

Anexo III

Roteiro para elaboração da proposta do Plano de Trabalho

PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

PARTE I
I - Identificação Geral da O.O.C:
1.1 - Nome da O.S.C: (<u>Orientação</u> : especificar o nome da O.S.C de acordo com a inscrição do C.N.P.J)
1.2 - Data da Constituição: (<u>Orientação</u> : verificar na ata de constituição da Instituição)
1.3 - Dados de Localização da O.S.C: *Endereço Completo: * Bairro:..... CEP: * Site: * e-mail: * Telefones (Fixo/Celular):
1.4 - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - C.N.P.J (<u>Orientação</u> : preencher de acordo com a ficha do cadastro) * Número do C.N.P.J: * Data de abertura do C.N.P.J : * Atividade Econômica Principal: * Atividade(s) Econômica (s) Secundária (s):
1.5 - Títulos e Certificados: (<u>Orientação</u> : Seguir o mesmo padrão para todos que tiver: nome do conselho ou órgão, número da inscrição, data da última inscrição /registro, resolução que validou a inscrição (se houver) e município de inscrição). * Número de Inscrição no C.M.D.C.A: * Data de Inscrição no C.M.D.C.A: * Resolução C.M.D.C.A que validou a inscrição: * Município de Inscrição: (segue) * Outros Títulos e inscrições em Conselhos:
1.6 - Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social - CEBAS (Se houver)

* Número CEBAS:

* Vigência:

(**Orientação:** descrever ainda nº de portaria e data da publicação no Diário Oficial)

1.7 - Área de Atividade Preponderante:

() Assistência Social () Saúde () Educação () Cultura () Esporte

1.8 - Área de Atividade Secundária, quando houver: Pode assinalar mais que uma:

() Assistência Social () Saúde () Educação () Cultura () Esporte

1.9 - Natureza da Organização da Sociedade Civil: (**Orientação:** levar em consideração a Resolução C.N.A.S 27, de 19/09/11).

() Atendimento () Assessoramento () Defesa e Garantia de Direitos .

1.10 - Identificação da Diretoria:

* Vigência do atual Mandato da Diretoria: De ____/____/____ até ____/____/____.

* Representante Legal da Organização: Nome completo, RG, CPF, data de nascimento, profissão, endereço, telefone e e-mail.

* **Orientações:**

Vigência do atual mandato da diretoria: especificar data completa de início e fim do mandato conforme especificado na última ata de eleição.

Representante Legal da Organização: especificar todos os dados do presidente conforme solicitado: nome completo, RG, CPF, data de nascimento, endereço, telefone e e-mail, de acordo com a ata de eleição registrada em cartório, investido de competência legal para formalização da Parceria;

Vice-Presidente: especificar todos os dados do vice-presidente conforme solicitado: nome completo, RG, CPF, data de nascimento, endereço, telefone e e-mail, de acordo com a ata de eleição registrada em cartório, investido de competência legal para substituir o presidente para a formalização da Parceria;

Tesoureiro / Diretor Financeiro: especificar o nome completo, RG, CPF, data de nascimento, endereço, telefone e e-mail do tesoureiro ou diretor financeiro, de acordo com a ata de eleição registrada em cartório.

(entre outros.....)

1.11 - Identificação de todos os membros do Conselho Fiscal: Nome completo, RG, CPF, data de nascimento, profissão, endereço, telefone e e-mail.

(**Orientações:** **Identificação dos membros do Conselho Fiscal:** especificar o nome completo, RG, CPF, data de nascimento, endereço, telefone e e-mail de todos os membros do conselho fiscal, de acordo com a ata de eleição registrada em cartório).

1.12 - Responsáveis:

a-) Coordenador Técnico do Serviço Educacional a ser executado:

* Nome Completo:

* CPF:

* RG:

* Número do Registro Profissional (**caso possua**):

* Telefone (s):

*E-mail:

b-) Responsável pela organização da documentação da Prestação de Contas do Serviço a ser executado:

*Nome Completo:

* CPF:

* RG:

* Número do Registro Profissional (**caso possua**):

* Telefone (s):

* Celular:

* E-mail:

c-) Contador Responsável pela contabilidade da O.S.C:

*Nome Completo:

* CPF:

* RG:

* Número do Registro Profissional:

* Telefone (s):

* Celular:

* E-mail:

1.13 - Finalidade Estatutária: (Orientação): descrever conforme estatuto social vigente registrado em cartório).

