

**PLANO DE TRABALHO PARA CELEBRAÇÃO
DE TERMO DE COLABORAÇÃO PARA O ANO DE 2026**

FORMULÁRIO 1 – APRESENTAÇÃO, FUNDAMENTAÇÃO E POLÍTICA DE ATENDIMENTO

1. IDENTIFICAÇÃO DA OSC

Nome	Associação de Desenvolvimento de Irupi - Adesi
CGC/CNPJ	00.362.282/0001-77
Conta Bancária	Banco Banestes, Agência 38, conta: 251755-5
Endereço	Rua Vereador Geremias de Castro Souza, 119, Centro, Irupi/ES
Telefone	(28) 99950-3647
E-mail	adesi.irupi@gmail.com

2. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA OSC

Nome	Arlete Maria Augusta de Paula
CPF e RG	687.151.707-30, 707474 SSP ES
Função/Profissão	Aposentada
Endereço	Rua Miguel Tomaz, 133, João Tomaz, Irupi/ES
Telefone	(28) 99928-2869
E-mail	arletemaria@gmail.com

3. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Breve definição do serviço prestado pela OSC.

Serviço de Proteção Social Básica com atividades socioeducacionais com foco em serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, por meio de oficinas de artesanato e grupos de convivência para crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos.

Neste contexto, executa ações com a finalidade de fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ocorrência de riscos sociais, prevenir a ruptura dos seus vínculos, promover acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria da qualidade de vida dos usuários .

4. APRESENTAÇÃO DA OSC

Faça uma breve apresentação da OSC, há quanto tempo presta o serviço para esta municipalidade, público atendido, relevância social, etc.

A Associação de Desenvolvimento de Irupi – ADESI, entidade privada sem fins lucrativos, foi fundada em 1º de agosto de 1994, no município de Irupi/ES. Sua atuação compreende a representatividade nas áreas de assistência social, saúde, educação, lazer, esporte, cultura e demais setores, visando ao desenvolvimento econômico, à inovação, à defesa e à garantia de direitos, desde a criança até a pessoa idosa.

Sua relevância social se evidencia, além das características já apresentadas, à prestação de serviços, apoio à família e ao compromisso na construção de uma sociedade justa e solidária.

A ADESI tem por finalidade promover atividades, projetos e eventos nas áreas de cultura e turismo, afim de promover valorização da identidade cultural do município; esporte e lazer, visando proporcionar valorização e incentivo às práticas esportivas; educação, afim de viabilizar maiores índices de alfabetização e desenvolvimento no município de Irupi. Além disso, atua em outras áreas que englobam a promoção da música, da arte, do empreendedorismo e da tecnologia, sempre em prol do avanço municipal e do bem-estar dos munícipes atendidos pela instituição.

5. DIAGNÓSTICO

Com base na leitura dos indicadores da proposta vigente, faça um breve relato dos avanços que houve na execução do serviço, quais os problemas e/ou deficiências detectadas? Informe de forma sucinta os indicadores da execução ainda em vigor, que demonstrem o efetivo cumprimento das ações, tais como: quantidade de público inicial e final, ações previstas e ações cumpridas, perfil e território do público contemplado e outros dados relevantes.

Neste Plano de Trabalho para 2026, a OSC reformulou alguns projetos para melhor atender as demandas do serviço, tendo como foco o fortalecimento de vínculos e convívio social e comunitário, oferecendo atendimento psicossocial dentro da política municipal de assistência social e proporcionando o bem-estar e a integração do indivíduo à sociedade por meio do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

Em 2025, os serviços realizados em parceria, apresentaram excelentes resultados e por isso foram inseridos neste plano para 2026, essa parceria com poder municipal para execução destes serviços estão diretamente ligados a oferta de serviços de qualidade e que sejam capazes de fazer a diferença à população, a fim de garantir os princípios da proteção integral, da condição de sujeitos de direitos, da prioridade absoluta, da condição peculiar de pessoas em desenvolvimento, da participação/solidariedade, da mobilização/articulação, da gestão paritária, da descentralização, da regionalização, da sustentabilidade e da responsabilização e onde se leve em conta as especificidades do fenômeno conforme as características e particularidades em função de gênero, raça, etnia, credo e orientação afetivo-sexual.

