



UNIVERSITY OF  
UMUARAMA

CDU

FDC

## BEM ESTAR – ASSISTÊNCIA SOCIAL

# RESIDÊNCIA INCLUSIVA



PREFEITURA DE  
UMUARAMA

CDU

FDC

## Papéis e Responsabilidades

**Líder do Projeto:** Secretaria Municipal de Assistência Social

**Patrocinador:** Prefeito

## Objetivo Principal

Atender pessoas com deficiência de 18 a 59 anos na modalidade residência que não possuem familiares e que precisem do serviço público para sua manutenção

## Produtos

Produtos do projeto para o alcance do objetivo

Parceria formalizada

Parcerias firmadas

Casas inclusivas em funcionamento

Contrato executado

**NOME DO PROJETO**  
Residência Inclusiva

## Estrutura Analítica do Projeto(WBS)

Descreva as principais etapas do planejamento e do desenvolvimento do projeto.

Elaboração de instrumento de parceria  
Firmar parceria com organização fornecedora  
Gestão do Contrato/instrumento.

## Delimitação do Escopo e Limites.

Descreva o que está no escopo e o que não está.

Estabelecimento da parceria com entidade fornecedora  
Repasso do Recurso para a execução do serviço  
Gestão e fiscalização

## Riscos

**Não ter entidade para a execução do serviço;**  
**Entidade não entregar o objeto.**

## Comunicação

Contato com o usuário  
Stakeholders

# RESIDÊNCIA INCLUSIVA



PREFEITURA DE  
UMUARAMA

CDU

FDC

Ações e marcos intermediários	Data término previsto
	30/10/24
Elaboração de instrumento de parceria	20/12/2024
Definição do valor e condições do repasse público	20/09/2024
Realização do chamamento público	30/10/24
Elaboração e assinatura do contrato de repasse com cláusulas de execução e prestação de contas	30/11/24
Publicação e divulgação oficial do convênio	01/12/24
Firmar parceria com organização fornecedora	01/12/2024
Criação de um plano de monitoramento e avaliação da execução pela entidade	15/11/2024
Início da Execução do instrumento	01/01/2025
Monitoramento e Avaliação	Ate finalização da parceria
Gestão do Contrato/instrumento	Ate finalização da parceria

# INFRAESTRUTURA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO MUNICÍPIO



CDU

FDC

## Papéis e Responsabilidades

Líder do Projeto: Secretaria de Assistência Social

Patrocinador: Prefeitura

## Objetivo Principal

Ampliar e qualificar a infraestrutura de assistência social em Umuarama

## Produtos

Produtos do projeto para o alcance do objetivo

Território mapeado

Obras e aquisições realizadas

Todos os territórios do município e distritos em situação e vulnerabilidade atendidos.

## NOME DO PROJETO

Infraestrutura de assistência social no município

## Estrutura Analítica do Projeto(WBS)

Descreva as principais etapas do planejamento e do desenvolvimento do projeto.

Mapeamento dos territórios para ampliação do serviço

Planejamento de obras e aquisições

Capacitação e contratação de profissional

## Delimitação do Escopo e Limites.

Descreva o que está no escopo e o que não está

Abranger todas as unidades de assistência social de Umuarama, voltados para o atendimento à população em vulnerabilidade.

Focar na ampliação e qualificação da infraestrutura física e tecnológica e na capacitação dos profissionais.

## Riscos

Atrasos nas obras

Orçamento Insuficiente

Baixa adesão dos profissionais aos programas de capacitação.

## Comunicação

Realização de reunião de alinhamento com todos os servidores da pasta, divulgação do calendário de reuniões de monitoramento. Alinhar a política municipal de assistência social com as demais políticas do municipal.

