



APAM – ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTENCIA AO MENOR
CNPJ – 50.421.981/0001-19
Rua: Sete de Setembro, 503A / Centro - CEP: 14180-000 Pontal / SP.
Fone: (16) 3953-7689/Celular: (16) 99266-8861
E-mail: apamcriancapontal@yahoo.com.br
Blog: apampontal.blogspot.com/
Página no Facebook: <https://www.facebook.com/apamcriancapontal/>

PLANO DE TRABALHO PARA SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO DE PARCERIA

| DADOS CADASTRAIS DA INSTITUIÇÃO – OSC PROPONENTE | | |
|---|--------------------------|--|
| Nome da Proponente: Associação de Proteção e Assistência ao Menor | | Nome Fantasia ou Sigla: APAM |
| CNPJ: 50.421.981/0001 – 19 | | Data da Fundação: 01/09/1977 |
| Endereço: Rua Sete de Setembro, nº 503 (Centro) | | CEP: 14.180-000 |
| Telefone: (16) 3953-7689 | | CEL.: (16) 99266-8861 |
| E-mail Institucional: apamcriancapontal@yahoo.com.br | | |
| Site ou Blog oficial da entidade: http://apampontal.blogspot.com.br/ | | |
| Instagram: @apamcriancapontal | | |
| DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL | | |
| Nome: Sidilene Froes de Souza | | |
| Endereço: Lydia Conven da Silva, 173 - Orlando Fonseca | | |
| RG: 30.992.723-7 | CPF: 765.976.792-04 | |
| Telefone: (16) 99236-4522 | | |
| Validade do mandato da diretoria atual de 18/01/2024 até 18/01/2028 | | |
| DADOS BANCÁRIOS | | |
| Nome do banco: Banco do Brasil | Nº da agência: 2477-5 | Nº da conta corrente: 44.856-7(FEDERAL) 42.660-1 (MUNICIPAL) |
| RESPONSÁVEL TÉCNICO | | |
| Nome: Vitória Sarne Jordão | | |
| Função: Assistente Social | RG: 54.407.151-7 | CPF: 474.420.868-10 |
| Telefone:* | Celular: (16)99331-1789 | E-mail:vitoriasarnejordao@gmail.com |

Handwritten signatures and initials in blue ink.



APAM – ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTENCIA AO MENOR
CNPJ – 50.421.981/0001-19
Rua: Sete de Setembro, 503A / Centro - CEP: 14180-000 Pontal / SP.
Fone: (16) 3953-7689/Celular: (16) 99266-8861
E-mail: apamcriancapontal@yahoo.com.br
Blog: apampontal.blogspot.com/
Página no Facebook: <https://www.facebook.com/apamcriancapontal/>

| | |
|---------------------------------|--|
| Formação: Serviço Social | Nº de Registro no Conselho Profissional: 71.041 |
|---------------------------------|--|

| |
|--|
| Identificação do serviço: Programa Cadastro Único Federal e Programa Bolsa Família |
| Edital de Chamamento Público N.º 003/2024 |
| Valor do Repasse: R\$ 313.580,00 |
| Período de Execução: O Programa será executado pelo período de 12 (doze) meses (dezembro/2024 a novembro/2025). |

| CERTIFICAÇÕES E/OU INSCRIÇÕES DA OSC | | |
|--------------------------------------|-------------------------|---------------------|
| Certificação/inscrição | Número | Período de validade |
| CMDCAP | 008/2023 | 31/05/2025 |
| CMAS | 006/2011 | 19/04/2025 |
| CEBAS | 235874.0021102/2 020 | 13/08/2025 |
| CRCE | 1697/2012 | Tempo indeterminado |

[Handwritten signatures and initials]



APAM – ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AO MENOR
CNPJ – 50.421.981/0001-19
Rua: Sete de Setembro, 503A / Centro - CEP: 14180-000 Pontal / SP.
Fone: (16) 3953-7689/Celular: (16) 99266-8861
E-mail: apamcriancapontal@yahoo.com.br
Blog: apampontal.blogspot.com/
Página no Facebook: <https://www.facebook.com/apamcriancapontal/>

1. CARACTERIZAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

A Associação de Proteção e Assistência ao Menor (APAM) é uma Organização da Sociedade Civil (OSC) sem fins lucrativos, fundada em 1977, com o objetivo de desenvolver programas e projetos alinhados à Política Nacional de Assistência Social. Desde sua criação, a organização atua no município de Pontal, com foco em adolescentes e famílias em situação de vulnerabilidade social.

