

# MODELO

**ROTEIRO DE PLANO DE TRABALHO 2024**

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:

# 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

# 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

# ANTECEDENTES E JUSTIFICATIVA (FINALIDADE /MISSÃO):

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

## OBJETIVOS (Geral e Específicos)

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



##  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.

# 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.

## 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.

# ALIMENTAÇÃO

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

# RECURSOS FINANCEIROS

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

# 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 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |



## 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.).

# PARCERIAS EXISTENTES NO PROGRAMA/PROJETO

|  |  |
| --- | --- |
| Parceiro | Articulações |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **METAS E INDICADORES**

Indicar e quantificar metas, produtos e resultados esperados.

# AVALIAÇÃO

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

1. **INFORMAÇÕES FINAIS**

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