Stakeholders

# INFRAESTRUTURA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO MUNICÍPIO

PREFEITURA DE  
UMUARAMA

CDU

FDC

Ações e marcos intermediários	Data término previsto
Mapeamento dos territórios para ampliação do serviço	01.06.2025
Realizar estudo com o setor da vigilância socioassistencial para o mapeamento dos territórios	01.07.2025
Fazer consulta pública com a rede	01.10.2025
Dados do cadastro único	01.12.2025
Planejamento de obras e aquisições	01.06.2025
Previsão de orçamento municipal/estadual/federal através de convênios, deliberações e emendas	01.10.2025
Elaboração de projeto básico/edital	01.10.2025
Realização da licitação	01.02.2026
Assinatura do contrato	01.06.2026
Aquisições de equipamentos	01.06.2025
Capacitação e contratação de profissional	01.02.2026
Concurso público, credenciamentos e ou remanejamento de profissionais	01.02.2026
Capacitação	



## Papéis e Responsabilidades

Líder do Projeto: Secretaria de Assistência Social

Patrocinador: Prefeitura

## Objetivo Principal

Criar Centro de atendimento do idoso durante o dia

## Produtos

Produtos do projeto para o alcance do objetivo

Planejamento concluído

Projeto desenvolvido

Serviços implementados e em operação

**NOME DO PROJETO**  
Centro Dia

## Estrutura Analítica do Projeto(WBS)

Descreva as principais etapas do planejamento e do desenvolvimento do projeto.

Planejamento inicial  
Desenvolvimento do projeto  
Implementação do serviço  
Operacionalização  
Avaliação e melhoria contínua

## Delimitação do Escopo e Limites.

Descreva o que está no escopo e o que não está.

Abrange a construção de um espaço físico adequado para o atendimento diurno de idosos, com a contratação de uma equipe multidisciplinar para oferecer cuidados e atividades durante o dia. O centro fornecerá cuidados básicos, supervisão de saúde básica, assistência social, alimentação e atividades recreativas.

Atendimento prioritário a idosos beneficiários do BPC

## Riscos

Atrasos nas obras  
Orçamento insuficiente  
Superlotação  
Falta de profissionais capacitados

## Comunicação

**Interna:** Reuniões semanais com a equipe de gestão e construção para monitoramento do progresso. Relatórios mensais sobre o andamento do projeto e feedbacks da equipe técnica e operacional. **Externa:** Divulgação do projeto para a comunidade e possíveis beneficiários por meio de campanhas de conscientização. Comunicação frequente com órgãos públicos e parceiros envolvidos no financiamento e supervisão do projeto. Relacionamento contínuo com as famílias dos idosos atendidos para monitoramento de satisfação e ajustes necessários.

Ações e marcos intermediários	Data término previsto
Levantamento de necessidades e requisitos do projeto	01/06/2025
Definição de equipe técnica e parcerias estratégicas.	10/05/2025
Definição do espaço físico Definição do projeto arquitetônico	10/07/2025
Definição do projeto arquitetônico	10/08/2025
Aprovação de orçamento e cronograma.	01/09/2025
Planejamento Inicial	01/03/2025
Contratação de equipe de construção.	01/02/2026
Definição do layout do centro de atendimento e projeto arquitetônico	01/02/2026
Aquisição de equipamentos e materiais.	01/02/2027
Desenvolvimento do Projeto	01/10/2025
Seleção e contratação de profissionais da equipe multidisciplinar	10/05/2027
Capacitação da equipe para atendimento especializado a idosos com algum grau de dependência	10/06/2027
Estabelecimento do protocolo de atendimento e rotinas diárias.	10/07/2027
Implantação do serviço	10/05/2027
Lançamento do Centro Dia.	10/06/2027
Inscrição e acompanhamento dos primeiros beneficiários.	10/06/2027



# ACOLHIMENTO DE IDOSOS



CDU

FDC

## Papéis e Responsabilidades

**Líder do Projeto:** Secretaria Municipal de Assistência Social

**Patrocinador:** Prefeito

## Objetivo Principal

Ampliar o atual serviço de acolhimento aos idosos

## Produtos

Produtos do projeto para o alcance do objetivo

- Termo de Parceria formalizado
- Serviços de Acolhimento: implantado
- Relatório de Monitoramento e Avaliação concluído.

