**ANEXO VIII**

**MODELO DE PLANO DE TRABALHO**

Logomarca da **OSC** /Papel timbrado da **OSC**

|  |
| --- |
| 1. **CAPA DO PLANO DE TRABALHO** |
| *Na capa do plano de trabalho deve-se apresentar o título, mês e o ano da elaboração. Orienta-se que seja indicado título que reflita a proposta de trabalho,* ***evitando-se*** *títulos longos.* ***NÃO UTILIZAR TÍTULOS DE PLANOS ANTERIORES***  *Exemplo:*  *Viva a Vida!*  *Março / 2022* |
| 1. **APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** |
| 1. **Nome da Organização da Sociedade Civil –** **OSC**: *(de acordo com o Estatuto e inscrição no CNPJ)* 2. **Endereço da Sede Administrativa:** *(endereço oficial da Sede Administrativa da OSC)* 3. **Endereço da execução do Serviço:** *(Indicar o endereço onde será executado o serviço)* 4. **CNPJ (mantenedora e executora):** *(especificar corretamente o número de cada um)* 5. **Nome do Serviço (somente nos casos de serviços tipificados no SUAS)**: Ex:Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos 6. **Nível de Proteção/Política Pública: Ex:**  **Proteção Social Básica/ Esporte e Lazer (conforme a natureza do Plano)** 7. **Objeto da Parceria:** exemplo: executar o serviço de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes, de ambos os sexos, na faixa etária entre 06 (seis) a 17 (dezessete) anos, que se encontram em situação de risco pessoal e social**.** 8. **Responsável pela elaboração do Plano de Trabalho, Plano de Aplicação e o Coordenador:** *indicando nome, telefone e e-mail para contato* ***ATUALIZADOS*** 9. **Apresentação da OSC:** *Breve histórico da* ***OSC*** *(data de criação, diretrizes gerais, trabalhos realizados, experiência no Serviço).* 10. **Formas de acesso do público:** *Indicar a forma que os usuários acessam o serviço, por exemplo demanda espontânea.* 11. **Articulação em rede:** *(descrever por que, como e quando a OSC realiza articulação com a rede socioassistencial e demais encaminhamentos necessários)* 12. **Impacto social esperado:** *preencher a tabela de acordo com o plano de trabalho indicando os impactos sociais que se espera gerar para o beneficiário, sua família e a comunidade por meio da execução do pano de trabalho. Indicar ainda os instrumentos (ferramentas) que serão utilizados para monitorar o alcance do impacto.*   *Como por exemplo:*   |  |  | | --- | --- | | Impacto Esperado | Instrumento | | *Redução das violações dos direitos, seu agravamento e reincidência.* | *- Mapeamento regionalizado: sexo, faixa etária,ia, histórico de vida; histórico familiar, dentre outros*  *- Registro de Atendimento*  *- Entrevista*  *- Relatório de Atendimento*  *- Encaminhamento e contrarreferência*  *- Plano Individual de Atendimento*  *- Registro de atividades*  *- Lista de presença*  *- Pesquisa de Satisfação do público alvo do serviço*  *- Pesquisa de satisfação de familiares*  *- Depoimentos* | |
| **2 - APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO** |
| *Detalhar como o Plano de Trabalho será realizado para atingir os objetivos, as seguranças afiançadas e o impacto social.*  *- O que será realizado? Descrever o serviço a ser realizado informando as atividades propostas indicando como serão aplicados os eixos estruturantes e temas transversais, quais os profissionais (indicar somente a função) que realizarão seu planejamento e a execução, a periodicidade do serviço, como se dará a divisão em turmas (se houver), recursos materiais necessários, de que forma os usuários irão participar, sua relevância para o público alvo, citar apoio e/ou parcerias com a rede socioassistencial, dentre outros.*  *- Por que é importante? Relacionando com o cenário social local, abrangência territorial, cultural e econômica, um breve diagnóstico da área.*  *- Qual a sua finalidade? Descrever como o objetivo geral será atingido.*  *- Quem serão os seus beneficiários? Indicar quem serão os beneficiários diretos e os indiretos, caso se aplique.*  - *Descrever porque as atividades previstas são importantes e quais são as despesas previstas bem como explicitar sua relação com as atividades previstas no plano de trabalho.*  *- Quais impactos positivos são esperados? Ao executar as atividades e ou ações, qual resultado se espera alcançar e qual será o impacto social gerado para o beneficiário, sua família e a comunidade.*  *- Prever que em caso de calamidade pública a execução do serviço atenderá às orientações da Administração Pública.* |
| **3- JUSTIFICATIVA** |
| *- O que motivou a sua elaboração? Descrever quais fatores de relevância social motivaram a elaboração do plano de trabalho contextualizando os problemas que se propõe resolver e/ou minimizar, esclarecendo o porquê as atividades propostas são pertinentes e qual o impacto social previsto, ou seja, quais as transformações positivas esperadas em termos de melhoria de qualidade de vida do público a ser atendido.*  - *Como o plano de trabalho irá beneficiar o público alvo, a família, a comunidade e a sociedade? Indicar quais são os benefícios das ações/atividades previstas no plano de trabalho, para o público alvo, a família, a comunidade e a sociedade.*  - *Qual a sua necessidade? Apresentar um diagnóstico do município/território (dados oficiais) onde serão realizadas as atividades, além de identificar a rede socioassistencial e intersetorial existente, apontando de forma clara as vulnerabilidades e riscos que motivam a execução do Serviço.* |
| **4 - OBJETIVOS** |
| **Objetivo Geral:**  **Objetivos Específicos:**  **-**  **-**  **-** |
| **5 - CAPACIDADE TECNICA E OPERACIONAL** |
| *Inserir no quadro, todos os profissionais que serão necessários à execução das atividades prevista neste plano de trabalho, sejam remunerados com recurso da parceria ou de outras fontes.*   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Quantidade | Cargo | Escolaridade | Carga horária semanal | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| **6 - INSTALAÇÕES FÍSICAS** |
| *Indicar os cômodos onde serão realizadas as atividades.*  *Exemplo:*   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Tipo | Metragem | Quantidade | | *Sala de atividades* | *3 X 3,5* | *1* | | *Refeitório* | *7 X 7* | *2* | |
| **7 - PÚBLICO ALVO** |
| *Indicar as principais características do público que se pretende atender informando faixa etária, gênero e demais especificidades.*  *Exemplo: Crianças e adolescentes, de ambos os sexos, na faixa etária entre 06 a 17 anos, em situação de vulnerabilidade social e/ou risco social, inseridas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.* |
| **8 - NÚMERO DE METAS DE ATENDIMENTO** |
| *Exemplo: Atender até XX crianças e adolescentes.* |
| **9 - HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** |
| *Exemplo: De 2ª a 6º feira, das XXXX horas até XXXX horas* |

