

## APROVAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

### Termo de Colaboração nº 015/2024 – 1º aditivo – Vigência 13/12/2025 à 31/12/2025

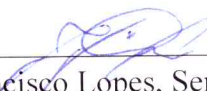
Pontal, 22 de Outubro de 2025

A Comissão de Avaliação e Seleção, nomeada pelo Decreto n.º 48 de 30 de Julho de 2025, em processamento a Solicitação da Secretaria de Desenvolvimento Social – SEDES para análise do Plano de Trabalho referente ao 1º aditivo do Termo de Colaboração nº 015/2024, informa que o Plano de Trabalho foi analisado e aprovado e encontra-se de acordo com a Lei 13.019/2014 e suas alterações posteriores para aditamento da parceria.

**Nome da Organização da Sociedade: ASSOCIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA – APAM**

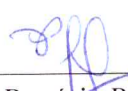
**Objeto: Programa Cadastro Único Federal e Programa Bolsa Família**

### COMISSÃO DE SELEÇÃO

  
\_\_\_\_\_  
Jose Francisco Lopes, Servente de Pavimentação Asfáltica, RG 18.981.912 – Membro

  
\_\_\_\_\_  
Marcelo José dos Santos, Escriturário, RG 22.856.969 – membro;

  
\_\_\_\_\_  
Marília Camilo de Oliveira Souza, Assistente Social, RG. 41.699.623-1 – membro;

  
\_\_\_\_\_  
Patrícia Pereira da Silva, Escriturário, RG. 26.435.576-3 – membro;



ASSOCIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA  
CNPJ: 50.421.981/0001-19  
Endereço: Rua Sete de Setembro, 503 - Centro, Pontal/SP - CEP: 14.180-033  
Telefone: (16) 3953-7689  
E-mail: apamcriancapontal@yahoo.com.br | apamcoordenacaoinstitucional@gmail.com

## PLANO DE TRABALHO

### DADOS CADASTRAIS DA INSTITUIÇÃO

<b>Nome:</b> Associação de Desenvolvimento Social e Cidadania	<b>Nome fantasia ou sigla:</b> APAM
<b>CNPJ:</b> 50.421.981/0001-19	<b>Data da Fundação:</b> 01/09/1977
<b>Endereço:</b> Sete Setembro nº503	<b>CEP:</b> 14180-033
<b>Telefone:</b> (16) 3953-7689	<b>CEL:</b> (16)99266-8861
<b>E-mail institucional:</b> apamcriancapontal@yahoo.com.br/apamcoordenacaoinstitucional@gmail.com	
<b>Portal da transparência:</b> <a href="http://apampontal.blogspot.com.br/">http://apampontal.blogspot.com.br/</a>	
<b>Instagram:</b> @apamcriancapontal	

### DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

<b>Nome:</b> Sidilene Froes de Souza	
<b>Endereço:</b> Rua Lydia Conven da Silva, 301 –Orlando Fonseca	
<b>RG:</b> 30.992.723-7	<b>CPF:</b> 765.976.795-04
<b>Telefone:</b> (16) 99236-4522	<b>E-mail:</b> rene.criar2@gmail.com
<b>Validade do mandato da diretoria atual:</b> 18/01/2024 até 18/01/2028	

### DADOS BANCÁRIOS

<b>Banco do Brasil</b>	<b>Nº da Agência:</b> 2477-5	<b>Nº da Conta Corrente:</b> 42.660-1 (Municipal)
------------------------	------------------------------	--

### RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

<b>Nome:</b> Vitória Sarne Jordão		
<b>Função:</b> Coordenadora Institucional	<b>RG:</b> 54.407.151-7 SSP/SP	<b>CPF:</b> 474.420.868-10
<b>Celular:</b> (16) 99331-1789	<b>E-mail:</b> vitoriasarnejordao@gmail.com	
<b>Formação:</b> Serviço Social	<b>Nº Registro no Conselho Profissional:</b> 71.041	

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller ones, along with the number 1.



ASSOCIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA  
CNPJ: 50.421.981/0001-19  
Endereço: Rua Sete de Setembro, 503 - Centro, Pontal/SP - CEP: 14.180-033  
Telefone: (16) 3953-7689  
E-mail: apamcriancapontal@yahoo.com.br | apamcoordenacaoinstitucional@gmail.com

<b>Identificação do serviço:</b> Programa Cadastro Único Federal e Programa Bolsa Família
<b>Termo de Colaboração N.º 015/2024 – 1º Aditivo</b>
<b>Valor do Repasse:</b> R\$ 15.494,50 (quinze mil quatrocentos e noventa e quatro reais e cinquenta centavos)
<b>Período de Execução:</b> 19 (dezenove) dias, sendo 13/12/2025 à 31/12/2025.

CERTIFICAÇÕES E/OU INSCRIÇÕES DA OSC		
Certificação / Inscrição	Número	Período de Validade
COMDCAP	008/2023	31/05/2026
CMAS	006/2011	14/03/2025 a 14/03/2026
CEBAS	235874.021102/2020	14/08/2020 a 31/12/2026
CLCB	894471	17/07/2028
CRCE	1697/2012	Tempo Indeterminado
PRÓ SOCIAL	3795/1981	Tempo Indeterminado

## 1. CARACTERIZAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

A Associação de Desenvolvimento Social e Cidadania, reconhecida pelo nome fantasia APAM, foi fundada em 1977 e se classifica como OSC – Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos, tendo como compromisso promover inclusão social e garantir direitos a crianças, adolescentes e famílias em vulnerabilidade. Seguindo os padrões estabelecidos pela Política Nacional de Assistência Social (PNAS), a OSC estrutura serviços de proteção social de básica, média e alta complexidade, se encontrando inscrita nos seguintes Conselhos Municipais, COMDCAP- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social.

Ao longo destes 48 anos, a APAM tornou-se referência em programas socioassistenciais atuando com o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, sempre buscando proporcionar aos indivíduos atendidos uma reflexão das suas vivências individuais e coletivas, reforçando suas histórias de vidas e seus enfrentamentos diante das vulnerabilidades sociais e os incentivando autonomia e empoderamento, principalmente das mulheres. Através de suas experiências e iniciativas, atualmente destacam-se na Proteção Social Básica: SCFV-Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

2



**ASSOCIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

CNPJ: 50.421.981/0001-19

Endereço: Rua Sete de Setembro, 503 - Centro, Pontal/SP - CEP: 14.180-033

Telefone: (16) 3953-7689

E-mail: apamcriancapontal@yahoo.com.br | apamcoordenacaoinstitucional@gmail.com

para adolescentes de 15 anos a 17 anos e 11 meses que previne situações de risco e prepara ao mercado de trabalho, o PAMA que tem como público os adolescentes do SCFV e promove a inserção destes adolescentes em situação de vulnerabilidade social no mundo do trabalho por meio de parcerias com setores públicos e as OSCs do município de Pontal/SP, além do Cadastro Único e o Programa Bolsa Família que facilita o acesso a benefícios sociais aos beneficiários assegurando acesso a direitos essenciais e contribuindo para a redução das desigualdades sociais. A OSC executa Proteção de Média e Alta Complexidade os seguintes serviços: MSE LA/PSC- Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e Prestação de Serviço Comunidade – que tem como finalidade prestar atenção socioassistencial especializada a adolescentes em cumprimento de medidas judiciais, promovendo processos de responsabilização e ressocialização e o SAICA – Serviço de Acolhimento Institucional para Criança e Adolescente que tem como objetivo ofertar acolhimento provisório e excepcional, garantindo a proteção integral em um ambiente seguro e acolhedor. Já Projeto Capacitar que prepara adolescentes em cumprimento medidas socioeducativas ou do serviço de convivência para o mercado de trabalho, através de oficinas socioeducativas. Recentemente a OSC assumiu inclusive o Núcleo de Atendimento Às Violências e Práticas Restaurativas (NAVS), cujo objetivo é atender vítimas de violência doméstica, mas também os autores de violência através de atendimentos, encaminhamentos e inclusive, grupos socioeducativos.

