



## PLANO DE TRABALHO

### 1. DADOS DA ATIVIDADE OU SERVIÇO

**Nome da atividade serviço:** Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) - “Equipar para Melhor Atender”

**Objeto da Parceria:**

Melhoria no atendimento aos usuários do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e na rotina administrativa para elaboração dos documentos de monitoramento e avaliação e prestação de contas das parcerias da Associação com o Município de Pouso Alegre, através da aquisição de equipamentos permanentes para o setor administrativo.

### 2. DADOS CADASTRAIS

**Organização da Sociedade Civil (Razão Social):**

Congregação das Irmãs Salesianas dos Sagrados Corações

**CNPJ:**

04.834.065/0006-06

**Data de abertura do CNPJ:**

20/04/1988

**Endereço (Rua, Av. Pça, n°):**

Av. Major Rubens Storino, 1339

**Bairro:**

Jardim Canadá

**Cidade/UF:**

Pouso Alegre -MG

**CEP:**

37.558-750

**Telefone:**

(35)3421-6140

**E-mail:**

admsmaldone.pa@gmail.com

**Nome do Representante Legal:**

Régina Silva de Sousa

**Função:**

Coordenadora Local

**CPF:**

\_\_\_\_\_

**RG:**

\_\_\_\_\_

**Telefone:**

(\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

**Endereço (Rua, Av. Pça, n°):**

\_\_\_\_\_

**Bairro:**

\_\_\_\_\_

**Cidade/UF:**

Pouso Alegre -MG

**CEP:**

\_\_\_\_\_

**Responsável pela elaboração do Plano de Trabalho:**

Wilma Conceição da Silva

**Contato do responsável (e-mail e telefone):**

\_\_\_\_\_

**Período de Mandato da Diretoria:**

03/04/2024 a 02/04/2027

### 3. DESCRIÇÃO DA REALIDADE E JUSTIFICATIVA DA PARCERIA

O setor administrativo da OSC é a porta de entrada para demandas como atendimento aos usuários que acessam a Instituição, formalização de parcerias, prestação de contas, elaboração de planos de trabalho, atendimento aos usuários do serviço da Instituição dentre outros. Visto que os equipamentos utilizados neste setor se encontram defasados, o que pode comprometer a produtividade do colaborador, a OSC se vê com a necessidade da aquisição de um computador e um scanner para assim contribuir para que o trabalho seja mais efetivo e produtivo. Por meio dessa percepção, concluiu-se que, com as ferramentas e o suporte corretos, os colaboradores podem exercer suas funções de forma mais produtiva e saudável. Sabemos que equipamentos inadequados ou com defeitos interferem diretamente na produtividade e qualidade do trabalho, além de ocasionar problemas associados a dificuldades técnicas.



Com a aquisição dos itens acima, a OSC vai proporcionar atendimento de qualidade e aumentar a produtividade mediante as demandas do setor.

#### **4. PÚBLICO ALVO**

Pessoas com deficiência em situação de vulnerabilidade social, na faixa etária de 03 (três) a 18 (dezoito) e suas famílias.

#### **5. OBJETIVOS, METAS, INDICADORES, MEIOS DE AFERIÇÃO E RESULTADOS ESPERADOS**



Instituto  
**Filippo  
Smaldone**  
Pouso Alegre



CONGREGAÇÃO DAS IRMÃS SALESIANAS DOS SAGRADOS CORAÇÕES

INSTITUTO FILIPPO SMALDONE

Centro Educacional da Áudio-Comunicação

Av. Major Rubens Storino, 1339, Jardim Canadá – Pouso Alegre - MG

Fone/fax (35) 3421-6140

CNPJ: 04.834.065/0006-06

<b>OBJETIVOS</b>	<b>METAS</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>MEIOS DE AFERIÇÃO</b>	<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>
Proporcionar melhor qualidade do serviço e do atendimento aos usuários dos serviços ofertados na Associação.	Aquisição de um computador e um scanner, que serão utilizados no setor administrativo, para melhor desenvolvimento dos atendimentos.	Qualidade dos atendimentos.	Nota fiscal e Fotos.	Melhor desenvolvimento do trabalho, com a utilização de novos equipamentos.



## 6 METODOLOGIA

**Meta 1:** *Aquisição de um computador e um scanner, que serão utilizados no setor administrativo, para melhor desenvolvimento dos atendimentos.*

Os materiais serão adquiridos através das seguintes etapas:

- Cotação de preço (optando sempre pelo menor preço)
- Efetuação da compra
- Nota fiscal
- Pagamento

Através da aquisição dos equipamentos será possível dar continuidade na oferta dos serviços de com qualidade, visto que por se tratar de um setor que realiza o primeiro atendimento dos usuários e recebe as demandas para formalização das parcerias, prestação de contas, dentre outras, necessita de equipamentos mais atualizados, para melhor atender nossos usuários e qualificar nossos serviços. A necessidade de substituir os equipamentos atuais no setor administrativo, decorre da obsolescência e do impacto negativo que a defasagem tem sobre a eficiência, a produtividade e a qualidade dos serviços prestados.



**7. PRAZO DE EXECUÇÃO**  
04 meses a partir da assinatura do Termo de Colaboração.

**8. PREVISÃO DE RECEITAS**

Origem	Valor
Repassse	R\$10.000,00(dez mil reais)

**9. PREVISÃO DE DESPESAS**

Despesas com materiais permanentes			
Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Computador	01	R\$ 5.942,00	R\$ 5.942,00
Scanner	01	R\$ 4.058,00	R\$ 4.058,00
<b>VALOR TOTAL ANUAL DAS DESPESAS DO PROJETO R\$10.000,00</b>			

**QUADRO RESUMO DE DESPESAS**

Natureza da despesa	Origem do recurso (Repassse ou Contrapartida)	Valor anual estimado
Despesas com materiais permanentes	Repassse	R\$ 10.000,00
<b>VALOR TOTAL ANUAL DE DESPESAS:</b>		<b>R\$ 10.000,00</b>

*Handwritten signature*



**10. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

Será repassado o valor de R\$10.000,00 (dez mil reais) em cota única.

**11. DATA E ASSINATURA**

Pouso Alegre/MG, 20 de agosto de 2024.

  
Regina Silva de Souza

Coordenadora Local