6. PROPOSTA DE ATUAÇÃO

Que tipo de serviço a OSC pretende executar ou continuar executando na parceria a ser pleiteada? Qual a importância das ações da parceria? Por que ela deve ser realizada? Quais as ações que a OSC realizará para sanar os problemas e deficiências detectadas e informadas no Campo 5?

Neste Plano de Trabalho para 2026, a OSC pretende executar os serviços voltados para Serviço de convivência para crianças, adolescentes e Idosos, além de projetos que são desenvolvidos durante o ano, principalmente com grupo de mulheres inseridas no CadUnico, com a oferta de oficinas de artesanatos.

Todos os serviços têm como foco o fortalecimento de vínculos e convívio social, comunitário, a proteção e proatividade frente a situações de vulnerabilidades e riscos sociais e relacionais que possam resultar em rompimento dos vínculos familiares e comunitários.

No intuito de promover a valorização da identidade pessoal e coletiva dos grupos e da comunidade de que os participantes fazem parte; o incentivo à ampliação de vínculos de apoio e proteção na família e na comunidade, além do estímulo à participação nos diálogos e agendas públicas de interesse e demanda dos participantes, essa parceria também poderá contar com a colaboração da Secretaria de Assistência Social, a fim de ofertar um acompanhamento e atendimento dos usuários inseridos no SCFV.

A importância da parceria com poder municipal para execução desses serviços, estão diretamente ligados a oferta de serviços que materializam as seguranças socioassistenciais de acolhida e de convívio familiar e comunitário, além de estimular o desenvolvimento de autonomia, realizando um trabalho para a aquisição de competências pessoais e relacionais pelos participantes.

Ao realizar essa parceria, a entidade poderá assim ofertar para os usuários, um serviço com mais qualidade e maior acessibilidade quanto ao número de vagas do público-alvo.

7. OBJETIVO GERAL

Qual principal objetivo que se espera alcançar com a execução deste serviço?

Realizar Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, tendo como estratégia a execução de oficinas, com reuniões temáticas específicas e mensais de acordo com a realidade de cada grupo, seguindo o percurso direcionado pelas equipe de proteção social básica do município, prevenindo situações de risco e contribuindo para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

8. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Quais os demais objetivos que se almeja alcançar na aplicação das ações desta parceria, para se alcançar o Objetivo Geral? É necessário que estes objetivos sejam ordenados por letras. Exemplo: a) assegurar a aplicação das políticas do SUAS ...

- a) Ofertar SCFV por meio da inserção, atendimento individual e/ou grupo e acompanhamento dos usuários inseridos nas oficinas de informática, dança, artesanato, artes marciais e oficina de artes, a fim de trabalhar a prevenção e fortalecimento de vínculos;
- b) Realizar encaminhamentos, quando necessário para outros serviços da rede socioassistencial e Intersetorial do Município, garantidos na tipificação dos serviços socioassistenciais;
- c) Viabilizar ações que promova disciplina, autoestima e melhoria no comportamento, trazendo resultados positivos para convivência familiar e comunitária;
- d) Proporcionar o protagonismo, a participação e autonomia dos usuários, com intenção de desenvolver ações voltadas a prevenção ao uso de álcool e outras drogas e enfrentamento à violência.

9. PÚBLICO ALVO

Informe as camadas da população que serão contempladas.

Crianças a partir de 06 anos de idade, adolescentes, jovens, mulheres e idosos que vivem em vulnerabilidade social e econômica e outras vulnerabilidades decorrente das expressões da questão social.

10. ESTIMATIVA DE ATENDIMENTO

Informe o quantitativo que se espera atingir com a execução do serviço.

A estimativa de atendimento para o serviço é de aproximadamente 200 usuários ao mês.

11. METAS

Para cada objetivo específico citado, informe as metas necessárias a serem tomadas para efetivar seus cumprimentos, mínimo de 3 metas. As metas devem ser enumeradas e relacionadas a cada objetivo (não há necessidade de repetir o texto de cada um deles). Exemplo: a) Meta 1 – Promover capacitação e formação contínua aos servidores da OSC.

Meta 1: As vagas para o SCFV, tanto para rematrículas e novas matrículas, serão por meio de busca ativa, demanda espontânea e encaminhamento das equipes de referência;

Meta 2: A equipe técnica será responsável por realizar as anamneses (Fichas de Atendimentos) sendo elas o total de vagas preenchidas, todo usuário inserido terá sua ficha de acompanhamento.