Os principais objetivos da APAM são promover a inclusão social, fortalecer vínculos familiares e comunitários, e preparar os jovens para o mercado de trabalho. A OSC oferece serviços e atividades como oficinas, ações socioeducativas e culturais, visando o desenvolvimento pessoal e profissional de seus beneficiários.

Com 40 anos de experiência, a APAM possui uma estrutura técnica e operacional eficiente, que possibilita a execução de projetos de forma satisfatória e a expansão de suas atividades, sempre atendendo às necessidades da comunidade local.

2. FINALIDADE ESTATUTÁRIA:

A Associação de Proteção e Assistência ao Menor têm por finalidade promover o bem-estar e desenvolvimento integral de famílias, oferecendo suporte em saúde, educação, capacitação, qualificação profissional, geração de renda e assistência social, respeitando os direitos e necessidades de todos.

3. NOME DO SERVIÇO/PROGRAMA/PLANO:

Programa Cadastro Único Federal e Programa Bolsa Família.

a. LOCAL/ENDEREÇO ONDE SERÁ REALIZADO O OBJETO:

O presente projeto tem como objetivo a execução e desenvolvimento no


3



APAM – ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTENCIA AO MENOR
CNPJ – 50.421.981/0001-19
Rua: Sete de Setembro, 503A / Centro - CEP: 14180-000 Pontal / SP.
Fone: (16) 3953-7689/Celular: (16) 99266-8861
E-mail: apamcriancapontal@yahoo.com.br
Blog: apampontal.blogspot.com/
Página no Facebook: <https://www.facebook.com/apamcriancapontal/>

município de Pontal, estado de São Paulo, Distrito de Cândia e Vila Walter Becker, contemplando tanto a região urbana quanto a rural.

No que tange à infraestrutura necessária para a concretização desse presente plano, a OSC irá se responsabilizar de viabilizar um local adequado por meio da locação de um imóvel. Importante destacar que o aluguel do imóvel se dará mediante a aprovação do presente termo, e posteriormente se for aprovado, será informado o endereço do local.

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);
 - Viva Leite;
 - Confecção de carteiras para idosos;
 - Participação em programas de habitação, como o Minha Casa Minha Vida;

For m f 4



APAM – ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTÊNCIA AO MENOR
CNPJ – 50.421.981/0001-19
Rua: Sete de Setembro, 503A / Centro - CEP: 14180-000 Pontal / SP.
Fone: (16) 3953-7689/Celular: (16) 99266-8861
E-mail: apamcriancapontal@yahoo.com.br
Blog: apampontal.blogspot.com/
Página no Facebook: <https://www.facebook.com/apamcriancapontal/>

- 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 ½ 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:

O Programa será executado pelo período de 12 (doze) meses (dezembro/2024 a novembro/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.

Jur
m
5



APAM – ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTENCIA AO MENOR
CNPJ – 50.421.981/0001-19
Rua: Sete de Setembro, 503A / Centro - CEP: 14180-000 Pontal / SP.
Fone: (16) 3953-7689/Celular: (16) 99266-8861
E-mail: apamcriancapontal@yahoo.com.br
Blog: apampontal.blogspot.com/
Página no Facebook: <https://www.facebook.com/apamcriancapontal/>

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

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the number 6.



APAM – ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTENCIA AO MENOR
CNPJ – 50.421.981/0001-19
Rua: Sete de Setembro, 503A / Centro - CEP: 14180-000 Pontal / SP.
Fone: (16) 3953-7689/Celular: (16) 99266-8861
E-mail: apamcriancapontal@yahoo.com.br
Blog: apampontal.blogspot.com/
Página no Facebook: <https://www.facebook.com/apamcriancapontal/>

- 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;
- 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

For m/ 7



APAM – ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTENCIA AO MENOR
CNPJ – 50.421.981/0001-19
Rua: Sete de Setembro, 503A / Centro - CEP: 14180-000 Pontal / SP.
Fone: (16) 3953-7689/Celular: (16) 99266-8861
E-mail: apamcriancapontal@yahoo.com.br
Blog: apampontal.blogspot.com/
Página no Facebook: <https://www.facebook.com/apamcriancapontal/>

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. 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

for ml 8



APAM – ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTENCIA AO MENOR
CNPJ – 50.421.981/0001-19
Rua: Sete de Setembro, 503A / Centro - CEP: 14180-000 Pontal / SP.
Fone: (16) 3953-7689/Celular: (16) 99266-8861
E-mail: apamcriancapontal@yahoo.com.br
Blog: apampontal.blogspot.com/
Página no Facebook: <https://www.facebook.com/apamcriancapontal/>

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 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.

