referência a Acolhida/Recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo Social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sócia familiar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; referência e contra-referência; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; diagnóstico socioeconômico; Informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso a documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; monitoramento e avaliação do serviço; organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos.

Resultados: relacionam-se aos efeitos nos contextos identificados. Ex.: diminuição de comportamento de risco aumento de uso de preservativo, etc.

Meios de Monitoramento e Avaliação: instrumentos para verificação da execução das atividades. Ex: listas de presença, fotos, relatórios, atas de reunião, etc.

Insumos: recursos utilizados - materiais, financeiros ou humanos. Ex.: contratação de RH, equipamentos, etc.

16. ORÇAMENTO

Numerar e descrever as atividades, os insumos e o repasse solicitado. Na última coluna (TOTAL) é necessário indicar o valor referente à somatória do repasse solicitado. Adicionar



PREFEITURA DE ITANHAÉM

ESTÂNCIA BALNEÁRIA | ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

folhas suplementares, se necessário.

N.º da Atividade	Descrição Sumária das Atividades	Insumos	Repasse Solicitado	Contra-Partida	Total
Total					

17. PLANEJAMENTO DE EXECUÇÃO – (D/S/M = Dia, Semana ou Mês)

N.º da Atividade	Atividades 1º Semestre	D/S/M 01	D/S/M 02	D/S/M 03	D/S/M 04	D/S/M 05	D/S/M 06

17.1. PLANEJAMENTO DE EXECUÇÃO - (D/S/M = Dia, Semana ou Mês)

N.º da Atividade	Atividades 2º Semestre	D/S/M 07	D/S/M 08	D/S/M 09	D/S/M 10	D/S/M 11	D/S/M 12



PREFEITURA DE ITANHAÉM

ESTÂNCIA BALNEÁRIA | ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

18. RECURSOS HUMANOS:

Nome	Cargo/Função	Formação	Cargo Horária/mensal	Contratação	Salário Mensal	Encargos (INSS, FGTS, PIS, 13º salário, Férias)	Custo Total Mensal	Custo Total Anual
	01 Coordenador		40 h					
	01 Técnico Assistência Social	Assistente Social	30 h					
	01 Técnico	Terapeuta Ocupacional/ Psicólogo	12 h					
	01 Auxiliar Administrativo		40 h					
	12 Cuidadores Diurnos		12 X 36 h					
	08 cuidadores noturnos		12 X 36 h					
	Profissional de Cozinha		40 h					
	4 Folguista Cozinha/limpeza		40 h					
	Profissional de Limpeza		40 h					
	Profissional de Lavanderia		44 h					



PREFEITURA DE ITANHAÉM

ESTÂNCIA BALNEÁRIA | ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

19. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

RECURSO MUNICIPAL

Meta	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Meta	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

RECURSO ESTADUAL

Meta	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Meta	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

RECURSO FEDERAL:

Meta	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Meta	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

RECURSOS PRÓPRIOS:

Meta	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
Meta	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

20. TOTAL DE RECURSOS DO PROJETO POR CATEGORIA DE DESPESAS

Recursos Humanos/encargos trabalhista	R\$	Conforme Planilha ITEM 18
Consumo	R\$	(são gastos previsíveis e contínuos que devem acontecer para que o trabalho funcione sem interrupção)
Total	R\$	Este valor é igual ao total da coluna de repasse no orçamento

Presidente

Técnico Responsável