Meta 3: Os encaminhamentos ocorrerão de acordo com as demandas apresentadas nos projetos (não há quantitativos fixo para aferir uma vez que não existe previsão dos tipos e quantia de demandas;

Meta 4: Para identificar algumas demandas que não foram apresentadas, porém são explícitas pelo usuário, serão realizados até 03 atendimentos para encaminhar o usuário e ou sua família;

Meta 5: Serão feitas até 03 articulações (contato com usuário; contato com a família e atendimento psicossocial), para posteriormente encaminhar o usuário para o serviço necessário de acordo com a oferta do município;

Meta 6: Realizar os encontros seguindo os percursos, com os usuários a fim de garantir a oferta do SCFV.

Meta 7: Realizar no mínimo 01 vez no ano uma reunião de pais/responsáveis;

Meta 3: Ofertar no mínimo 02 ações por ano de campanhas nacionais como: abril azul, maio laranja, junho violeta, agosto lilas, novembro preto, além das campanhas em parceria com a saúde/transversais (setembro amarelo, outubro rosa, novembro azul.

12. METODOLOGIAS E ESTRATÉGIAS

Descreva como serão executadas as ações da parceria, identificando equipes, projetos e oficinas (breve descrição), profissionais a serem utilizados, cronograma de atividades de cada uma destas, local e horário de execução das ações, parcerias, entre outros.

Para implementação dos serviços em 2026, a ADESI, pretende realizar reuniões mensais com a equipe técnica e administrativa para planejamento das ações e atividades que serão realizadas junto aos usuários e para definição de instrumentos de monitoramento e avaliação do serviço. Além de firmar parceria com o Poder Público Municipal por meio do termo de colaboração - via Secretaria de Assistência Social, que será utilizado nas despesas necessárias para execução dos serviços e custeio de funcionários.

As atividades terão início em janeiro de 2026 e término em 30 de dezembro de 2026, de segunda a sexta-feira de acordo com a demanda dos projetos.

Os profissionais necessários para execução são: 02 Assistentes Sociais, 02 Psicólogos, 03 Pedagogos, 01 Nutricionista, 01 Técnico Administrativo, 01 Coordenador Administrativo, 01 Coordenador de Projetos, 02 auxiliares administrativos, 01 Auxiliar de Cozinha, 05 Auxiliares de Limpeza, 04 Educadores Sociais, 01 Instrutor Social, 04 motoristas e 01 Artesão com Material Reciclável.

O cronograma de atividades seguirá a realidade vivenciada em cada serviço, com planejamento mensal pautados no objeto principal de cada projeto, a fim de acompanhar as demandas apresentadas.

Ressaltamos também que tanto a OSC quanto à Secretaria de Assistência Social, farão divulgação de todos os serviços, a fim de promover inclusão de novos usuários, de acordo com as possibilidades de atendimento da OSC.

13. RESULTADOS E IMPACTOS ESPERADOS

Breve relato das mudanças diretas e indiretas que se espera alcançar com a proposta.

A mudança que almejamos está ligada a diminuição do tempo ocioso das crianças e adolescentes no contraturno escolar e principalmente disciplina e comportamento; promovendo atividades em que sejam discutidos temas relevantes a fim de levar informação e orientação, trabalhar nos grupos de mulheres a promoção da autoestima, autonomia e empoderamento feminino.

Os impactos esperados são de diminuição dos índices de violência envolvendo crianças e adolescentes do município de Irupi e consequentemente das ocorrências escolares, minimizando o período ocioso dos usuários e danos psicossociais ocorridos no cotidiano, resgatando a autoestima, possibilitando melhoria nas relações afetivas.

14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO (INDICADORES)

Quais os instrumentos serão utilizados para aferir o cumprimento das metas.
Espaço para que sejam informados os indicadores da parceria pleiteada.

Os instrumentos serão utilizados para aferir o cumprimento das metas serão: avaliação da equipe técnica, acompanhamentos mensais juntamente com educadores sociais dos serviços; ficha socio familiar; encaminhamentos para rede; fiscalização do gestor da parceria por meio de visitas mensais; fotografias, discussões de grupos, prestação de contas, além do monitoramento e acompanhamento do CRAS e diretoria da entidade.