**NOME DO PROJETO**

Acolhimento de idosos

## Estrutura Analítica do Projeto(WBS)

Descreva as principais etapas do planejamento e do desenvolvimento do projeto.

Planejamento do Termo de Parceria;  
Formalização do Termo de Parceria;  
Implementação dos Serviços de Acolhimento;  
Monitoramento e Avaliação.

## Delimitação do Escopo e Limites.

Descreva o que está no escopo e o que não está.

Estabelecer um termo de compromisso com uma entidade do terceiro setor especializada no atendimento a idosos. O serviço deverá ser oferecido em um espaço físico adequado, garantindo atendimento integral e humanizado. A entidade será responsável por disponibilizar uma equipe multidisciplinar, que oferecerá cuidados básicos, supervisão de saúde, assistência social, alimentação adequada e atividades recreativas que promovam o bem-estar físico e mental dos idosos. Atendimento prioritário a idosos beneficiários do BPC.

## Riscos

**Não ter entidade para assumir o serviço**  
**Entidade não entregar o serviço**

## Comunicação

Realização de reunião de alinhamento com os responsáveis da entidade conveniada bem como estabelecer fluxos de atendimento com a rede e elaboração/aprovação do calendário de reuniões de monitoramento.  
Stakeholders.

# ACOLHIMENTO DE IDOSOS

Ações e marcos intermediários	Data término previsto
Definição dos objetivos pelo contratante (Prefeitura)	30/10/2025
Elaboração do contrato de repasse público	30/11/2025
Planejamento do Termo de Parceria;	01/06/2025
Definição do valor e condições do repasse público	01/12/2026
Chamamento Público ou processo de inexibilidade	01.12.2026
Elaboração e assinatura do contrato de repasse com cláusulas de execução e prestação de contas	30/11/2026
Publicação e divulgação oficial do convênio	30/10/2026
Formalização do Termo de Parceria;	01/07/2026
Criação de um plano de monitoramento e avaliação da execução pela entidade	30/03/2027
Início da Execução do instrumento	30/04/2027
Monitoramento e avaliação.	POR TEMPO INDETERMINADO
Implementação dos Serviços de Acolhimento;	10/01/2027

# **ACOLHIMENTO DE IDOSOS**



# SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A JUVENTUDE



CDU

FDC

## Papéis e Responsabilidades

**Líder do Projeto:** Secretaria Municipal de Gabinete e Gestão Integrada

**Patrocinador:** Prefeito

## Objetivo Principal

Garantir a formulação e implementação de políticas públicas para a Juventude

## Produtos

Produtos do projeto para o alcance do objetivo

- Projeto de Lei - Secretaria formalmente estabelecida
- Plano Municipal de Juventude
- Programas e ações de políticas públicas

**NOME DO PROJETO**

Secretaria Municipal da Juventude

## Estrutura Analítica do Projeto(WBS)

Descreva as principais etapas do planejamento e do desenvolvimento do projeto.

Planejamento Inicial;

Criação Legal e Institucional;

Desenvolvimento do Plano Municipal para Juventude

Implementação da Secretaria

Implementação de Programas e Ações;

Monitoramento e Avaliação.

## Delimitação do Escopo e Limites.

Descreva o que está no escopo e o que não está.

elaboração e aprovação da lei até a implementação dos planos municipais

## Riscos

Atrasos na aprovação do projeto de lei:

Orçamento insuficiente:

Falta de engajamento juvenil:

Descontinuidade política:

## Comunicação

**Interna:** Reuniões semanais entre os membros do comitê gestor, secretários envolvidos e equipe técnica para avaliar o progresso e ajustar as ações conforme necessário.

Comunicação contínua entre as áreas para assegurar integração e cooperação.