PARTE II - Unidade Executora - (somente para os serviços que não forem realizados na sede da Organização)

2.1 - Nome da Unidade Executora:

2.2 - Dados de Localização da Unidade Executora:

*Endereço:

* Bairro:
* CEP:
* Site:
* E-mail da Unidade Executora:
* Telefone (s) da Unidade Executora:
* CNPJ: (quando esse for diferente do CNPJ da sede):
* Data de abertura do CNPJ: (quando esse for diferente do CNPJ da sede):

PARTE III - DO SERVIÇO A SER EXECUTADO

3.1 - Identificação do Objeto: (Orientação: redação sucinta e clara, especificar o que se pretende com a parceria, explicitar qual serviços será executado e qual seu objetivo).

3.2 - Vigência: (Orientação: informar quantos meses de duração terá o referido plano de trabalho e sua execução financeira).

3.3 - Data de Início da Execução do Serviço: (Orientação: informar dia, mês e ano que se iniciará a execução do Plano de Trabalho e Aplicação)

3.4 - Data de Encerramento da Execução do Serviço: (Orientação: informar dia, mês e ano que se findará a execução do Plano de Trabalho e Aplicação, respeitando o tempo de duração especificado na vigência).

3.5 - Diagnóstico da Realidade: (Orientação: de forma detalhada, descrever a realidade do Município e de que forma se justifica o objeto da parceria em tela).

3.6 - Descrição do Serviço a Ser Executado: (Orientação: descrever de forma sucinta como será operacionalizado o serviço, alinhado às diretrizes do Termo de Referência).

3.7 - Público Alvo: (Orientação: com maior detalhamento descrever sobre o público (usuários) que será alvo das atividades do Plano de Trabalho em tela, informando a faixa etária, características e/ou perfil e o território de abrangência).

3.8 - Justificativa: (Orientação: Em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 em seu art. 22, o Plano de Trabalho, dentre outras exigências, deverá conter minimamente a “descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado, o nexos entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas” . Portanto, deverá apresentar um breve diagnóstico do território de abrangência com os aspectos e indicadores socioeconômicos da realidade do território onde serão realizadas as atividades).

3.9 - Condições e Formas de Acesso de Usuários e Famílias: (Orientação: Descrever respeitando o público prioritário e as formas de acesso descritas no Termo de Referência

3.10 - Capacidade Total de Atendimento da Organização: (Orientação: descrever

a capacidade de atendimento da O.S.C como um todo).

3.11- Total de Vagas Disponíveis: (Orientação: descrever a quantidade de vagas que a O.S.C está apta a atender de acordo com sua capacidade física e operacional. Especificar por período).

3.12 - Total de Vagas Solicitadas pela Administração Pública: (Orientação: O total solicitado no edital).

3.13 - Horas de Funcionamento Semanal da Executora (O.S.C): (Orientação: Assinalar o número total de horas semanais que a instituição funciona para o desenvolvimento do objeto do termo de referência).

☐ Menos de 40 horas : ____ horas (especificar)

☐ 40 horas

☐ Mais de 40 horas

☐ Ininterrupto (24 horas/dia, 7 dias/semana - especificar)

3.14 - Dias da Semana de Funcionamento da Executora: (Orientação: Assinalar os dias da semana de funcionamento da O.S.C destinados ao desenvolvimento do objeto do termo de referência).

☐ Segunda - feira

☐ Terça - feira

☐ Quarta - feira

☐ Quinta - feira

☐ Sexta – feira

☐ Sábado

☐ Domingo

Observações (se for o caso):

3.16 - Objetivo Geral : (Orientação: respeitar o objetivo geral para formalização do Termo de Colaboração).

3.17 - Objetivos Específicos: (Orientação: respeitar os objetivos específicos do ANEXO I - Termo de Referência proposto, para formalização do termo de colaboração.

3.18 Descrição das Estratégias Metodológicas e Resultados Esperados:

Estratégias Metodológicas (ações para atingir os objetivos descritos)	Periodicidade	Resultados Esperados

(**Orientação:** Refere-se ao Serviço a ser realizado, como este será organizado e ofertado, especificando quais estratégias metodológicas serão utilizadas, sua periodicidade e os resultados esperados a partir delas - levar em consideração o projeto/proposta pedagógica da O.S.C).

