

## PLANO DE TRABALHO

### 1 DADOS CADASTRAIS DA OSC

#### 1.1 IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC

|   |  |                |
|---|--|----------------|
| Nome da OSC: Centro Promocional Madre Teodora   | CNPJ: 50.228.0970031-8   |                |
| Logradouro (Rua, Avenida, Praça): Rua Do Patrocinio, 762  |  |                |
| Bairro: Centro  | Cidade: Itu/SP   | CEP: 13300-200 |
| E-mail: <a href="mailto:isolene@cemteodora.com.br">isolene@cemteodora.com.br</a>                                    | Telefone: (11) 4013-7040   |                |
| Data da Fundação: 24/01/2006  | Site/Blog/Outros: <a href="http://sipeb.com.br">sipeb.com.br</a> |                |
| Autorização de Funcionamento (nº, data e órgão expedidor): Atestado de Funcionamento Poder Judiciário – 28/02/2023. |  |                |

#### 1.2 RESPONSÁVEL LEGAL PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC

|                                      |                                |  |
|--------------------------------------|--------------------------------|--|
| Nome: Isolene Baboni de Sena Luciano | CPF: 077.154.878-80            |  |
| RG: 20.502.249-2                     | Órgão Expedidor: SSP/SP        | E-mail: <a href="mailto:isolene@cemteodora.com.br">isolene@cemteodora.com.br</a> |
| Área de Formação: Pedagogia          | Cargo: Diretora e Coordenadora |  |
| Telefone Fixo: (11) 4013-7040        | Celular: (11) 9 9899-3130      |  |

#### 1.3 RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC

|                                   |                           |  |
|-----------------------------------|---------------------------|--|
| Nome: Fabiana de Jesus Cavalcanti | CPF: 221.599.278-64       |  |
| RG: 32.726.369-6                  | Órgão Expedidor: SSP/SP   | E-mail: <a href="mailto:fabiana@cemteodora.com.br">fabiana@cemteodora.com.br</a> |
| Área de Formação: Serviço Social  | Cargo: Assistente Social  |  |
| Telefone Fixo: (11) 4013-7040     | Celular: (11) 9 6185-7574 |  |

## 2 DESCRIÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

**TÍTULO:** Aquisição de Veículo.

**PERÍODO DE EXECUÇÃO**

**INÍCIO:** agosto 2023

**TÉRMINO:** dezembro de 2023

**PÚBLICO-ALVO BENEFICIÁRIO:** Crianças de 06 a 11 anos de idade, ambos os sexos masculino e feminino.

### IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO:

Fortalecimento da rede de Proteção Social Básica meio de parceria entre a Administração Pública e a Organização da Sociedade Civil para execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo para crianças de 06 a 11 anos, conforme Plano de Trabalho, com transferência de recursos proveniente da Emenda Parlamentar Estadual nº 2023.084.48199, para aquisição de veículo.

## 3 DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DA PARCERIA

Muitas famílias que trabalham em tempo integral, necessitam de um local adequado que garanta a proteção e o cuidado de suas crianças no contraturno escolar. A Instituição vem ao encontro desta necessidade ofertando atividades socioeducativas que tem como foco o desenvolvimento do ser humano, um efetivo meio de formação da cidadania, de propagação do respeito aos direitos humanos e de inclusão social, realizando diversas atividades que integram a arte, a ludicidade, o esporte, oficinas de cidadania, e metodologia CLAVES (prevenção ao abuso e maus tratos); tendo por objetivo desenvolver competências para a vida, trilhando caminhos para garantia e defesa dos direitos de todos nossos atendidos. Contemplando também estas atividades visitas as famílias para observação das suas reais necessidades, bem como meio de locomoção de usuários quando necessário e equipe técnica e pedagógica para cursos de formação, reuniões e transporte de materiais de uso no desenvolvimento das atividades ofertadas.

## 4 JUSTIFICATIVA

O Centro Promocional Madre Teodora tem como missão atender no contra turno escolar parte da população menos favorecida. Atendemos 260 crianças de 06 a 11 anos que sofrem com o impacto da desigualdade social e econômica; ressignificando sua instrução em diferentes dimensões, na busca de resgatar o potencial dos atendidos, apesar do contexto desfavorável em que vivem. Portanto, é fundamental a convivência em ambientes estimuladores e favoráveis ao seu desenvolvimento global, visando alcançar os melhores resultados de suas capacidades e habilidades emocionais, sociais, éticas, interpessoais e física. E para trabalharmos estas questões necessitamos de recursos materiais e financeiros.

Devido ao número de atendidos, necessitamos de um veículo adequado a locomoção da Equipe Técnica e transporte de compras de manimentos, materiais e produtos usados para o atendimento e desenvolvimento dos usuários do Serviço. No entanto, a Instituição não dispõe de veículo e nem recursos para tal aquisição, dependendo de terceiros. A aquisição de um veículo, contribuiria na autonomia e redução das despesas mensais da Instituição, promovendo e facilitando realização de visitas técnicas as famílias, e demais atividades ligadas ao serviço que requeiram meio de transporte.

