



# PREFEITURA DE ITANHAÉM

ESTÂNCIA BALNEÁRIA | ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

## ANEXO II – PLANO DE TRABALHO

### BLOCO I - SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE ABRIGO PARA ADULTOS E FAMILIAS EM SITUAÇÃO DE RUA

**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\$ \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE ITANHAÉM

ESTÂNCIA BALNEÁRIA | ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

## 4. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS DA ORGANIZAÇÃO

**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

- ✓ **Acolher e garantir proteção integral a indivíduos e famílias em situação de rua, na perspectiva de inclusão social.**

### 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.
- ✓ Desenvolver condições para a independência e auto-cuidado
- ✓ Promover o acesso á rede de qualificação e requalificação profissional com vistas a inclusão produtiva

## 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:** Indivíduos e Familiares em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de auto-sustentos.

**11. NUMEROS DE ATENDIMENTOS / DIRETO:** 25 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%	
Inclusão em Oficinas / Capacitação	40% dos acolhidos	
Atividades de convívio/ inclusão em serviços de fortalecimento de vínculos / atividades externas.	60 % aos acolhidos com capacidade de inclusão	
Reunião com equipe interna	1 mensal	
Reunião com equipe de referencia CREAS e ou Gestão - supervisão.	1 mensal	

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



# PREFEITURA DE ITANHAÉM

ESTÂNCIA BALNEÁRIA | ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

metas para cumprimento dos objetivos específicos , 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 folhas suplementares, se necessário.

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



# PREFEITURA DE ITANHAÉM

ESTÂNCIA BALNEÁRIA | ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

<b>Total</b>					

## 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 Horário/semanal	Contratação	Salário Mensal	Encargos (INSS, FGTS, PIS, 13º salário, Férias)	Custo Total Mensal	Custo Total Anual



# 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