


ANEXO V - MODELO E ORIENTAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO
Observações:

1. *O plano de trabalho deverá conter o timbre da Organização Proponente.*
2. *As seguintes orientações contemplam o mínimo exigido pela Lei n.º 13.019/2014 e Decreto n.º 8.726/2016 e visam fornecer um parâmetro para apresentação do plano de trabalho. Os campos podem ser modificados ou adicionados pela organização proponente conforme as especificidades do projeto a ser desenvolvido.*

1. IDENTIFICAÇÃO
1.1. Identificação da Proposta do Projeto

Nome da Projeto: *(Informar o nome completo sem abreviaturas)*

Abrangência territorial: *(Informar onde a proposta será executada)*

Grupo populacional atendido: *(Informar os beneficiários finais da proposta)*

Valor global: *(Informar o valor global da proposta)*

Duração: *(Informar o número de meses necessários para a execução da proposta)*

Resumo da proposta: *(Apresentar, em um parágrafo, uma síntese do projeto)*

1.2. Identificação da Organização Proponente

Nome:

CNPJ:

Data da Fundação:

Data de Registro no CNPJ:

Endereço completo:

Bairro:

Município:

CEP:

UF:

Número de Telefone com DDD:

E-mail oficial: *(obrigatório)*

Página na WEB (site): *(caso a possua)*

1.3. Identificação do representante legal da OSC

Nome:

CPF:

Documento de identificação civil/ emissor:

Data de emissão:

Endereço completo:

Bairro:

Município:

CEP:

UF:

Número de Telefone com DDD:

E-mail oficial: *(obrigatório)*

Cargo que ocupa na OSC: *(caso a possua)*

2. DESCRIÇÃO DO PROJETO

2.1. Justificativa.

(Descrever a realidade objeto da parceria e demonstrar o nexos com o projeto e com as metas a serem atingidas. Expor as razões determinantes para implantação do projeto, a situação atual a partir de um diagnóstico do problema que a proposta se propõe a solucionar, bem como os elementos de necessidade e urgência para seu desenvolvimento. A justificativa deve delinear a situação atual da população de interesse do projeto, bem como as soluções que pretende avançar nesses pontos. Ademais, a justificativa deve demonstrar a importância da execução da proposta para o alcance dos resultados previstos, e quais os impactos ou mudanças qualitativas que poderá produzir)

2.2. Objetivos.

2.2.1. Objetivo Geral.

(Informar o objetivo geral, retratando de forma clara e sucinta o que se pretende mudar na realidade alvo da intervenção planejada. O objetivo estabelece, de forma geral e abrangente, as intenções e os efeitos esperados do programa, orientando o seu desenvolvimento. Declara qual a transformação social para a qual se pretende contribuir com a realização do projeto. Idealmente, o objetivo geral deve buscar responder as seguintes perguntas: o que fazer? Para quem fazer? Onde fazer? Por que fazer?)

2.2.2. Objetivos Específicos.

(Informar e enumerar os objetivos específicos do projeto. A formulação dos objetivos irá orientar a execução e a avaliação das ações desenvolvidas. Nesse sentido, a capacidade de delimitar o tema e a clareza do que se pretende alcançar são determinantes para o êxito do projeto.) (Traduzem situações que contribuem para a consecução do objetivo geral e são caracterizadas por ações efetivas. Caracterizam-se, portanto, por traduzir as etapas ou fases do projeto, detalhando a forma de execução do objetivo geral. Assim, podem ser definidos como produtos intermediários para atingir o objetivo geral.)

2.3. Metodologia.

(Descrever de forma detalhada como será executado o projeto, informando os procedimentos, processos e/ou técnicas para o alcance dos objetivos, o perfil e a composição da equipe responsável, modelo de gestão do projeto, eventual atuação em rede etc. A metodologia deve abordar ainda as diretrizes para a atuação territorial e compatibilidade entre o público beneficiário e a metodologia adotada. Se conter nas ações cursos, oficinas ou/e capacitações, apresentar ementa contendo descrição sumária dos objetivos e conteúdos a serem trabalhados, indicando a carga horária equivalente para cada módulo. Apresentar quadro de recursos humanos empregados na execução do objeto da parceria e cardápio)

Quadro de recursos humanos empregados na execução do objeto da parceria



FUNÇÃO	Quant	Formação profissional	Carga horária individual no projeto	Duração	Vínculo	Pertence ao quadro da OSC
Supervisor pedagógico	02	nível superior em pedagogia	20h / semana	4º meses	Celetista; SPTJ, autônomo, voluntário	Sim / não (responder não se for contratado por causa deste projeto)