Destacamos que a OSC também recebe Emendas Parlamentares Municipais, Estaduais e Federais que auxiliam na execução dos projetos e atividades com as crianças, adolescentes e suas famílias, além da manutenção da infraestrutura física da entidade.

APAM possui uma equipe técnica qualificada o permite seguir com a sua missão de promover desenvolvimento, prevenir riscos sociais e fortalecer a cidadania de forma integrada, pois mantém articulação com a rede socioassistencial e intersetorial, visto que todos os usuários são referenciados pelo Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e Centro Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) e demais equipamentos da rede socioassistencial e intersetorial do município de Pontal/SP.

3



ASSOCIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

CNPJ: 50.421.981/0001-19

Endereço: Rua Sete de Setembro, 503 - Centro, Pontal/SP - CEP: 14.180-033

Telefone: (16) 3953-7689

E-mail: apamcriancapontal@yahoo.com.br | apamcoordenacaoinstitucional@gmail.com

## 2. FINALIDADE ESTATUTÁRIA:

A Associação de Desenvolvimento Social e Cidadania – APAM (Atendimento, Proteção, Assistência e Motivação) tem como principal finalidade a promoção de ações de relevância pública e social, atuando de forma a complementar políticas governamentais. Sua missão é garantir direitos sociais e impactar na vulnerabilidade social, reduzindo-a. Seu foco se dá nas esferas da assistência social, saúde, educação, meio ambiente, cultura, esporte e lazer; sobretudo com relação aos grupos prioritários (situações de risco, crianças, adolescentes, mulheres, pessoas idosas, pessoas com deficiência, vítimas de violência e demais minorias).

## 3. NOME DO SERVIÇO/PROGRAMA/PLANO:

Programa Cadastro Único Federal e Programa Bolsa Família.

### a. LOCAL/ENDEREÇO ONDE SERÁ REALIZADO O OBJETO:

O serviço atualmente está instalado na Rua 13 de Maio, nº354 – Bairro: Centro – CEP: 14180-017, Pontal – SP.

### b. OBJETO

O objetivo da OSC é firmar parceria, por meio de Termo de Colaboração, em ação em rede com a administração pública municipal, incluindo a concessão de apoio e a transferência de recursos financeiros para a execução do Programa Cadastro Único Federal e do Programa Bolsa Família.

- Executar o Programa Cadastro Único Federal e o Programa Bolsa Família, conforme os princípios, diretrizes e orientações constantes nos documentos técnicos publicados pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, considerando as descrições dos serviços e a equipe de referência prevista.
- Execução das atividades do Programa: atendimento às famílias por meio de busca ativa ou espontânea para novos cadastros, atualização e transferência cadastral, abrangendo:
  - Programa Bolsa Família;
  - Benefício de Prestação Continuada (BPC);



**ASSOCIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

CNPJ: 50.421.981/0001-19

Endereço: Rua Sete de Setembro, 503 - Centro, Pontal/SP - CEP: 14.180-033

Telefone: (16) 3953-7689

E-mail: apamcriancapontal@yahoo.com.br | apamcoordenacaoinstitucional@gmail.com

- Viva Leite;
- Confecção de carteiras para idosos;
- Participação em programas de habitação, como o Minha Casa Minha Vida;
- Redução de tarifa de energia elétrica;
- Isenção de taxa de inscrição em concursos públicos;
- Alíquota reduzida do INSS;
- E outros programas sociais que utilizem o Cadastro Único como base.

**c. PÚBLICO ALVO:**

Famílias e indivíduos com renda mensal de até  $\frac{1}{2}$  salário mínimo por pessoa, assim como aqueles com renda superior, mas que estão vinculados ou solicitando acesso a programas e benefícios que utilizam o Cadastro Único em suas distribuições.

**d. PRAZO DE EXECUÇÃO:**

19 (dezenove) dias, sendo 13/12/2025 à 31/12/2025.

