



PLANO DE TRABALHO 2019

1. DADOS CADASTRAIS ENTIDADE PROPONENTE:

Órgão / Entidade			CNPJ: 45.928.603/0003-58
Centro de Assistência Social CAS			
Endereço			
Av. Santos Dumont, nº606, Centro			
Cidade	UF	CEP	Telefone:
Capão Bonito	SP	18301-000	(15) 3542 1520
-mail			
diretoriacascb@gmail.com			
Conta-Corrente	Banco	Agência	Praça Pagamento
003.976.3	Caixa Econômica	1213	Capão Bonito

2. DADOS CADASTRAIS DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE:

Nome do Representante Legal			Cargo
Kemilly Regina Souto de Proença			PRESIDENTE
RG	Órgão Expedidor	CPF	
030643782006-8	Estado do Maranhão	035.875.903-03	
Endereço Residencial			
Av. Santos Dumont, nº 559 , Centro.			
Cidade:	UF	CEP	
Capão Bonito	SP	18301-000	
E-mail			Telefone
kemillyproenca@yahoo.com.br			(15) 99827-5985

3. DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto: PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA (PBF)	Período de Execução	
	Início: 01/01/2019	Término: 31/12/2019
Público Alvo: Famílias e indivíduos		
Capacidade Instalada: 320		

4. JUSTIFICATIVA

O presente Programa foi instituído na forma de Bolsa Escola na data de 23/06/2001 no município de Capão Bonito/SP. O programa tem como foco principal nas mulheres as quais em sua maioria são arrimo de família. Tais beneficiárias compõem famílias que se encontram na linha da pobreza, sendo assim 35% (trinta e cinco por cento) delas estão recebendo o benefício do Programa Bolsa Família.

Outra parcela significativa aproximadamente (60%) dos usuários esta inserida no Cadastro Único do governo federal e dos serviços oferecidos pelo Município. Nesse contexto, podemos afirmar que em média a renda mensal familiar é de até (dois) salários mínimos que as caracteriza como pobres ou extremamente pobres. Esta caracterização somada às limitações que assolam seus integrantes revela a quanto essas famílias estão em vulnerabilidade social e até mesmo intrafamiliar, pois não raro possuem seus direitos sociais/individuais violados.

5. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO:

5.1 Objetivo Geral:

- Potencializar a estruturação da Rede de Serviços, gerarem cooperação técnica e financeira para custeio de despesas, contratação de profissionais.

5.2- Objetivo específico:

- Realizar visitas e busca ativa das famílias, Oferecer e acompanhar cursos de capacitação profissional e trabalhos manuais que contribua com os usuários no desenvolvimento de suas habilidades para geração de renda para que os mesmo se tornem protagonista de sua própria historia;
- Prevenir a violação de direitos;
- Parecer técnico dos cadastros novos e recadastramentos;
- Elaboração de relatórios;
- Reuniões com as famílias nas comunidades;
- Contribuir para restaurar e preservar a integridade, a auto-estima e as condições de autonomia dos usuários;
- Possibilitar à família a aproximação com as ações oferecidas pelo programa;
- Proporcionar atividades para potencializar o convívio familiar, social e financeiro; Trabalhar as privações elencadas de acordo com a realidade de cada território;
- As ações estruturais serão propostas para todos os Beneficiários do Programa;
- Auxiliar na superação das privações através de ações estruturantes e focais.
- Inclusão dos assistidos junto ao sistema para complementação dos dados e recadastramento;
- Realização de busca ativa dos usuários através de visitas domiciliares para complementação e coletas de dados;

6. METODOLOGIA

A fim de propiciar melhor distribuição dos serviços e melhor organização da gestão, instituímos as competências de cada profissional que compõem da equipe operacional e técnica em serviço social, que juntos, desenvolvem o planejamento, a execução e a e coordenação do Programa Bolsa Família.

6.1 DESCRIÇÃO DE SERVIÇO (Técnico /operacional)

A metodologia de trabalho do programa é operacionalizada por meio de visitas domiciliares, busca ativa, realização de mutirão de cadastramento, parcerias com outros Setores Público e privado e da aquisição de cursos profissionalizantes e trabalhos manuais.

Durante execução do Programa serão executadas ações de assessoramento visando o fomento e o fortalecimento da auto-estima, cooperativismo. Visando a inclusão dos participantes no mercado do trabalho e viabilizando a superação da extrema pobreza.

Quanto ao modelo teórico convém mencionar que todas as ações serão pautadas nas legislações que discorrem sobre a Política de Assistência Social, tais como: Tipificação dos Serviços Socioassistenciais.

Para as estratégias de atendimentos laçaremos mão dos instrumentais de visita domiciliar que ocorrerá de acordo com a demanda apresentada, reunião de grupo a serem realizadas mensalmente, reunião de equipe - semanal, além de parcerias com as secretarias que compõem a Prefeitura Municipal entre elas, a secretaria de Planejamento, Saúde, Educação e Agricultura. As reuniões de equipes serão realizadas na sede do PBF, as reuniões de grupos serão realizadas no próprio espaços que estarão ocorrendo às atividades e os cursos.

Os compromissos serão acertados entre os parceiros elencados acima em conjunto com as famílias participantes dos projetos e cooperativas participantes.

O Projeto contará com a participação das famílias inscritas no cadunico. Os Cursos serão realizados os espaços disponibilizados de acordo com a referencia familiar, exemplos: Fundo Social, CPP, Igrejas, Centro Comunitários entre outros.