PARTE IV: CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL						
4.1 - Espaços Físicos: (Orientação: Especificar os espaços vinculados à finalidade de uso. Ex: salas de atendimento em grupo, salas multiuso, sala de espera , infraestrutura para higiene e alimentação, etc...- descrever de acordo com a realidade da O.S.C).						
4.2 - Característica do Imóvel onde funciona o Serviço: (Orientações: Assinalar qual a situação do imóvel de funcionamento do serviço em tela. Caso o imóvel seja alugado, a O.S.C deverá encaminhar cópia do contrato de locação vigente). ☐ Próprio ☐ Cedido ☐ Público ☐ Particular ☐ Alugado						
4.3- Equipamentos Disponíveis para Execução do Serviço: (Orientação: especificar os equipamentos instalados de uso exclusivo dos ambientes (por dependência do prédio), e em pleno funcionamento como: mobiliários, eletrônicos, entre outros...).						
4.4 - Recursos Humanos Envolvidos Diretamente no Serviço: (Orientação: Especificar todos os funcionários) envolvidos nas atividades do Plano em tela informando nome, formação (educação superior e curso ou ensino médio ou ensino fundamental), cargo/função (de acordo com o especificado), carga horária semanal dedicada ao serviço ofertado, forma de contratação (CLT ou prestação de serviço) e salário base mês.						
NOME	FORMAÇÃO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA		REGIME DE CONTRATAÇÃO	SALÁRIO BASE/MÊS
			SEMANAL	MENSAL		
4.5 - Metas de Atendimento: (Orientações: Descrever conforme Termo de Referência).						

4.6- Forma de Execução das Metas:

ATIVIDADE/MET A	PERIODICIDADE	RESULTADOS ESPERADOS

Orientações:

Atividades: especificar de forma detalhada as atividades a serem desenvolvidas de acordo com os objetivos para o cumprimento e atendimento da meta correlacionada. Neste caso, deverá ser considerado no mínimo o trabalho essencial ao serviço. Em conformidade com a Lei Federal 13.019 em seu art. 2º, o Plano de Trabalho, dentre outras exigências, deverá conter minimamente a “descrição (...) de atividades/ações a serem executadas” e “forma de execução das atividades/ações cumprimento das metas a ele atreladas”.

(Meta “definição”: tarefas específicas a serem realizadas regularmente, objetivo quantificado, a ser alcançado)

Periodicidade: especificar o intervalo da atividade, ou seja, à distância no tempo em que se reproduz a atividade, podendo ser: diário, semanal, quinzenal, mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual.

Resultados esperados: as atividades correlacionadas devem garantir a qualidade ao atendimento às crianças e até mesmo promover impactos sociais, neste sentido deverá ser especificado as expectativas, o resultado final, que se espera alcançar com a execução das atividades, podendo ter impacto individual, familiar e/ou comunitário.

Neste campo serão demonstrados os bons resultados promovidos com o Plano em tela e que serão, segundo a Lei 13.019/2014, em seu art. 35 - “a administração pública emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria celebrada (...)”, em seu § 1º “o relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter: (...) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto dos benefícios sociais obtidos em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho”.

4.7 - Avaliação do Resultado: (Orientações: Descrever como a O.S.C fará a avaliação do alcance e aferição das metas e dos resultados esperados.

PARTE V: PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1- Tipo de Parceria: (Orientação: Registrar apenas “Termo de Colaboração”.

5.2 - Natureza da Despesa: (Orientação: Informar custeio. Custeio é toda a prestação de serviços à manutenção de ação da administração, seja gasto com pessoal ou aquisição de materiais com durabilidade inferior a 02 anos).

5.3 - Cronograma de Desembolso:

Orientações:

Recursos Humanos: Descrever o valor da despesa com recursos humanos apontados no Termo de Referência do presente edital Anexo I, englobando salários e encargos por semestre.

Materiais de Consumo: Descrever detalhadamente quais itens serão contemplados e seu valor mensal e total. Atendendo o Anexo I do presente Edital – Termo de Referência.

Serviço de Terceiros Pessoa Física/Jurídica: descrever o valor mensal e total. Atendendo o Anexo I do presente Edital – Termo de Referência.

TOTAL: As somatórias dos valores mensal e anual devem estar de acordo com o recurso da parceria.

Modelo do Cronograma de Desembolso:

5.4 - Fonte de Recurso da Instituição: (Orientação: Tipo/Valor Anual: descrever na linha adequada o valor anual dos recursos recebidos de acordo com sua fonte). Anexo III Modelo A.

TIPO		Valor Anual - R\$
Doações		
Contribuições	Das Famílias	
	Dos Sócios Contribuintes (se for o caso)	
Auferidos com Eventos		
Auferidos com Aluguel		
Recurso Federal		
Recurso Estadual		
Recurso Municipal		
Outras Fontes (citar)		
Total		

Amparo, ____ de ____ de 20 ____.

(Assinatura do responsável legal da organização/CPF)

(Assinatura do responsável técnico do serviço a ser executado/ CPF)