**e. DESCREVER A REALIDADE OBJETO DA INTERVENÇÃO:**

A intervenção proposta acontece em um contexto marcado por desigualdades socioeconômicas profundas e falta de acesso a recursos básicos. A implementação do Cadastro Único é essencial para enfrentar esses desafios e promover melhorias reais na vida das pessoas mais vulneráveis do Município.

Seguindo o artigo 24 da Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), o foco é identificar, caracterizar e registrar indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade ou risco socioeconômico. Essa iniciativa vai além da coleta de dados, ela busca criar oportunidades reais de inclusão e acesso a serviços essenciais.

Com o Cadastro Único, espera-se resultados concretos, com impacto positivo na vida das pessoas. Através de uma coleta detalhada de informações, será possível identificar com precisão quem mais necessita de assistência, garantindo acesso facilitado a programas e benefícios sociais.

Além disso, o Cadastro Único permitirá uma coordenação mais eficaz das ações de assistência social



**ASSOCIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

CNPJ: 50.421.981/0001-19

Endereço: Rua Sete de Setembro, 503 - Centro, Pontal/SP - CEP: 14.180-033

Telefone: (16) 3953-7689

E-mail: apamcriancapontal@yahoo.com.br | apamcoordenacaoinstitucional@gmail.com

no município. Com um panorama claro das necessidades da população, será possível alocar recursos de maneira mais eficiente, eliminando redundâncias e cobrindo lacunas.

Campanhas de conscientização e parcerias estratégicas com organizações locais também são consideradas fundamentais para o sucesso da iniciativa, ajudando as famílias a entenderem melhor os benefícios que o Cadastro Único pode oferecer.

Assim, o Cadastro Único não é apenas uma ferramenta de registro, mas um recurso para fortalecer a comunidade e promover inclusão social. Com a realização deste programa, estará sendo construída uma base sólida para um desenvolvimento sustentável, onde cada indivíduo e família pode melhorar suas condições de vida e caminhar para um futuro mais justo e equitativo.

#### **4. OBJETIVOS:**

**Gerais:** Realizar o cadastramento de famílias de baixa renda, seja por busca ativa ou por procura espontânea, além de atualizar e revisar cadastros para verificar se as famílias beneficiárias, cujo cadastro está sem atualização há mais de dois anos, continuam atendendo aos critérios para recebimento dos benefícios. Efetuar a averiguação cadastral para confirmar a veracidade das informações declaradas pelas famílias, beneficiárias ou não do Bolsa Família.

#### **Específicos:**

- Identificar e caracterizar as famílias e suas condições sociais por meio da coleta de dados;
- Ampliar o acesso das famílias aos programas sociais dos governos federal, estadual e municipal, bem como a outros programas sociais elegíveis de acordo com os critérios do Cadastro Único, realizando inclusão e atualização dos registros;
- Realizar visitas domiciliares para garantir o cadastramento da população com dificuldade de acesso às informações ou de locomoção aos postos de coleta de dados;
- Atualizar e regularizar os registros cadastrais de forma periódica;
- Articular-se com a rede socioassistencial para incluir no Cadastro Único as pessoas e famílias acompanhadas, priorizando casos de vulnerabilidade e risco, como trabalho infantil, situação de rua e beneficiários do BPC, entre outros;



ASSOCIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

CNPJ: 50.421.981/0001-19

Endereço: Rua Sete de Setembro, 503 - Centro, Pontal/SP - CEP: 14.180-033

Telefone: (16) 3953-7689

E-mail: apamcriancapontal@yahoo.com.br | apamcoordenacaoinstitucional@gmail.com

- Melhorar a eficiência no atendimento às famílias beneficiárias, por meio da capacitação da equipe técnica envolvida no atendimento ao público.