3. ELEMENTOS DO PLANO DE TRABALHO

3.1 DAS AÇÕES DO PROJETO:

AÇÃO 01 - *exemplo: MOBILIZAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO DO PÚBLICO ALVO*

Detalhamento da ação:

Objetivo da ação: *(relacionar um objetivo específico citado anteriormente)*

Impactos sociais relacionados:

Área territorial de abrangência:

Local de execução da ação:

Público alvo da ação:

Produtos esperados: *(relacionar com produtos identificados nas metas/ etapas no item seguinte)*

Relação de atividades desenvolvidas:

(Informar de forma detalhada todas as ações a serem desenvolvidas no projeto, indicando suas atividades, metas e etapas que se relacionam. Explicar o tipo de trabalho, a forma de execução, indicação da organização responsável por cada ação, o instrumental a ser utilizado, o tempo previsto, a abrangência territorial, o grupo populacional atendido, a equipe de trabalho e a divisão do trabalho, enfim, tudo aquilo que será utilizado para a execução do projeto.)



3.2. DAS METAS /ETAPAS

META 01	INDICADOR FÍSICO		VALOR TOTAL	PERÍODO	
	UNIDADE	QUANTIDADE		DATA INICIAL	DATA FINAL
ETAPA 1.1	INDICADOR FÍSICO		VALOR TOTAL	PERÍODO	
	UNIDADE	QUANTIDADE		DATA INICIAL	DATA FINAL

Acrescentar mais etapas e metas conforme disposto no projeto

(Informar as metas e etapas a serem atingidas. Metas e etapas são os objetivos expressos em termos quantitativos, mensuráveis e, portanto, verificáveis através de métodos de monitoramento e avaliação. SEMPRE SE INICIAM COM UM VERBO NO INFINITIVO e dela se extrai claramente os produtos a serem entregues com o cumprimento da meta ou etapa. Destaca-se que as etapas são degraus para o alcance das metas. Todas as metas e etapas devem ser mensuráveis economicamente, não existindo meta ou etapa sem valor, caso não tenha ou é ação ou atividade)

3.3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

(Informar na forma do quadro abaixo, de modo sistematizado, as metas e etapas necessárias para o alcance dos objetivos específicos relacionados. Para cada etapa deve ser listado o aspecto cronológico, indicação do período (dia/mês/ano) para início e término e os recursos financeiros necessários para sua execução.)

meta	Etapas	Período (Mês)											
		(informar a quantidade de meses)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12





Descrição da meta 1	Etapa 1.1	Descrição da etapa 1.1																
	Etapa 1.2	Descrição da etapa 1.2																
Descrição da meta 2	Etapa 2.1	Descrição da etapa 2.1																

3. 4.DOS INDICADORES DO PROJETO

(Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas. Indicação dos critérios, documentos e outros meios a serem utilizados para aferição do cumprimento dos objetivos mensuráveis da parceria. Preencher o quadro exemplificativo para a exposição das metas e respectivos indicadores e formas de verificação)

INDICADOR DE CUMPRIMENTO DE METAS

META	ETAPA	INDICADOR	FORMULA	UNIDADE	PARAMETRO DE MEDIDA		INSTRUMENTO DE VERIFICAÇÃO
					INADEQUADO	ADEQUADO	
META 01	ETAPA 1.1						



	ETAPA 1.2						
--	--------------	--	--	--	--	--	--

3.5 PREVISÃO DE RECEITAS:

Previsão de Receitas: (Informar a previsão de receitas para a execução do projeto, bem como suas fontes e datas de liberação)

3.6 ESTIMATIVA DE DESPESAS:

(Informar estimativas de despesas a serem realizadas na execução das ações, observados os artigos 45 e 46 da Lei nº 13.019/2014 e 36 a 42 do Decreto nº 8.726/2016. Deve ser informado a estimativa de despesa de cada custo envolvido na execução do objeto da parceria. A estimativa de despesas deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes, ou quaisquer outras fontes de informações disponíveis ao público. Indicação e justificativas para pagamentos em espécie, quando houver PREENHCER O Quadro exemplificativo para a exposição da estimativa das despesas)

Quadro exemplificativo para a exposição da estimativa das despesas:

META 01	Descrição da meta				ETAPA 1.1	Descrição da etapa	
Item de despesa para realizar a etapa	Elemento de despesa **	Quant	unidade de medida	Vlr unit. (R\$)	Valor Total (R\$)	Fonte do Recurso	
1	Serviço gráfico – confecção de banner (u nid)	20	unid	1,00	20,00	FMDPI/SDHDS	
2	Assistente social	20	mês	1,00	20,00	FMDPI/SDHDS	
3	Serviço de jar dinagem	20	diária	1,00	20,00	FMDPI/SDHDS	
4	Telefonia celular	20	mês	1,00	20,00		
5	PIS	20	mês	1,00	20,00		
5	Cartolina escolar 50x66 cores variadas (unid)	20	unid	1,00	20,00	FMDPI/SDHDS	



6	Cadeira	Material permanente	20	unid	1,00	20,00	FMDPI/SDHDS	
						subtotal	140,00	FMDPI/SDHDS
						subtotal	2.794,10	FMDPI/SDHDS

***Preencher com STPJ – Serviço Terceiro pessoa jurídica; STPF – Serviço terceiro pessoa física; TRIBUTOS – tratar de imposto, taxa, contribuição social ou encargos trabalhistas; PAGAMENTO DE PESSOAL – referente a pagamento de salário de recursos humanos celetista (incluindo décimo terceiro e férias, mesmo que pagos na rescisão); MATERIAL DE CONSUMO – insumos adquiridos para execução do objeto; MATERIAL PERMANENTE – bens duráveis adquiridos para execução do objeto. Colocar o nome CUSTO INDIRETO antes do elemento de despesa –se esta for classificada como custo indireto necessário à execução do objeto, no máximo na proporção de 5% em relação ao valor total da parceria.*

PLANODE APLICAÇÃO (R\$1,00)			
NATUREZA DA DESPESA	VALOR DO CONCEPTO (R\$)	VALOR DO PROPOSTANTE (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
STPJ			
Material permanente			
Material de consumo			
STPF			
Pagamento de pessoal			
Tributo			
Total	(soma)	(soma)	(Soma)

PLANO DE APLICAÇÃO- CUSTO RETO (R\$1,00)			
INDI			
NATUREZA DA DESPESA	VALOR DO CONCEPTO (R\$)	VALOR DO PROPOSTANTE (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
STPJ			
Material permanente			
Material de consumo			
STPF			
Pagamento de pessoal			
Tributo			
Total	(soma)	(soma)	(Soma)



3.7 CRONOGRAMA DE DESMBOLSO.

(Informar os valores dos aportes financeiros e a previsão do período de desembolso de cada parcela. O cronograma de desembolso deve guardar consonância com as metas, fases e etapas de execução do objeto.)

CRONOGRAMA DE DESMBOLSO					
DO CONCEDENTE					
META	1º PARCELA	2º PARCELA	3º PARCELA	4º PARCELA	TOTAL
01					(SOMA)
02					(SOMA)
TOTAL	(SOMA)	(SOMA)	(SOMA)	(SOMA)	(SOMA)
MÊS DESEMBOLSO	1º MÊS	3º MÊS	5º MÊS	7º MÊS	9º MÊS
CRONOGRAMA DE DESMBOLSO					
DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – CONTRAPARTIDA (OPCIONAL)					
META	1º PARCELA	2º PARCELA	3º PARCELA	4º PARCELA	TOTAL
01					(SOMA)
02					(SOMA)
TOTAL	(SOMA)	(SOMA)	(SOMA)	(SOMA)	(SOMA)
MÊS	1º MÊS	3º MÊS	5º MÊS	7º MÊS	9º MÊS
DESEMBOLSO					

4. INFORMAÇÕES SOBRE O MONITORAMENTO DAS AÇÕES E METAS

(Informações que o proponente sobre o monitoramento das ações e metas)

Rua Padre Pedro de Alencar, n.º 2012, Messejana, Fortaleza-CE



5. DA DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro para fins de prova junto a SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL –SDHDS, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o TESOIRO MUNICIPAL ou qualquer órgão ou entidade da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos do município, na forma deste Plano de Trabalho. Pede Deferimento.

Fortaleza (CE), de de 20__.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

6. DA APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA SDHDS

Declaro para os devidos fins, que a SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL analisou, e aprovou, o presente plano de trabalho

Fortaleza (CE), de de 20__.

SECRETÁRIO - SDHDS

7. DA APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELO CMAS - FORTALEZA

Declaro para os devidos fins, que o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa Assistência Social – CMAS FORTALEZA teve conhecimento e aprovou o presente plano de trabalho

Fortaleza (CE), de de 20__.

(Nome do Presidente do CMAS Fortaleza)

(APRESENTAR DOCUMENTO EM PAPEL TIMBRADO DA OSC)