15. OBSERVAÇÕES

Espaço destinado a observações necessárias que não compreendem às temáticas dos espaços anteriores e que a OSC julga necessário informar. Uso facultativo.

16. RELAÇÃO DOCUMENTAL

Relacionar abaixo as documentações enviadas em anexo ao Plano de Trabalho de acordo com o solicitado.

- **Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Municipais e à Dívida Ativa do Município**
 - **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**
- **Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS**
- **Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ**
 - **Cópia do Comprovante de Endereço**
 - **Cópia do Estatuto**
- **Declaração da Não Incorrência de Vedações**
 - **Declaração de Ausência de Impedimentos**
- **Declaração de Disponibilidade de Instalações**
 - **Declaração de Remuneração**
 - **Declaração do Quadro de Dirigentes**
- **Relação Nominal Atualizada dos Dirigentes da Organização**

17. RESPONSÁVEIS PELO PREENCHIMENTO

EQUIPE TÉCNICA

Equipe Técnica	Assinatura
Assistente Social: Crisdylle Ribeiro Machado Borel	<i>Crisdylle Ribeiro Machado Borel</i>
Pedagoga: Daniela Rosa do Nascimento	<i>Daniela Rosa do Nascimento</i>
Coordenadora de Projetos: Ana Livia de Souza Emerick	 Documento assinado digitalmente ANA LIVIA DE SOUZA EMERICK Data: 28/11/2025 10:45:15-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br

DIRETORIA

Diretoria	Assinatura
Presidente: Arlete Maria Augusta de Paula	<i>Arlete Maria Augusta de Paula</i>
Vice-Presidente: Ana Beatriz Andrade	<i>Ana Beatriz Andrade</i>
Diretor Financeiro: Jaíne Aparecida de Souza	<i>Jaíne Aparecida de Souza</i>

FORMULÁRIO 2 – RECURSOS HUMANOS – ANO 2026**1. TABELA DE RECURSOS HUMANOS**

Espaço destinado à relação de funcionários a serem contratos com os recursos da parceria. Mediante o número de áreas a serem preenchidas dentro da mesma tabela fica permitido alteração do tamanho da fonte Arial. (*) – Valores Mensais. (**) – Valor Geral Total levando em consideração o tempo de execução da parceria.

Profissional	Quant.	CH Mensal	CH Semanal	Valor Mensal	1/3 de Férias*	Férias	1/12 13º Sal*	INSS Patronal *	FGTS*	PIS*	Total Encargos*	Salário Bruto *	Encargos + Salário Bruto*	Valor Geral**
Artesão com Material Reciclável	01	120h	30h	R\$2.308,42	64,12	192,37	192,37	766,52	220,58	27,57	R\$1.014,67	R\$2.308,42	R\$3.323,09	R\$39.877,08
Assistente Social	01	120h	30h	R\$4.078,74	113,30	339,90	339,90	1.354,37	389,75	48,72	R\$1.792,84	R\$ 4.078,74	R\$ 5.871,58	R\$ 70.458,96
Auxiliar Administrativo	02	200h	40h	R\$2.121,01	58,92	176,75	176,75	704,29	202,67	25,33	R\$932,29	R\$2.121,01	R\$3.053,30	R\$73.279,20
Auxiliar de Cozinha	01	200h	40h	R\$1.631,00	45,30	135,92	135,92	541,58	155,85	19,48	R\$ 716,91	R\$ 1.631,00	R\$ 2.347,91	R\$ 28.174,92
Auxiliar de Limpeza	05	200h	40h	R\$1.631,00	45,30	135,92	135,92	541,58	155,85	19,48	R\$ 716,91	R\$ 1.631,00	R\$ 2.347,91	R\$140.874,60
Coordenador Administrativo	01	200h	40h	R\$2.698,75	75,00	224,90	224,90	896,15	257,88	32,24	R\$1.186,27	R\$2.698,75	R\$3.885,02	R\$46.620,24
Coordenador de Projetos	01	200h	40h	R\$3.264,60	90,68	272,05	272,05	1.084,03	311,95	38,99	R\$1.434,97	R\$3.264,60	R\$4.699,57	R\$56.394,84