**Externa:** Divulgação por meio de campanhas de

# SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A JUVENTUDE



CDU

FDC

Ações e marcos intermediários	Data término previsto
Pesquisa e análise das necessidades da juventude local.	01.03.2025
Criação de um comitê gestor para planejar a Secretaria.	01.05.2025
Definição do orçamento inicial e estrutura organizacional.	01.07.2025
Planejamento Inicial	01.02.2025
Proposta e aprovação do projeto de lei para a criação da Secretaria Municipal de Juventude.	01.08.2025
Definição das competências e atribuições da nova Secretaria.	01.09.2025
Alocação de recursos e estabelecimento de parcerias com outras secretarias e instituições.	01.10.2025
Criação Legal e Institucional	01.08.2025
Consultas públicas e fóruns de discussão com jovens e representantes da sociedade civil.	01.03.2026
Elaboração do Plano Municipal de Políticas para a Juventude, estabelecendo diretrizes para os próximos anos.	01.05.2026
Desenvolvimento do Plano Municipal de Juventude;	01.03.2026
Lançamento de programas de capacitação profissional, inclusão digital, esportes, cultura e cidadania.	01.07.2026
Parcerias com escolas, ONGs, empresas e outros órgãos municipais para o desenvolvimento de ações conjuntas.	01.08.2026
Implementação de Programas e Ações;	01.07.2026

# SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A JUVENTUDE



CDU

FDC

Ações e marcos intermediários	Data término previsto
Marcos intermediários na ação de implementação da secretaria: vão ser necessárias alterações na LOA e PPA	30.09.2026
Concurso Público	10.12.2026
Nomeação de cargos comissionados	01.02.2027
Transposição dos cargos efetivos	30.03.2027
Adequação dos sistemas de orçamento	30.04.2027
Adequação dos sistema de pessoal	30.06.2027
Implementação da Secretaria	30.09.2026
Acompanhamento contínuo dos resultados dos programas e impacto nas políticas públicas de juventude.	contínuo
Avaliação periódica com base em indicadores de desempenho.	contínuo
Monitoramento e Avaliação.	contínuo

# SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES



CDU

FDC

## Papéis e Responsabilidades

**Líder do Projeto:** Secretaria Municipal de Gabinete e Gestão Integrada

**Patrocinador:** Prefeito

## Objetivo Principal

Garantir a formulação e implementação de políticas públicas para Mulheres

## Produtos

Produtos do projeto para o alcance do objetivo

- Projeto de Lei - Secretaria formalmente estabelecida
- Plano Municipal de Políticas para Mulheres
- Programas e ações de políticas públicas

**NOME DO PROJETO**

Secretaria Municipal da Mulher

## Estrutura Analítica do Projeto(WBS)

Descreva as principais etapas do planejamento e do desenvolvimento do projeto.

Planejamento Inicial;

Criação Legal e Institucional;

Desenvolvimento do Plano Municipal de Políticas para as Mulheres

Implementação da Secretaria

Implementação de Programas e Ações;

Monitoramento e Avaliação.

## Delimitação do Escopo e Limites.

Descreva o que está no escopo e o que não está.

Elaboração e aprovação da lei até a implementação dos planos municipais

## Riscos

Atrasos na aprovação do projeto de lei:

Orçamento insuficiente:

Falta de engajamento das mulheres:

Descontinuidade política:

## Comunicação

**Interna:** Reuniões semanais entre os membros do comitê gestor, secretários envolvidos e equipe técnica para avaliar o progresso e ajustar as ações conforme necessário.

Comunicação contínua entre as áreas para assegurar integração e cooperação.

