



cascb.org.br /cascbsp 15 3542 2819 casc.b.convenios@gmail.com

PREFEITURA MUNICIPAL
35
CAPÃO BONITO - SP



PLANO DE TRABALHO 2020

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
E-mail			
centrosocialadm@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/CI	Órgão Expedidor	CPF	
030.643.782.006-8	DPMF	030.643.782.006-8	
Endereço Residencial (rua, bairro, nº, etc)			
Rua João Ferreira de Almeida, N.º 38		Vila São Francisco	
Cidade:	UF	CEP	
Capão Bonito	SP	18300-000	
E-mail			Telefone
kemillyproenca@yahoo.com			(15) 3542-1520

3. DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto:	Período de Execução	
	Início:	Término:
Cadastro Único para PROGRAMAS SOCIAIS	01/01/2020	31/12/2020
Público Alvo: Famílias e indivíduos		
Capacidade Instalada: 9.061		

4. JUSTIFICATIVA

O Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico) é uma base de dados nacional que identifica as características sociais e econômicas das famílias de baixa renda. Ele pode ser utilizado para selecionar beneficiários do Programa Bolsa Família (PBF) e de outros programas sociais, bem como para integrar diferentes programas voltados ao atendimento desse público.

Dessa forma, o CadÚnico possibilita a análise dos principais problemas e necessidades das famílias pobres e auxilia o poder público na formulação de políticas que atendem a essas demandas.

A Taxa de Atualização Cadastral (TAC) do município é de 88,28%, enquanto que a média nacional encontra-se em 82,41%. A TAC é calculada dividindo o número de famílias cadastradas com renda mensal per capita de até ½ salário mínimo com cadastro atualizado pelo total de famílias cadastradas com renda mensal per capita de até ½ salário mínimo, multiplicado por cem.

5. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO:

5.1 Objetivo Geral:

- Potencializar a estruturação da Rede de Serviços, e alimentação do Cadastro Único que é a base de dados.

5.2- Objetivo específico:

- Realizar visitas e busca ativa das famílias;
- Prevenir a violação de direitos;
- Parecer técnico dos cadastros novos e recadastramentos;
- Elaboração de relatórios;
- 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 .

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.



cascb.org.br /cascbsp 15 3542 2819 casc.b.convenios@gmail.com



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.

7. MONITORAMENTO

METAS	ETAPA/ FASE	Especificação	Indicador Físico		Duração (Nº. de dias após AC)	
			Unidade	Qtde	Início	Término
1	Assistente Social					
	1.1	Um técnico (a) bacharel em serviço social	horas	20	Jan/2020	Dez/ 2020
2	Digitador Sênior					
	2.1	Um profissional com formação de ensino médico (vaga inclusiva)	horas	40	Jan/2020	Dez/ 2020
3	Visitador Social					
	2.2	Quatro profissionais com formação	horas	40	Jan/2020	Dez/2020



cascb.org.br /cascb.sp 15 3542 2819 cascb.convenios@gmail.com



RECURSOS HUMANOS

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

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

Quantidade	Natureza da Despesa	Valores (R\$) mensal		
		Concedente	Proponente	Total
1	ASSISTENTE SOCIAL		3.467,04	41.604,48
1	DIGITADOR SÊNIOR		1.511,10	18.133,20
4	VISITADOR SOCIAL		6.280,13	75.361,56
	TOTAL		R\$ 11.258,27	R\$ 135.099,24

11. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

META	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06
FEDERAL	7.166,66	7.166,66	7.166,66	7.166,66	7.166,66	7.166,66
MUNICIPAL	4.091,61	4.091,61	4.091,61	4.091,61	4.091,61	4.091,61
TOTAL	11.258,27	11.258,27	11.258,27	11.258,27	11.258,27	11.258,27

META	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
FEDERAL	7.166,66	7.166,66	7.166,66	7.166,66	7.166,66	7.166,66
MUNICIPAL	4.091,61	4.091,61	4.091,61	4.091,61	4.091,61	4.091,61
TOTAL	11.258,27	11.258,27	11.258,27	11.258,27	11.258,27	11.258,27

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

Modelo - CNPJ: 20.105.923/0001-46 - CNPJ 1.º do Estado do Paraná: 080.780.000-00 - CNPJ 0001-013
Rua 1 - 1.º andar - 81.500-000 - Curitiba - PR - Telefone: (41) 3333-1111 - Fax: (41) 3333-1112 - E-mail: cascb@cascb.org.br - Site: www.cascb.org.br
Rua 3 - 1.º andar - 81.500-000 - Curitiba - PR - Telefone: (41) 3333-1113 - Fax: (41) 3333-1114 - E-mail: cascb@cascb.org.br - Site: www.cascb.org.br

Kemilly Regina S. Proença
Presidente
Centro de Assistência Social
Capão Bonito



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:	Proponente: (Carimbo e Assinatura)
Capão Bonito, de Novembro 2019.	  45.928.603/0001-96 CENTRO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAPÃO BONITO Av. Santos Dumont 606 Vl. Bela Vista CEP 18.301-010 - Capão Bonito - SP

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)