Educador Social	04	200h	40h	R\$2.004,35	55,68	167,03	167,03	665,56	191,53	23,94	R\$881,03	R\$2.004,35	R\$2.885,38	R\$138.498,24
Instrutor Social	01	200h	40h	R\$2.698,75	74,97	224,90	224,90	896,14	257,89	32,24	R\$1.186,27	R\$2.698,75	R\$3.885,02	R\$46.620,24
Motorista	03	200h	40h	R\$1.995,12	55,42	166,26	166,26	662,49	190,64	23,83	R\$876,96	R\$1.995,12	R\$2.872,08	R\$103.394,88
Motorista de Sobreaviso	01	200h	40h	R\$2.652,53	73,68	221,04	221,04	880,78	253,46	31,68	R\$1.165,92	R\$2.652,53	R\$3.818,45	R\$45.821,40
Nutricionista	01	100h	20h	R\$2.176,64	60,46	181,39	181,39	722,77	207,99	26,00	R\$956,76	R\$2.176,64	R\$3.133,40	R\$37.600,80
Pedagogo	03	120h	30h	R\$4.078,74	113,30	339,90	339,90	1.354,37	389,75	48,72	R\$1.792,84	R\$ 4.078,74	R\$ 5.871,58	R\$211.376,88
Psicólogo	02	120h	30h	R\$4.078,74	113,30	339,90	339,90	1.354,37	389,75	48,72	R\$1.792,84	R\$ 4.078,74	R\$ 5.871,58	R\$140.917,92
Técnico Administrativo	01	200h	40h	R\$4.078,74	113,30	339,90	339,90	1.354,37	389,75	48,72	R\$1.792,84	R\$ 4.078,74	R\$ 5.871,58	R\$ 70.458,96
				R\$72.381,65	2.010,63	6.031,87	6.031,87	24.034,75	6.916,48	864,55	R\$31.815,78	R\$72.381,65	R\$104.197,43	R\$ 1.250.369,16

2. VALOR TOTAL

Espaço destinado para informar o valor total a ser gasto com Recursos Humanos e duração da parceria.

O valor total destinado aos gastos com Recursos Humanos é de **R\$1.250.369,16 (um milhão, duzentos e cinquenta mil, trezentos e sessenta e nove reais e dezesseis centavos)** referentes à parceria de duração de **um ano**.

3. FORMA DE CONTRATAÇÃO E REFERENCIAL DE BASE SALARIAL

Espaço destinado para informar a forma de contratação adotada pela OSC e a referência tida para cálculo da base salarial

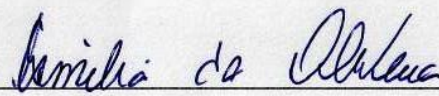
O valor total do projeto é de **R\$1.250.369,16**, sendo a referência usada como cálculo da base salarial, foi o salário mínimo vigente.

4. OBSERVAÇÕES

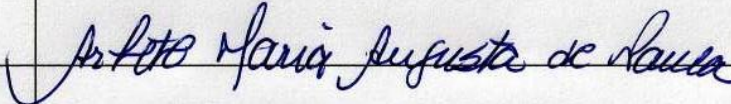
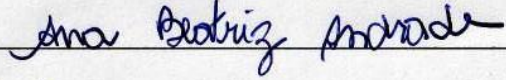
Espaço destinado a observações necessárias que não compreendem às temáticas dos espaços anteriores e que a OSC julga necessário informar. Uso facultativo.

5. RESPONSÁVEIS PELO PREENCHIMENTO

EQUIPE ADMINISTRATIVA

Equipe Administrativa	Assinatura
Coordenadora de Projetos: Ana Livia de Souza Emerick	 Documento assinado digitalmente ANA LIVIA DE SOUZA EMERICK Data: 28/11/2025 13:52:03-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br
Contador: Daniel Graize da Silva	 Documento assinado digitalmente DANIEL GRAIZE DA SILVA Data: 28/11/2025 13:47:07-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br
Técnico Administrativo: Emília de Oliveira	

DIRETORIA

Diretoria	Assinatura
Presidente: Arlete Maria Augusta de Paula	
Vice-Presidente: Ana Beatriz Andrade	
Diretor Financeiro: Jaíne Aparecida de Souza	