## 5 OBJETIVO GERAL DA PARCERIA

Melhorar a qualidade do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

## 6 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Realizar visitas domiciliares e institucionais necessárias pela equipe técnica, facilitando o acesso as casas das crianças participantes do serviço.

Deslocar a equipe técnica quando necessário, para reuniões de conselhos municipais, capacitações, eventos que estejam ligados ao planejamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

Transportar quando necessário os usuários aos atendimentos da rede.

Transportar materiais para desenvolvimento de eventos, oficinas e que tenham relação direta com o desenvolvimento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

## 7 RECURSOS HUMANOS

| RECURSOS HUMANOS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO |                                       |                       |               |         |  |
|---|---------------------------------------|-----------------------|---------------|---------|--|
| Quant   | Cargo/Função                          | Formação              | Carga horária | Vínculo | Salário                                  |
| 1   | Assistente Administrativo             | Superior Completo     | 150           | CLI     | <b>Valor Total</b><br><b>RS57.346,57</b> |
| 1   | Auxiliar Administrativo (PCD)         | Superior Completo     | 150           | CLI     |  |
| 1   | Assistente Social                     | Superior Completo     | 150           | CLT     |  |
| 2   | Auxiliar de Serviços Gerais           | Fundamental Completo  | 220           | CLT     |  |
| 1   | Auxiliar de Serviços Gerais           | Ensino Médio Completo | 220           | CLT     |  |
| 3   | Educador Social                       | Superior Completo     | 200           | CLT     |  |
| 3   | Educador Social                       | Superior cursando     | 200           | CLT     |  |
| 1   | Educador Social e Técnico Informática | Ensino Médio Completo | 200           | CLT     |  |
| 1   | Diretora e Coordenadora               | Superior Completo     | 220           | CLT     |  |
| 1   | Serviços gerais                       | Superior cursando     | 220           | CLT     |  |
| 1   | Psicóloga                             | Superior Completo     | 80            | CLT     |  |

## 8 DESCRIÇÃO DAS METAS E ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS E FORMA DE EXECUÇÃO

**OBJETIVO ESPECÍFICO 1:** Realizar visitas domiciliares e institucionais necessárias pela equipe técnica, facilitando o acesso as casas das crianças participantes do serviço.

**META:** Aquisição de um veículo, visando contribuir nas ações de modo a melhorar os atendimentos aos usuários.

**PRAZO DE EXECUÇÃO:** De agosto a dezembro.

| AÇÕES/ATIVIDADES  | FORMA DE EXECUÇÃO                                       | RESPONSÁVEL TÉCNICO NA OSC     | PREVISÃO DE INÍCIO E TÉRMINO |
|---|---|--------------------------------|------------------------------|
| Aquisição de um veículo de dois lugares 1.4 duas portas, flex ano 2023, com documentação, emplacamento, rádio, adesivo da Instituição, insulfime, sensor de ré e tapete protetor de borracha. | Recebimento do recurso;<br>Cotação e compra do veículo. | Direção e coordenação.         | De agosto a dezembro.        |
| Realizar visitas às famílias.   | Conforme demanda.                                       | Assistente social e Psicóloga. | De agosto a dezembro.        |

**OBJETIVO ESPECÍFICO 2:** Deslocar a equipe técnica quando necessário, para visitas, para reuniões de conselhos municipais, capacitações, eventos que estejam ligados ao planejamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

**META:** Facilitar e promover o deslocamento da equipe técnica para visitas, reuniões, capacitações e eventos.

**PRAZO DE EXECUÇÃO:** De agosto a dezembro.

| AÇÕES/ATIVIDADES   | FORMA DE EXECUÇÃO                                  | RESPONSÁVEL TÉCNICO NA OSC     | PREVISÃO DE INÍCIO E TÉRMINO |
|--|--|--------------------------------|------------------------------|
| Deslocamento da direção, equipe técnica e/ou pedagógica. | O Transporte do colaborador até o local do evento. | Direção e coordenação.         | De agosto a dezembro.        |
| Realizar visitas diversas:                               | Conforme demanda.                                  | Assistente social e psicóloga. | De agosto a dezembro.        |

**OBJETIVO ESPECÍFICO 3:** Transportar quando necessário os usuários aos atendimentos da rede.

**META:** Facilitar e promover o deslocamento dos usuários quando necessário

**PRAZO DE EXECUÇÃO:** De agosto a dezembro.

| ACÇÕES/ATIVIDADES      | FORMA DE EXECUÇÃO   | RESPONSÁVEL TÉCNICO NA OSC | PREVISÃO DE INÍCIO E TÉRMINO |
|------------------------|---|----------------------------|------------------------------|
| Transporte do usuário. | Transporte (emergencial) do usuário até o local de atendimento. | Direção e coordenação.     | De agosto a dezembro.        |

**OBJETIVO ESPECÍFICO 4:** Transportar materiais para desenvolvimento de eventos, oficinas e que tenham relação direta com o desenvolvimento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