**Externa:** Divulgação por meio de campanhas de

# SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES



CDU

FDC

Ações e marcos intermediários	Data término previsto
Pesquisa e análise das necessidades da mulheres local.	01.03.2025
Criação de um comitê gestor para planejar a Secretaria.	01.05.2025
Definição do orçamento inicial e estrutura organizacional.	01.07.2025
Planejamento Inicial	01.02.2025
Proposta e aprovação do projeto de lei para a criação da Secretaria Municipal da Mulher	01.08.2025
Definição das competências e atribuições da nova Secretaria.	01.09.2025
Alocação de recursos e estabelecimento de parcerias com outras secretarias e instituições.	01.10.2025
Criação Legal e Institucional	01.08.2025
Consultas públicas e fóruns de discussão com mulheres e representantes da sociedade civil.	01.03.2026
Elaboração do Plano Municipal de Políticas para as Mulheres, estabelecendo diretrizes para os próximos anos.	01.05.2026
Desenvolvimento do Plano Municipal de Políticas para Mulheres;	01.03.2026
Lançamento de programas de capacitação profissional, inclusão digital, esportes, cultura e cidadania.	01.07.2026
Parcerias com escolas, ONGs, empresas e outros órgãos municipais para o desenvolvimento de ações conjuntas.	01.08.2026
Implementação de Programas e Ações;	01.07.2026

# SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES



CDU

FDC

Ações e marcos intermediários	Data término previsto
Marcos intermediários na ação de implementação da secretaria: vão ser necessárias alterações na LOA e PPA	30.09.2026
Concurso Público	10.12.2026
Nomeação de cargos comissionados	01.02.2027
Transposição dos cargos efetivos	30.03.2027
Adequação dos sistemas de orçamento	30.04.2027
Adequação dos sistema de pessoal	30.06.2027
Implementação da Secretaria	30.09.2026
Acompanhamento contínuo dos resultados dos programas e impacto nas políticas públicas de juventude.	contínuo
Avaliação periódica com base em indicadores de desempenho.	contínuo
Monitoramento e Avaliação.	contínuo

# SERVIÇO DE ATENDIMENTO À PESSOA IDOSA E PCD



CDU

FDC

## Papéis e Responsabilidades

**Líder do Projeto:** Prefeitura Municipal de Umuarama

**Patrocinador:** Prefeito

## Objetivo Principal

Qualificar o atendimento à pessoa idosa e PCD

## Produtos

Produtos do projeto para o alcance do objetivo

Serviço de acolhimento de idosos em municípios implementados o:

## NOME DO PROJETO

Serviço de atendimento à Pessoa Idosa e PCD em domicílio

## Estrutura Analítica do Projeto(WBS)

Descreva as principais etapas do planejamento e do desenvolvimento do projeto.

Planejamento para implantação

Implantação do serviço

Monitoramento e Avaliação.

## Delimitação do Escopo e Limites.

Descreva o que está no escopo e o que não está.

Abrange a implantação de uma equipe adequada para atendimento em domicílio a pessoa idosa e com deficiência. Serviço para pessoas em situação de vulnerabilidade e risco social que não conseguem ir até a rede de atendimento..

Atendimento prioritário a idosos beneficiários do BPC.

## Riscos

**Falta de equipe técnica**

**Falta de recursos**

## Comunicação

Fluxo de encaminhamento e atendimento  
Reuniões com rede intersetorial

# SERVIÇO DE ATENDIMENTO À PESSOA IDOSA E PCD



CDU

FDC

Ações e marcos intermediários	Data término previsto
Orçamento para pagamento de recursos humanos	01.08.2025
Planejamento e plano de trabalho	01/08/2026
Remanejamento de equipe técnica	01.10.2026
Concurso público	01.10.2026
Nomeação de cargos comissionados	01.10.2026
Levantamento de demanda para implantação do Serviço de Atendimento a Pessoa idosa e com deficiência	01/02/2026
Escolha do local de referência da equipe técnica	01.02.2027
Capacitação de forma continuada a equipe técnica	01.03.2027
Implantação do serviço	01.02.2027
Acompanhamento dos serviços prestados através da secretaria responsável e conselhos de direito	De forma continuada
Monitoramento e avaliação	De forma continuada

# INFRAESTRUTURA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



CDU

FDC

## Papéis e Responsabilidades

Líder do Projeto: Prefeitura Municipal de Umuarama

Patrocinador: Prefeito

## Objetivo Principal

Ampliar e qualificar a infraestrutura de assistência social  
(Exemplos de iniciativas citadas: criação do CRAS 4 e 5 e do CRAS e CAD Único itinerante)

## Produtos

Produtos do projeto para o alcance do objetivo

Territórios mapeados

Obras de construção de unidades de CRAS, concluídas

Aquisição de veículos para a execução do CRAS e Cadastro único itinerante concluídos

## NOME DO PROJETO

Infraestrutura de assistência social

## Estrutura Analítica do Projeto(WBS)

Descreva as principais etapas do planejamento e do desenvolvimento do projeto.