## 5. METODOLOGIA:

A execução do plano de trabalho seguirá os princípios definidos pelo Governo Federal, com o objetivo de atender às famílias em situação de vulnerabilidade, por meio do Cadastro Único, que é o principal instrumento de inclusão em programas sociais. O Cadastro Único tem como finalidade identificar e caracterizar as famílias de baixa renda, facilitando o acesso a programas sociais como o Bolsa Família, o Benefício de Prestação Continuada (BPC), o Viva Leite, a Tarifa Social de Energia Elétrica, o Minha Casa Minha Vida, entre outros. Esse instrumento oferece dados essenciais para a seleção de beneficiários e coordenação de políticas públicas, tornando-se essencial para o desenvolvimento de novas ações sociais e a efetivação de direitos.

O público-alvo será composto por famílias e indivíduos com renda mensal per capita de até meio salário mínimo, bem como aqueles com renda superior, mas que estejam vinculados a algum programa ou benefício que utilize o Cadastro Único para concessão de benefícios. O atendimento ocorrerá conforme a demanda espontânea e a busca ativa, abrangendo tanto o cadastramento de novos usuários quanto as atualizações necessárias. As metas de atendimento serão conforme demanda de busca ativa e espontânea, bem como encaminhamento da rede.

O atendimento será realizado de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, sem intervalo. A infraestrutura do local contará com internet, computadores, celulares e tablets, além de uma sala privativa de atendimento quando necessário. O espaço será acessível, com adaptações para pessoas com deficiência, e será mantido organizado e higienizado por profissional de serviços gerais. A OSC também será responsável por garantir que o local seja de fácil acesso, com placas de identificação adequadas, banheiro acessível e uma recepção organizada.

A equipe responsável pela execução do plano será composta por cinco entrevistadores/visitadores sociais, encarregados do atendimento direto à população e da coleta de informações, além de um motorista, que ficará responsável pelo transporte das equipes e pelas visitas de busca ativa. Também fará parte da equipe um profissional de serviços gerais, responsável pela limpeza e organização do espaço, e o coordenador do Cadastro Único, designado pela administração municipal, que supervisionará as atividades da equipe, garantirá a segurança dos registros e coordenará as ações.



**ASSOCIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

CNPJ: 50.421.981/0001-19

Endereço: Rua Sete de Setembro, 503 - Centro, Pontal/SP - CEP: 14.180-033

Telefone: (16) 3953-7689

E-mail: apamcriancapontal@yahoo.com.br | apamcoordenacaoinstitucional@gmail.com

Adicionalmente, o plano contará com o Coordenador Institucional, responsável pela gestão administrativa, elaboração de relatórios e garantia de transparência na execução, sempre em conformidade com as exigências, e o Assistente Administrativo, que será encarregado da elaboração de relatórios de prestação de contas, assegurando que todas as informações financeiras sejam organizadas e apresentadas de forma clara e precisa.

As visitas essenciais e as ações de busca ativa serão realizadas com o uso de um veículo oficial cedido pelo município, por meio de termo de comodato. O motorista contratado pela OSC será responsável pela zeladoria do veículo e pelo cumprimento das orientações legais relacionadas ao transporte. As visitas serão supervisionadas pelo coordenador do Cadastro Único do município, que garantirá o cumprimento das diretrizes estabelecidas e o acompanhamento das atividades. Além disso, a OSC também será responsável pela locação de um imóvel adequado para garantir um ambiente seguro e confortável para o atendimento, com salas de espera, salas de atendimento e sanitários, sempre priorizando o sigilo das informações.

A capacitação contínua da equipe será fundamental para a execução do trabalho com qualidade. Serão realizados treinamentos periódicos, no mínimo a cada quatro meses, ou quando houver oferta de capacitação pelos governos federal ou estadual.

A metodologia do serviço envolve também a articulação em rede, com a participação ativa da Secretaria de Saúde, Educação e Assistência Social, para garantir que o Cadastro Único esteja alinhado com outras políticas públicas municipais. Para isso, serão realizadas reuniões trimestrais com os responsáveis pelos setores de saúde, educação e assistência social do município, com o objetivo de alinhar o plano de execução, estabelecer metas e compartilhar dados atualizados. Será dada especial atenção à colaboração com outras OSCs, CRAS, CREAS e outros serviços de atendimento à população.

