

**(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)**

**ANEXO II-a - Plano de Ação para Inscrição de Programa de Proteção e Sócio-Educativos destinado à Crianças e Adolescentes junto ao CMDCA**

**1 - TÍTULO DO PROGRAMA**

**2 - LOCAL DE DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES (ENDEREÇO)**

**3 - Nº DE PESSOAS ALCANÇADAS DIRETAMENTE E INDIRETAMENTE**

**4 - RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROGRAMA**

**5 - QUADRO SOCIAL**

(Descrever a comunidade onde a Entidade Governamental ou Não-Governamental está inserida. Quais outras iniciativas (governamentais e não governamentais) existem na comunidade? Quais as principais necessidades e demandas sociais da comunidade?)

**6 - JUSTIFICATIVA**

(Como a idéia do programa surgiu? Qual a sua importância? Como ele irá transformar a realidade descrita?)

**7- OBJETIVOS**

**7.1 - Gerais**

**7.2 - Específicos**

**8 - PÚBLICO ALVO**

(Qual o perfil do público-alvo, faixa etária, sexo. Que demanda específica, em situação de vulnerabilidade social será atendida? Descrever a Abrangência Territorial)

**9 - PROVISÕES:**

**9.1) Espaço Físico** (Descrever o espaço físico para a realização do programa)

**9.2) Recursos Materiais** (permanentes e de consumo)

**9.3) Materiais Sócioeducativos**

**9.4) Trabalho Social Essencial ao Programa**

## 10 - METODOLOGIA

(Descrever as ações de estímulo à autonomia e construção da cidadania, técnicas, métodos e conteúdo programático das atividades que serão desenvolvidas. Quais ações de trabalho serão adotadas. Elencar todas as atividades e metodologia de execução).

### 10.1) Atividades de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

### 10.2) Articulação em Rede

### 10.3) Impacto Social Esperado

### 10.4) Período de Funcionamento - Dias e Horários de Realização das Atividades por Grupo de Atendimento

Grupo/Nº de Pessoas	Atividade	Dia	Horário	Carga Horária Semanal
Ex. Grupo 1 Grupo 1	Informática Cidadania	2ª e 4ª feira 2ª feira	8:30h - 9:25h 9:45h - 10:30h	1,50m 45m
Grupo 2 Grupo 2	Inglês Artesanato	2ª e 4ª feira 2ª e 4ª feira	13:00h - 13:50h 14:00h - 15:00h	1:40m 2,00h

## 11 - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES (Fls. 05)

## 12 - RECURSOS HUMANOS (Quadro de Profissionais - Fls.06)

## 13 - ORÇAMENTO

### a) Recursos Humanos

Categorias	Salário/mês	13º Salário	Férias	Média Salarial/mês	Total Anual
Funcionários					
Encargos					
<b>TOTAL</b>					

**b) Despesas Operacionais**

<b>Despesas</b>	<b>Custo Mensal em R\$</b>	<b>Custo Anual em R\$</b>
Material Didático		
Material de Consumo (água, luz, telefone, internet, etc)		
Material de Limpeza		
*Alimentação		
Aluguel		
Capacitação para Profissionais		
Outras Despesas - especificar		
<b>TOTAL</b>		

\* **Alimentação:** Indicar o valor unitário do lanche e/ou refeição e a quantidade a ser servido por mês.

<b>Número de Atendidos</b>	<b>Alimentação</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Quantidade/Mês</b>
	Café da Manhã		
	Almoço		
	Lanche da Tarde		
	Jantar		
	Ceia		
<b>TOTAL</b>			

**c) Investimentos (equipamentos e serem adquiridos)**

<b>Equipamentos Permanentes</b>	<b>Custo mensal em R\$</b>	<b>Custo anual em R\$</b>
<b>TOTAL</b>		

**d) Quadro Síntese**

<b>Despesas</b>	<b>Custo Mensal em R\$</b>	<b>Custo Anual em R\$</b>
<b>Recursos Humanos</b>		
<b>Despesas Operacionais</b>		
<b>Investimentos Permanentes</b>		
<b>TOTAL</b>		

**14 - AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO**

(Descrever o que será avaliado. Como e quem realizará a avaliação? Quais instrumentais serão utilizados? Periodicidade da avaliação)

*Obs. Considerar as informações levantadas no início da execução do programa para a avaliação do processo e resultados obtidos.*

**15 - INDICADORES DE RESULTADOS**

(Deverão ser elaborados considerando os objetivos específicos do programa).

**16- PARCERIAS**

(Demonstrar as parcerias existentes para a execução do programa (financeiro, recursos humanos, cedidos, voluntários, outros). O que cabe a cada uma delas? Qual o percentual de investimento financeiro?)

**17 - REFERÊNCIAS BANCÁRIAS**

**18- PLANO DE APLICAÇÃO DO PROGRAMA (Fls. 07)**

**19- DEMONSTRATIVO DAS FONTES DE RECURSOS FINANCEIROS DA ENTIDADE (Fls. 08)**

**20 - ASSINATURAS**

(Do Responsável Técnico pelo Programa e do Presidente da Entidade).

**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

**Nome do Programa**

		PERÍODO (Janeiro a Dezembro)											
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ATIVIDADES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ

**RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS**

**Nome do Programa:**

<b>NOME PROFISSIONAL REGISTRO CONSELHO OU RG/CPF</b>	<b>FORMAÇÃO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA MENSAL</b>	<b>SALÁRIO MENSAL</b>	<b>ENCARGOS</b>	<b>REGIME DE CONTRATAÇÃO</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
<b>TOTAL</b>							

PLANO DE APLICAÇÃO DO PROGRAMA

Nome do Programa:

EXERCÍCIO:

VIGÊNCIA : ( janeiro a dezembro )

DESPESAS	RECURSOS MUNICIPAIS	RECURSOS ESTADUAIS	RECURSOS FEDERAIS	EMPRESAS	PESSOAS FÍSICAS	RECURSOS PRÓPRIOS	TOTAL
RECURSOS HUMANOS							
DESPESAS OPERACIONAIS							
INVESTIMENTOS							
TOTAL GERAL							

**DEMONSTRATIVO DAS FONTES DE RECURSOS FINANCEIROS DA ENTIDADE**

EXERCÍCIO:

VIGÊNCIA : ( janeiro a dezembro )

<b>DESPEASAS</b>	<b>RECURSOS MUNICIPAIS</b>	<b>RECURSOS ESTADUAIS</b>	<b>RECURSOS FEDERAIS</b>	<b>EMPRESAS</b>	<b>PESSOA FÍSICA</b>	<b>RECURSOS PRÓPRIOS</b>	<b>TOTAL</b>
<b>RECURSOS HUMANOS</b>							
<b>DESPEASAS OPERACIONAIS</b>							
<b>INVESTIMENTOS</b>							
<b>TOTAL GERAL</b>							