Mapeamento dos territórios para ampliação do serviço

Planejamento de obras e aquisições

Capacitação e contratação de profissional

## Delimitação do Escopo e Limites.

Descreva o que está no escopo e o que não está.  
Abrengar todas as unidades de assistência social de Umuarama voltados para o atendimento à população em vulnerabilidade.

Focar na ampliação e qualificação da infraestrutura física e tecnológica e na capacitação dos profissionais.

## Riscos

Atraso nas obras

Atraso em licitações para aquisição de equipamentos

Falta de profissionais

Baixa desão a capacitação dos profissionais

## Comunicação

Acompanhamento pelos conselhos de direitos  
Reuniões e planejamento com a rede socioassistencial

Monitoramento e Avaliação

# INFRAESTRUTURA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



CDU

FDC

Ações e marcos intermediários	Data término previsto
Mapeamento dos territórios para ampliação do serviço	Data término previsto
Realizar estudo com o setor da vigilância socioassistencial para o mapeamento dos territórios	01.06.2025
Fazer consulta pública com a rede	01.07.2025
Dados do cadastro único	01.10.2025
	01.12.2025
Planejamento de obras e aquisições	
Previsão de orçamento municipal/estadual/federal através de convênios, deliberações e emendas	01.06.2025
Elaboração de projeto básico/edital	01.10.2025
Realização da licitação	01.10.2025
Assinatura do contrato	01.02.2026
Equipagem dos equipamentos	01.06.2026
Previsão de orçamento e levantamento da demanda	01.06.2025
Realização de licitação	01.02.2026
Capacitação e contratação de profissional	01.02.2026
Concurso público, credenciamentos e ou remanejamento de profissionais	01.07.2026

## Papéis e Responsabilidades

**Líder do Projeto:** Prefeitura de Umuarama

**Patrocinador:** Prefeito

## Objetivo Principal

Ofertar curso preparatório gratuito para a população de Umuarama

## Produtos

Produtos do projeto para o alcance do objetivo

- jovens que concluíram o ensino médio em escola pública inscritos no Cadastro único
- Preparação gratuita ao pré vestibular. oferecida

## NOME DO PROJETO

VESTIBA Umuarama

## Estrutura Analítica do Projeto(WBS)

Descreva as principais etapas do planejamento e do desenvolvimento do projeto.

Planejamento Inicial;

Planejamento orçamentário

Monitoramento e avaliação

## Delimitação do Escopo e Limites.

Descreva o que está no escopo e o que não está.

do cadastramento de jovens no Cadastro unico ate a oferta de cursos preparatorios para vestibular oferecidos de forma gratuita

## Riscos

Baixa adesão

Ausência de recursos financeiros

Falta de interesse do público alvo

Ausência de empresas que ofertem este serviço

## Comunicação

Reuniões de forma continua com a secretaria responsável

Reuniões com os jovens público alvo



Ações e marcos intermediários	Data término previsto
Levantamento de demandas através do Cadastro único	01.03.2025
Orçamento com a empresa que irá ofertar o serviço	01.06.2025
Licitação	01.07.2025
Publicação do contrato	01.09.2025
Contratação do serviço	01.10.2025
Planejamento inicial	01.03.2025
Início das aulas com o público alvo	01.02.2025
Execução do serviço	01.02.2026
Levantamento do desempenho dos jovens que prestaram o vestibular após o término do curso	01.10.2026
Monitoramento e avaliação	01.10.2026
E	