A OSC também será responsável pela organização e guarda do acervo documental do serviço, zelando pela integridade e confidencialidade dos dados. Todos os dados e documentos do Cadastro Único serão mantidos e organizados, de acordo com as normas de segurança da informação, e serão monitorados para garantir que a coleta e o uso das informações sejam realizados de forma segura e em conformidade com a legislação vigente.

Por fim, o plano de trabalho reflete o compromisso da OSC com a execução eficiente do Cadastro Único, visando alcançar as metas estabelecidas, melhorar as condições de vida das famílias em



**ASSOCIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

CNPJ: 50.421.981/0001-19

Endereço: Rua Sete de Setembro, 503 - Centro, Pontal/SP - CEP: 14.180-033

Telefone: (16) 3953-7689

E-mail: apamcriancapontal@yahoo.com.br | apamcoordenacaoinstitucional@gmail.com

situação de vulnerabilidade e garantir a inclusão social por meio da articulação em rede com outras políticas públicas. A metodologia adotada assegura um atendimento de qualidade, com processos bem definidos, infraestrutura adequada e acompanhamento constante da equipe e das ações realizadas. O objetivo é promover a inclusão social, a melhoria das condições de vida das famílias mais vulneráveis e garantir a eficácia na implementação dos programas sociais previstos no Cadastro Único.

**6. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES:**

<b>AÇÕES/ATIVIDADES</b>	
Atendimento às famílias: busca ativa e espontânea	<b>X</b>
Atualização de cadastros e novas inclusões no sistema	<b>X</b>
Supervisão e monitoramento das atividades	<b>X</b>
Capacitações para equipe	<b>X</b>
Articulação com a rede	<b>X</b>
Elaboração de relatórios de execução	<b>X</b>

**7. METAS/RESULTADOS:**

<b>METAS</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>MEIOS DE AFERIÇÃO</b>	<b>PERIODICIDADE</b>
Identificar, caracterizar e ampliar o acesso às famílias e sua realidade social	Cadastros e atualizações	Número de cadastros e atualizações	Mensalmente
Atualização dos cadastros por meio de visitas	Visitas	Número de visitas realizadas	Mensalmente
Articulação com a rede	Ações desenvolvidas em conjuntos com as políticas setoriais	Cumprimento de condicionalidades específicas de cada programa no CadÚnico	Trimestralmente
Aprimoramento da equipe na Operacionalização do Cadastro Único	Capacitação, palestras, workshop entre outros	Comprovante da participação da equipe por meio de certificados,	Trimestralmente



ASSOCIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA  
CNPJ: 50.421.981/0001-19  
Endereço: Rua Sete de Setembro, 503 - Centro, Pontal/SP - CEP: 14.180-033  
Telefone: (16) 3953-7689  
E-mail: apamcriancapontal@yahoo.com.br | apamcoordenacaoinstitucional@gmail.com

		lista de presença entre outros	
Ações e campanhas informativas e comunitárias	Ações e campanhas de informação a comunidade por meio de redes sociais ou in loco	Realização de campanhas e ações comprovadas e devidamente informadas (redes sociais, fotos, lista de presença)	Trimestralmente

