



MODELO

ROTEIRO DE PLANO DE TRABALHO 2022

A proposta socioeducativa/pedagógica deve conter a fundamentação conceitual sobre o trabalho desenvolvido pela entidade, o público alvo e o plano de ação em vigor. Segue roteiro para apresentação do Plano de Trabalho:

1. APRESENTAÇÃO

- Capa do plano de trabalho com identificação da Instituição.
- Numeração das páginas do plano de trabalho. (canto superior direito da folha)
- Páginas rubricadas.
- Organizar conforme sequência apresentada neste roteiro para apresentação de Plano de Trabalho.
- Utilizar papel com timbre da organização

2. IDENTIFICAÇÃO

- Nome da instituição
- CNPJ
- CIM
- Endereço (sede e unidades) com ponto de referência
- Telefones para contato e e-mail do dirigente
- Coordenador do Projeto Plano de trabalho:
- Telefones para contato e e-mail

3. ANTECEDENTES E JUSTIFICATIVA (FINALIDADE /MISSÃO):

Contém a história de criação do programa, os princípios que o fundamentam e a demanda que justificou sua implantação.

4. OBJETIVOS (Geral e Específicos)

Contém a descrição de onde se quer chegar com as ações do programa.



5. PÚBLICO ATENDIDO (Perfil do Público/ CAPACIDADE DE ATENDIMENTO DO PROGRAMA/PROJETO):

Identificar usuários/beneficiários diretos e indiretos informando: abrangência geográfica da área de intervenção; condições socioeconômicas e culturais; especificação do quantitativo por faixa etária.

6. TEMPO DE EXECUÇÃO

Definir o prazo total do projeto descrevendo as etapas de execução das atividades durante o período. Informar dias e horários de atendimento.

7. RECURSOS MATERIAIS e ASPECTOS FÍSICOS

Contém o detalhamento de materiais e equipamentos que são utilizados para a execução do programa, bem como a especificação do local (endereço), descrevendo a quantidade de salas, banheiros, cozinha/copa, área livre, espaço para atividades esportivas ou outros espaços necessários e pertinentes para a realização das atividades propostas.

8. ALIMENTAÇÃO

Contém as informações sobre fornecimento de alimentos proposta pelo programa: quantidade de refeições, cardápio e produção.

9. RECURSOS FINANCEIROS

Contém o orçamento do programa, com respectivas fontes de recursos (doações, convênios, bazar, etc.) e descrição do custo mensal e total.

10. RECURSOS HUMANOS:

Contém o quadro de pessoal envolvido na execução do atendimento: educadores, técnicos, equipe de apoio e/ou voluntários, especificando: Nome, formação, funções, vínculo, valor da remuneração, carga horária, dias e horários de atendimento/expediente.

Nome	Função	Formação	Carga Horária	Vínculo*	Valor da Remuneração



11. METODOLOGIA (Resumo da Proposta Político-Pedagógica)

Contém a descrição da forma como são desenvolvidas as atividades do programa de maneira a alcançar os objetivos propostos pela ação. Itens importantes para essa descrição:

- Critérios de admissão de crianças/adolescentes ou famílias no programa;
- Atividades realizadas pelo programa, mencionando a frequência e o número de pessoas atendidas;
- Parcerias: Relação total das parcerias estabelecidas pela entidade e identificando as parcerias específicas para a execução do programa. Na identificação deverá conter: Nome completo/sigla, CNPJ, endereço completo, telefones, endereço eletrônico, principais funções na entidade/projeto.
- Formas de interação com a família e com a comunidade;
- Formas de interlocução com outras esferas (fóruns, atores do sistema de garantia dos direitos, etc.).

12. PARCERIAS EXISTENTES NO PROGRAMA/PROJETO

Parceiro	Articulações

13. METAS E INDICADORES

Indicar e quantificar metas, produtos e resultados esperados.

14. AVALIAÇÃO

Contém as formas de avaliação realizadas com a equipe e com o público alvo com relação às ações desenvolvidas.

15. INFORMAÇÕES FINAIS

Identificação do Plano de Trabalho contendo assinatura da Coordenação do Programa ou Projeto, com informação de local e data.