**META:** Facilitar e promover o transporte de materiais e/ou produtos.

**PRAZO DE EXECUÇÃO:** De agosto a dezembro.

| ACÇÕES/ATIVIDADES              | FORMA DE EXECUÇÃO                 | RESPONSÁVEL TÉCNICO NA OSC | PREVISÃO DE INÍCIO E TÉRMINO |
|--------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|------------------------------|
| Transporte materiais/produtos. | Realizar o transporte dos mesmos. | Direção e coordenação.     | De agosto a dezembro.        |

#### 9 PARÂMETROS A SEREM UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

| METAS  | ACÇÕES/ATIVIDADES  | INDICADOR                     | COMO SERÁ COMPROVADO                           |
|--|--|-------------------------------|--|
| Aquisição de um veículo, visando contribuir nas ações que demandam um meio de transporte para o cumprimento das metas do atendimento no dia a dia dos 260 (duzentos e sessenta) atendidos. | Aquisição de um veículo de dois lugares, 1.4, duas portas, flex, ano 2023, com documentação, emplacamento, rádio, adesivação, insulfime, sensor de ré e tapete protetor de borracha. | O veículo adquirido.          | NF de compra;<br>Relação nominal de atendidos; |
|  | Realizar visitas domiciliares às famílias.   | Número de visitas realizadas. | Relatório de visita.                           |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| Facilitar e promover o deslocamento da equipe técnica para visitas, reuniões, capacitações e eventos. | Deslocamento da direção, equipe técnica e/ou pedagógica.<br><br>Realizar vistas diversas.                  | Visitas diversas, participação em reuniões, capacitação e eventos. | Registro fotográfico, Certificados, Lista de presença.  |
| Facilitar e promover o deslocamento dos usuários quando necessário.                                   | Transporte emergencial de usuários.  | Deslocamento realizado.  | Declaração do atendimento.                              |
| Facilitar e promover o transporte de materiais e ou produtos.   | Transporte de materiais diversos, tais como alimentos, higiene e limpeza, pedagógico, lúdico e artesanato. | Número de transportes realizados.                                  | Nº de compra, Material disponível para uso nas oficinas |

#### 10 PREVISÃO DE RECEITAS ABRANGIDOS PELA PARCERIA

| ORIGEM                   | VALOR                 |
|--------------------------|-----------------------|
| REPASSE                  | R\$ 110.000,00        |
| CONTRAPARTIDA (SE HOVER) | R\$ 990,00            |
| <b>TOTAL</b>             | <b>R\$ 110.990,00</b> |

#### 11 PLANO DE APLICAÇÃO DAS DESPESAS

| NATUREZA DA DESPESA  | PREVISÃO |              | ORIGEM DOS RECURSOS |                |
|----------------------|----------|--------------|---------------------|----------------|
|                      | MENSAL   | ANUAL        | OSC                 | PREFEITURA     |
| Compra de um veículo |          | \$110.000,00 | R\$ 990,00          | R\$ 110.000,00 |

#### 12 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

##### CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (A SER PREENCHIDO PELO MUNICÍPIO)

|               |               |
|---------------|---------------|
| PARCELA ÚNICA | R\$110.000,00 |
|---------------|---------------|

#### 13 PRESTAÇÃO DE CONTAS

| DESCRIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS | PERIODICIDADE | PRAZO PARA SUA APRESENTAÇÃO              |
|----------------------------------|---------------|--|
| Prestação de Contas Parcial      | Mensal        | Até o dia 05 do mês subsequente          |
| Prestação de Contas Anual/Final  | Anual         | Até 31 de março do exercício subsequente |

A prestação de contas A prestação de contas anual será encaminhada nos moldes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, mediante solicitação via ofício pela Secretaria de Promoção e Desenvolvimento Social.

#### 14 DECLARAÇÃO DO PROPONENTE

Na qualidade de representante legal da declaro, para fins de prova junto a **Secretaria de Promoção e Desenvolvimento Social - SEMPRODES**, para os efeitos e sob as penas da Lei, que:

A entidade preenche os requisitos mínimos para o seu enquadramento como beneficiário de parceria com o Município, conforme exigidos pela Lei de Diretrizes Orçamentárias vigentes;

A entidade irá receber e movimentar recursos exclusivamente em conta específica aberta somente para fins desta parceria.

Inexiste qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a realização deste termo ou qualquer instrumento legal com a Prefeitura da Instancia Turística de Itu, na forma deste plano de trabalho.

Nossos diretores e respectivos cônjuges ou companheiros não são membros da administração municipal. (Art.39, III da Lei 13.019/14).

Pede e espera deferimento.

Itu/SP, 07 de agosto de 2023.



Isolene Baboni de Sena Luciano  
**Directora da Unidade**



Fabiana de Jesus Cavalcanti  
Assistente Social  
CRESS: 35711 - SP

Fabiana de Jesus Cavalcanti  
**Responsável Técnico**