#### 8. EQUIPE RESPONSÁVEL DO SERVIÇO:

**Entrevistador/visitador social - Formação nível médio:** O Entrevistador/Visitador Social é responsável pelo processo de coleta de dados da família, preenchendo os formulários do Cadastro Único. Isso é realizado tanto através da busca espontânea nas unidades de cadastramento quanto por meio de busca ativa nos domicílios dos usuários. O contato direto com as famílias cadastradas ou que têm perfil para o cadastramento é conduzido por eles, tornando-os os principais responsáveis por garantir que o Cadastro Único seja alimentado com informações qualificadas e que a inclusão da população socialmente vulnerável seja priorizada. Eles devem passar por capacitação por meio de treinamento e consultas manuais, sendo responsáveis no dia a dia por registrar e controlar o fluxo de documentos e as rotinas de trabalho nos bancos de dados relacionados ao Cadastro Único e Programa Bolsa Família. Além disso, analisam, monitoram e arquivam os processos resultantes da operacionalização dos sistemas web/online ligados ao Cadastro Único (Sistema V7) e Programa Bolsa Família (SICON, SIBEC, Sistema Presença e PBF-DataSUS). Mantêm o Sistema de Informação da Assistência Social - SIAS atualizado, realizam entrevistas com usuários para inserção de dados no Cadastro Único e outros sistemas e cadastros relacionados à gestão de benefícios e transferência de renda. Também são responsáveis por registrar, transcrever e digitar informações, operando computadores. O profissional acompanha o Calendário Operacional do Cadastro Único e Programa Bolsa Família, encaminha informações e elabora documentos (ofícios, planilhas, apresentações, manuais, relatórios, formulários) para a realização e otimização de procedimentos, serviços e ações (reuniões, capacitações, trabalhos de campo). Realizam outras atividades para o bom desempenho de suas funções.



ASSOCIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

CNPJ: 50.421.981/0001-19

Endereço: Rua Sete de Setembro, 503 - Centro, Pontal/SP - CEP: 14.180-033

Telefone: (16) 3953-7689

E-mail: apamcriancapontal@yahoo.com.br | apamcoordenacaoinstitucional@gmail.com

**Coordenador/Gestor institucional:** profissional com formação superior, com carga horária de 40 horas semanais, realizadas nas dependências da instituição, mas podendo ocorrer também nos locais de execução dos projetos, caso estes não sejam realizados dentro da organização. Ele será responsável pela gestão e execução das atividades da OSC (Organização da Sociedade Civil), coordenando as parcerias com o poder público, supervisionando a elaboração de relatórios de execução, monitoramento e prestação de contas, além de atuar como interlocutor entre os diferentes setores e gerenciar a aquisição de bens e outras atividades administrativas.

Além disso, o Coordenador/Gestor Institucional desempenhará um papel central no planejamento e execução dos projetos, definindo metas e acompanhando os resultados para garantir o impacto positivo das ações. Será responsável pela supervisão das coordenações e equipes de colaboradores de cada projeto, assegurando o bom desempenho das atividades, incluindo o controle de frequência e carga horária. Também deverá garantir que todas as atividades da OSC estejam em conformidade com as normativas legais vigentes e será responsável pela contratação e gestão da equipe necessária para o bom andamento dos projetos.

**Assistente Administrativo - Formação nível médio:** O Assistente Administrativo será responsável por elaborar relatórios de prestação de contas, organizar e arquivar documentos financeiros e administrativos, além de desenvolver e controlar orçamentos, acompanhando custos para atender às necessidades da OSC de forma eficiente. Realizará lançamentos financeiros, controle de despesas, atualização de registros em sistemas e planilhas, e monitoramento de materiais de escritório, providenciando reposição quando necessário. Também será responsável por preparar apresentações e planilhas conforme a demanda e colaborar na manutenção de registros financeiros e contábeis, garantindo organização e conformidade com normas.

**Motorista - Formação nível médio:** O motorista deverá possuir carteira de habilitação categoria B. Sua principal responsabilidade será o transporte de pessoas, objetos e documentos, bem como a manutenção básica do veículo. O profissional deverá realizar suas atividades com foco na qualidade e segurança, respeitando as normas e atuando de maneira a contribuir para um trabalho coletivo e interdisciplinar.

**Serviços Gerais:** O profissional de serviços gerais será responsável pela limpeza e manutenção do

**ASSOCIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

CNPJ: 50.421.981/0001-19

Endereço: Rua Sete de Setembro, 503 - Centro, Pontal/SP - CEP: 14.180-033

Telefone: (16) 3953-7689

E-mail: apamcriancapontal@yahoo.com.br | apamcoordenacaoinstitucional@gmail.com

espaço, garantindo a organização e a higiene das instalações. Ele deve desenvolver suas atividades com atenção aos detalhes e em conformidade com as necessidades do ambiente de trabalho, sempre colaborando de forma integrada com os demais profissionais, contribuindo para um serviço de qualidade e para um trabalho multiprofissional e interdisciplinar.