|  |
| --- |
| **10 - PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS** |
| *Preencher a tabela abaixo indicando:*  ***1.******Objetivos Específicos*** *- transcrever cada Objetivo Específico apresentado no item 4 deste plano de trabalho;*  ***2.******Ações a serem realizadas:*** *Apresentar as ações/atividades que serão realizadas para se alcançar cada objetivo específico, sendo que um objetivo pode ter mais de uma ação.*  ***3. Prazos ou periodicidade para execução da ação:*** *Indicar prazos e/ou a periodicidade previstos para a execução de cada ação apresentada. Exemplos: Diariamente, contínuo, imediato, semanal, mensal, trimestral, entre outros;*  ***4. Responsável pela ação:*** *Informar o profissional responsável (somente função) pela execução de cada ação;*  ***5. Indicadores de Resultado:*** *Apresentar indicadores para analisar se o objetivo foi alcançado;*  ***6. Formas de mensuração dos indicadores:*** *Apresentar as ferramentas que serão utilizadas para a mensuração de cada indicador de resultado obtido na execução das ações.*  *Como por exemplo:*   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Objetivo Específico** | **Ações/Atividades a serem realizadas** | **Prazos ou periodicidade** | **Responsável** | **Indicador de Resultado** | **Forma de Mensuração dos Indicadores** | | Contribuir para o restabelecimento de vínculos familiares, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária | - contato telefônico com familiares  - visita domiciliar  - participação de eventos do território | Diário | - Assistente Social  - Educador social / cuidador | - XX Número de pessoas com vínculos familiares fortalecidos  - XX Número de pessoa com participação em eventos comuniários | - Lista de frequência  - Plano de atendimento Individual  - Relatórios de visitas domiciliares  - Depoimentos | |

|  |
| --- |
| **11 - PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO TRABALHO** |
| Descrever as ações/atividades previstas para garantir o planejamento, organização, monitoramento e avaliação do trabalho a ser executado pela **OSC**/profissionais.  **Planejamento e Organização**: demonstrar como irá planejar e organizar a execução das ações/atividades, que permitirá monitorar e avaliar o serviço e indicar se as seguranças afiançadas foram realizadas e qual o impacto social alcançado.  O **monitorar** é um processo rotineiro de observação, acompanhamento e o registro regular das atividades, visando atingir os objetivos propostos no plano de trabalho, tais como:  *- Reuniões (com quem? Periodicidade? Lista de participantes);*  *- Acompanhamento do plano individual de atendimento da pessoa adulta;*  *- Pesquisa de satisfação (questionário, entrevista, outros);*  *- Relatórios de atendimentos (periodicidade);*  *- Participação nas atividades propostas (listagem de iniciantes e concluintes);*  *- Encaminhamentos realizados para as outras políticas públicas;*  *- Satisfação do usuário e qualidade no atendimento.*  A **Avaliação** permitirá compilar os dados monitorados e sistematizá-los contribuindo para o aprimoramento, aperfeiçoamento das ações/atividades para o alcance dos objetivos:  - Reunião de equipe sobre o desenvolvimento do projeto;  - Reunião de equipe sobre o impacto positivo do projeto em conjunto ao público alvo;  - Reunião com o responsável pela execução da atividade e a equipe técnica;  - Análise da avaliação da pesquisa de satisfação pela equipe técnica;  - Reunião para análise da avaliação de satisfação da qualidade de atendimento;  - Reunião com a Rede Socioassistencial;  - Reunião para estudo de caso;  dentre outros.  Ainda neste item, deverão ser apresentadas as ações previstas para capacitação e educação permanente da equipe.  Como por exemplo:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Tipo de Ação | Profissionais Envolvidos | Periodicidade | Resultado Esperado | | Reunião de equipe | Assistente Social, Pedagogo, Educadores e oficineiros | Semanal | Maior eficácia no processo de trabalho | | Relatório de atividade | Educador e oficineiro | Diária | Realizar o monitoramento e avaliação | | Elaboração de planilha de inclusão e desligamentos e os motivos | Assistente Social | Diária | Subsidiar o diagnóstico de motivos de inclusão no Serviço e do desligamento e manter atualizado o sistema de Regulação de Vagas da **FAS**. | |

Curitiba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome e Assinatura do Presidente da **OSC**