For m f 9



APAM – ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTENCIA AO MENOR
 CNPJ – 50.421.981/0001-19
 Rua: Sete de Setembro, 503A / Centro - CEP: 14180-000 Pontal / SP.
 Fone: (16) 3953-7689/Celular: (16) 99266-8861
 E-mail: apamcriancapontal@yahoo.com.br
 Blog: apampontal.blogspot.com/
 Página no Facebook: <https://www.facebook.com/apamcriancapontal/>

6. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES:

| AÇÕES/ATIVIDADES | MESES | | | | | | | | | | | |
|---|-------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 |
| Locação do imóvel e organização da infraestrutura | X | | | | | | | | | | | |
| Atendimento às famílias – busca ativa e espontânea | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Atualização de cadastros e novas inclusões no sistema | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Supervisão e monitoramento das atividades | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Capacitações para equipe | X | | | | X | | | | X | | | |
| Articulação com a rede | X | | | X | | | X | | | X | | |
| Elaboração de relatórios de execução | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

7. METAS/RESULTADOS:

| METAS | INDICADORES | MEIOS DE AFERIÇÃO | PERIODICIDADE |
|---|---|---|-----------------|
| 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 | Cumprimento de condicionalidades específicas de | Trimestralmente |

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a date '10'.



APAM – ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTENCIA AO MENOR
CNPJ – 50.421.981/0001-19
Rua: Sete de Setembro, 503A / Centro - CEP: 14180-000 Pontal / SP.
Fone: (16) 3953-7689/Celular: (16) 99266-8861
E-mail: apamcriancapontal@yahoo.com.br
Blog: apamontal.blogspot.com/
Página no Facebook: <https://www.facebook.com/apamcriancapontal/>

| | | | |
|--|---|--|-----------------|
| | políticas setoriais | cada programa no Cadúnico | |
| Aprimoramento da equipe na Operacionalização do Cadastro Único | Capacitação, palestras, workshop entre outros | Comprovante da participação da equipe por meio de certificados, lista de presença entre outros | Trimestralmente |
| 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 |

for m 11



APAM – ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTENCIA AO MENOR
CNPJ – 50.421.981/0001-19
Rua: Sete de Setembro, 503A / Centro - CEP: 14180-000 Pontal / SP.
Fone: (16) 3953-7689/Celular: (16) 99266-8861
E-mail: apamcriancapontal@yahoo.com.br
Blog: apampontal.blogspot.com/
Página no Facebook: <https://www.facebook.com/apamcriancapontal/>

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.

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

12



APAM – ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTENCIA AO MENOR
CNPJ – 50.421.981/0001-19
Rua: Sete de Setembro, 503A / Centro - CEP: 14180-000 Pontal / SP.
Fone: (16) 3953-7689/Celular: (16) 99266-8861
E-mail: apamcriancapontal@yahoo.com.br
Blog: apampontal.blogspot.com/
Página no Facebook: <https://www.facebook.com/apamcriancapontal/>

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 - Formação nível médio: O profissional de serviços gerais será

 13



APAM – ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTENCIA AO MENOR
CNPJ – 50.421.981/0001-19
Rua: Sete de Setembro, 503A / Centro - CEP: 14180-000 Pontal / SP.
Fone: (16) 3953-7689/Celular: (16) 99266-8861
E-mail: apamcriancapontal@yahoo.com.br
Blog: apampontal.blogspot.com/
Página no Facebook: <https://www.facebook.com/apamcriancapontal/>

responsável pela limpeza e manutenção do 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 | Prestador de serviço/CLT | 40 horas/semanais |
| 01 | Motorista | R\$ 1.800,00 | Prestador de serviço | 30 horas/semanais |
| 01 | Serviços Gerais | R\$ 1.550,00 | Prestador de serviço | 20 horas/semanais |

9. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

| PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS | | |
|--|--|---------------|
| Natureza da Despesa | Valor Mensal | Total |
| Bens e materiais permanentes/adequações necessárias (Adequações no prédio, computadores, notebooks, celulares, impressoras, scanners, armários para arquivo e demais materiais permanentes necessários para a execução da parceria, de acordo com o objeto pactuado) | R\$ 20.000,00 (Parcela única – Recurso Federal) | R\$ 20.000,00 |
| Recursos Humanos¹ (Profissionais CLT: salários) | R\$ 2.750,00 | R\$ 33.000,00 |

for m 14



APAM – ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTENCIA AO MENOR
CNPJ – 50.421.981/0001-19
Rua: Sete de Setembro, 503A / Centro - CEP: 14180-000 Pontal / SP.
Fone: (16) 3953-7689/Celular: (16) 99266-8861
E-mail: apamcriancapontal@yahoo.com.br
Blog: apampontal.blogspot.com/
Página no Facebook: <https://www.facebook.com/apamcriancapontal/>

| | | |
|--|--|---------------------------------------|
| Recursos Humanos ² (Autônomos e pessoa jurídica) | R\$ 12.665,00 | R\$ 151.980,00 |
| Outros Serviços de Terceiros – PJ e PF (Eventuais ou temporários: serviços de orientação, consultoria e assessoria técnica jurídica, contábil, administrativa e outras; chaveiro; palestrantes; hospedagem; fretes e transportes, diárias; serviços de instalação, manutenção e monitoramento de câmeras de segurança, e outros serviços diversos necessários e demandados no decorrer do plano, de acordo com o objeto pactuado) | R\$ 955,00 | R\$ 11.460,00 |
| Material de consumo (Material de escritório, material de limpeza, asseio, higiene, conservação patrimonial (inclusive de veículo em uso do projeto), insumos e acessórios de informática, material descartável, uniforme, crachás, alimentação/coffee break para ações e campanhas informativas comunitárias, e em atividades de capacitação/palestras e workshops; materiais didático-pedagógicos, reparos e consertos, manutenção e outros materiais de consumo diversos demandados no decorrer do plano, de acordo com o objeto pactuado) | R\$ 650,00 | R\$ 7.800,00 |
| Utilidades Públicas | R\$ 550,00 | R\$ 6.600,00 |
| Encargos Sociais (Visto que a OSC planeja contratar parte da equipe como CLT após três meses de experiência, está sendo provisionado mensalmente um valor para os encargos sociais) | R\$ 2.595,00 | R\$ 31.140,00 |
| Locação Imóvel | R\$ 3.500,00 | R\$ 42.000,00 |
| Combustível | R\$ 800,00 | R\$ 9.600,00 |
| Total geral mensal | R\$ 44.465,00(1º mês) R\$ 24.465,00 (2º ao 12º mês) | Total geral: R\$ 313.580,00 |

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a date "15".



APAM – ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTENCIA AO MENOR
 CNPJ – 50.421.981/0001-19
 Rua: Sete de Setembro, 503A / Centro - CEP: 14180-000 Pontal / SP.
 Fone: (16) 3953-7689/Celular: (16) 99266-8861
 E-mail: apamcriancapontal@yahoo.com.br
 Blog: apampontal.blogspot.com/
 Página no Facebook: <https://www.facebook.com/apamcriancapontal/>