Ressalta-se que a equipe é composta além da Assistente Social de um Digitador onde o mesmo tem por incumbência promover Inclusão de dados dos usuários referente ao histórico de saúde e educação; Inserção de dados no sistema e o visitador social que executa visitas domiciliares aos beneficiários do programa família para coleta de dados e busca ativa dos usuários para coleta de dados.

9. CAPACIDADE INSTALADA

ESTRUTURA

O Espaço Físico onde são realizadas as ações do Programa ora citado é dentro da Secretária de Desenvolvimento Social e não em nossa Sede, as instalações da Secretaria conta com uma área construída de 314 m² dividida em 10 compartimentos entre eles banheiros com acessibilidade seguindo as normas NBR 9050, dentro desse espaço foi disponibilizado 33,64 m² para o atendimento dos usuários do Programa .

PATRIMÔNIO

Relação em anexo.

RECURSOS HUMANOS

Para atendimento do projeto a entidade contará com 06 colaboradores remunerados.

10. CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO (salários + previsões encargos e outras despesas trabalhistas)

Nº Profissional	Natureza da Despesa	Mensal c/ Previsões	Anual
1	Assistente Social	R\$ 3.466,46	R\$ 41.597,56
1	Digitador Sênior	R\$ 1.511,10	R\$ 18.133,20
4	Visitador Social	R\$ 5.766,36	R\$ 69.196,29
	Total Geral	R\$ 10.743,92	R\$ 128.927,05

11. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

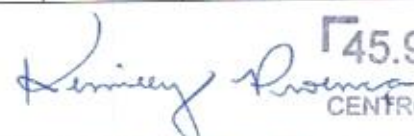
Meta	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06
Federal	7.110,00	7.110,00	7.110,00	7.110,00	7.110,00	7.110,00
Municipal	3.633,92	3.633,92	3.633,92	3.633,92	3.633,92	3.633,92
TOTAL	10.743,92	10.743,92	10.743,92	10.743,92	10.743,92	10.743,92
Meta	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Federal	7.110,00	7.110,00	7.110,00	7.110,00	7.110,00	7.110,00
Municipal	3.633,92	3.633,92	3.633,92	3.633,92	3.633,92	3.633,92
TOTAL	10.743,92	10.743,92	10.743,92	10.743,92	10.743,92	10.743,92

12. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da Proponente, declaro para os devidos fins que:

- a entidade proponente não está impedida de participar do presente Chamamento Público e que não se encontra inserida em nenhuma das vedações dispostas no art. 39 a 41 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- a entidade proponente não dispõe em seu quadro diretivo de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC proponente, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

Pede deferimento.

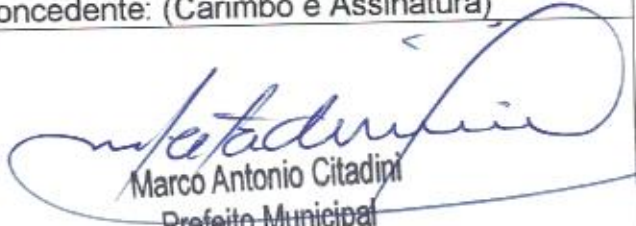
Local e Data: Capão Bonito, 30 de Novembro de 2018.	Proponente: (Carimbo e Assinatura)  45.928.603/0003-58 CENTRO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPÃO BONITO
--	--



--	--

13. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

APROVADO, após análise técnica e comprovação da regularidade cadastral, da regularidade fiscal e dos aspectos jurídicos.

Local e Data:	Concedente: (Carimbo e Assinatura)
	 Marco Antonio Citadini Prefeito Municipal

Patrimônio Bolsa Família

ESPECIFICAÇÃO	Nº PATRIMÔNIO
03 cadeiras fixa pé palito, estofado corino preta	
Armário 2 portas de aço	22000
Armário 2 portas de madeira	
Arquivo 4 gavetas de aço	21087
Arquivo com 4 gavetas de aço	24980
Arquivo com 4 gavetas de aço	
Cadeira fixa pé palito, estofado cinza	25793
Cadeira fixa pé palito, estofado corino preta	21065
Cadeira fixa pé palito, estofado corino preta	031522
Cadeira fixa pé palito, estofado preto	031523
Cadeira giratória estofado azul	
Cadeira giratória, estofado azul	21566
Cadeira giratória, estofado azul	
Cadeira giratória, estofado cinza	033425
Cadeira giratória, estofado preto	22232
Cadeira giratória, estofado tecido cinza	24635
Cadeira giratória, estofado tecido preta	
Computador	
Computador	044084
Computador	031647
CPU	26069
CPU	25013
CPU	044828
Estante de aço com 6 prateleiras	031646
Estante de aço com 6 prateleiras	
Impressora DCP - L2540DW	037681
Impressora DCP - L254DW	044587
Impressora Epson L380	044588
Impressora HD lazer M1132	044654
Impressora HP Officejet 4575	037929
Mesa para computador	031640
Mesa para computador	
Mesa para computador	030042
Mesa para computador	24634
Mesa para computador	030048
Mesa para computador	21062
Mesa para computador 1m	17852
Mesa para computador c/ 2 gavetas, 1,20cm	
Mesa para computador com 2 gavetas	12116
Mesa para computador com 2 gavetas	12118
Mesa para computador com 2 gavetas, 1,20cm	13685
Mesa para computador com suporte para teclado	030038
Monitor	
Monitor	
Monitor benq	044763
Ventilador	
	040468


 Marco Antonio Citacani
 Prefeito Municipal