**RECURSOS HUMANOS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DO PLANO**

Qtd.	Cargo / Função	Remuneração	Vínculo	Carga Horária
01	Assistente Administrativo	R\$ 1.000,00	CLT	10 horas/semanais
01	Coordenador/Gestor institucional	R\$ 1.750,00	CLT	40 horas/semanais
05	Entrevistadores/Visitadores Sociais	R\$ 1.863,00	CLT	40 horas/semanais
01	Motorista	R\$ 1.348,89	CLT	30 horas/semanais
01	Serviços Gerais	R\$ 1.000,00	CLT	20 horas/semanais

**9. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Natureza da Despesa	Valor Mensal	Total
	Municipal	
<b>Recursos Humanos/Encargos Sociais</b> (Salários; INSS; FGTS; férias; 13º salário; encargos rescisórios; adicionais legais; insalubridade; periculosidade; horas extras; adicionais por trabalho em domingos e feriados; taxas e contribuições trabalhistas obrigatórias; demais encargos previstos na legislação vigente. Considerando que os profissionais serão contratados sob regime CLT e que, anualmente, ocorrem reajustes salariais definidos por convenções coletivas ou índices legais, estão sendo provisionados valores com base na média de aumento. A composição salarial leva em conta, além do valor base, os acréscimos decorrentes de jornadas especiais, escalas diferenciadas e necessidades específicas do serviço, garantindo o cumprimento integral das obrigações trabalhistas ao longo da vigência do serviço e considerando eventuais variações salariais ao longo do período.	R\$ 6.494,50	R\$ 6.494,50
<b>Serviços de Terceiros - PJ e PF</b> Contratação de serviços de pessoa jurídica (PJ) e pessoa física (PF), de forma eventual ou temporária, consultoria e assessoria técnica nas áreas jurídica, contábil, administrativa e afins; serviços de informática e tecnologia da informação, como desenvolvimento e manutenção de sistemas, sites e portais de transparência; publicidade e propaganda; comunicação visual e produção de materiais gráficos e institucionais, como folders,	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00



**ASSOCIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

CNPJ: 50.421.981/0001-19

Endereço: Rua Sete de Setembro, 503 - Centro, Pontal/SP - CEP: 14.180-033

Telefone: (16) 3953-7689

E-mail: apamcriancapontal@yahoo.com.br | apamcoordenacaoinstitucional@gmail.com

banners, vídeos, identidade visual e gestão de redes sociais; equipe técnica para realização de grupos reflexivos; capacitações, treinamentos obrigatórios, palestras e oficinas; tradução e interpretação, inclusive em Libras; serviços de impressão; exames admissionais, periódicos e demissionais; elaboração de contratos e registros em órgãos competentes; vigilância e segurança; transporte; locação de espaços para eventos e atividades; empresas especializadas em sistemas de ponto eletrônico; fretes; e demais serviços técnicos ou operacionais necessários ao funcionamento do serviço. Inclui-se, ainda, a contratação eventual de profissionais folguistas, para garantir cobertura em situações de ausência ou necessidade temporária da equipe, assegurando a continuidade e a regularidade das atividades do serviço.		
<b>Materiais</b> Materiais de Higienização e Limpeza; Equipamentos de Segurança do Trabalho (EPIs); Materiais de Escritório e Tecnologia (toner, cartuchos, mouse) e Outros Materiais.	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00
<b>Serviços de Utilidades Públicas</b> Energia elétrica, água e esgoto, IPTU, internet, telefone, gás de cozinha, entre outros necessários ao funcionamento do serviço.	R\$ 700,00	R\$ 700,00
<b>Locação Imóvel</b>	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
<b>Total geral</b>	<b>R\$ 15.494.50</b>	<b>R\$ 15.494.50</b>

Diante disso, pede-se deferimento deste Plano de Trabalho.

Pontal, 15 de outubro de 2025.

**Presidente da OSC**

**Responsável Técnico**