DESPESAS RELATIVAS À EXECUÇÃO DA PARCERIA

| ITENS | MESES | | | | | | | | | | | | SUBTOTAL | |
|--|----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------|
| | 1º. | 2º. | 3º. | 4º. | 5º. | 6º. | 7º. | 8º. | 9º. | 10º. | 11º. | 12º. | | |
| Bens e materiais permanentes/adequações necessárias (Parcela Única – Recurso Federal) | R\$ 20.000,00 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | R\$ 20.000,00 |
| Recursos Humanos ¹ | R\$ 2.750,00 (Recurso municipal) | R\$ 2.750,00 (Recurso municipal) | R\$ 2.750,00 (Recurso municipal) | R\$ 2.750,00 (Recurso municipal) | R\$ 2.750,00 (Recurso municipal) | R\$ 2.750,00 (Recurso municipal) | R\$ 2.750,00 (Recurso municipal) | R\$ 2.750,00 (Recurso municipal) | R\$ 2.750,00 (Recurso municipal) | R\$ 2.750,00 (Recurso municipal) | R\$ 2.750,00 (Recurso municipal) | R\$ 2.750,00 (Recurso municipal) | R\$ 2.750,00 (Recurso municipal) | R\$ 33.000,00 |
| Recursos Humanos ² | R\$ 12.665,00 (Recurso federal) | R\$ 12.665,00 (Recurso municipal) | R\$ 12.665,00 (Recurso municipal) | R\$ 12.665,00 (Recurso municipal) | R\$ 12.665,00 (Recurso federal) | R\$ 151.980,00 |
| Outros Serviços de Terceiros – PJ e PF | R\$ 955,00 (Recurso municipal) | R\$ 955,00 (Recurso municipal) | R\$ 955,00 (Recurso municipal) | R\$ 955,00 (Recurso municipal) | R\$ 955,00 (Recurso municipal) | R\$ 955,00 (Recurso municipal) | R\$ 955,00 (Recurso municipal) | R\$ 955,00 (Recurso municipal) | R\$ 955,00 (Recurso municipal) | R\$ 955,00 (Recurso federal) | R\$ 11.460,00 |
| Material de consumo | R\$ 650,00 (Recurso municipal) | R\$ 650,00 (Recurso municipal) | R\$ 650,00 (Recurso municipal) | R\$ 650,00 (Recurso municipal) | R\$ 650,00 (Recurso municipal) | R\$ 650,00 (Recurso municipal) | R\$ 650,00 (Recurso municipal) | R\$ 650,00 (Recurso municipal) | R\$ 650,00 (Recurso municipal) | R\$ 650,00 (Recurso municipal) | R\$ 650,00 (Recurso municipal) | R\$ 650,00 (Recurso municipal) | R\$ 650,00 (Recurso municipal) | R\$ 7.800,00 |
| Utilidades Públicas | R\$ 550,00 (Recurso municipal) | R\$ 550,00 (Recurso municipal) | R\$ 550,00 (Recurso municipal) | R\$ 550,00 (Recurso municipal) | R\$ 550,00 (Recurso municipal) | R\$ 550,00 (Recurso municipal) | R\$ 550,00 (Recurso municipal) | R\$ 550,00 (Recurso municipal) | R\$ 550,00 (Recurso municipal) | R\$ 550,00 (Recurso federal) | R\$ 6.600,00 |
| Encargos Sociais | R\$ 2.595,00 (Recurso municipal) | R\$ 2.595,00 (Recurso municipal) | R\$ 2.595,00 (Recurso municipal) | R\$ 2.595,00 (Recurso municipal) | R\$ 2.595,00 (Recurso municipal) | R\$ 2.595,00 (Recurso municipal) | R\$ 2.595,00 (Recurso municipal) | R\$ 2.595,00 (Recurso municipal) | R\$ 2.595,00 (Recurso municipal) | R\$ 2.595,00 (Recurso federal) | R\$ 31.140,00 |
| Locação Imóvel | R\$ 3.500,00 (Recurso municipal) | R\$ 3.500,00 (Recurso municipal) | R\$ 3.500,00 (Recurso municipal) | R\$ 3.500,00 (Recurso municipal) | R\$ 3.500,00 (Recurso municipal) | R\$ 3.500,00 (Recurso municipal) | R\$ 3.500,00 (Recurso municipal) | R\$ 3.500,00 (Recurso municipal) | R\$ 3.500,00 (Recurso municipal) | R\$ 3.500,00 (Recurso federal) | R\$ 42.000,00 |

(Handwritten signatures and initials)



APAM – ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO E ASSISTENCIA AO MENOR
CNPJ – 50.421.981/0001-19
Rua: Sete de Setembro, 503A / Centro - CEP: 14180-000 Pontal / SP.
Fone: (16) 3953-7689/Celular: (16) 99266-8861
E-mail: apamcriancapontal@yahoo.com.br
Blog: apampontal.blogspot.com/
Página no Facebook: <https://www.facebook.com/apamcriancapontal/>

10. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO ANUAL

| | | | | | |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| 1ª Parcela R\$ 44.465,00 2024 | 2ª Parcela R\$ 24.465,00 2025 | 3ª Parcela R\$ 24.465,00 2025 | 4ª Parcela R\$ 24.465,00 2025 | 5ª Parcela R\$ 24.465,00 2025 | 6ª Parcela R\$ 24.465,00 2025 |
| 7ª Parcela R\$ 24.465,00 2025 | 8ª Parcela R\$ 24.465,00 2025 | 9ª Parcela R\$ 24.465,00 2025 | 10ª Parcela R\$ 24.465,00 2025 | 11ª Parcela R\$ 24.465,00 2025 | 12ª Parcela R\$ 24.465,00 2025 |

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

Pontal, 06 de dezembro de 2024.


Presidente da Organização da
Sociedade Civil - OSC

Sidilene Froes de Souza
CPF: 765.976.795-04
Presidente da OSC


Responsável Técnico pela elaboração
do plano.

Vitória Sarne Jordão
Assistente Social
CRESS-SP 71.041

18