

ANEXO III

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

PARTE 1 - CARACTERIZAÇÃO DA OSC	
1.1. Nome da OSC	1.2. Data da constituição
Especificar o nome da OSC de acordo com a inscrição no CNPJ	Verificar na ata de constituição da OSC
1.3. Dados de localização da OSC	
Inserir o endereço completo da OSC, incluindo: logradouro, número, bairro, CEP, sítio eletrônico, e-mail de contato, telefone e WhatsApp (se houver).	
1.4. Número do CNPJ	1.5. Data de abertura do CNPJ
Preencher de acordo com a ficha do Cadastro	Preencher de acordo com a ficha do Cadastro
1.6. Atividade econômica principal	1.7. Atividade(s) econômica(s) secundária(s)
Preencher de acordo com a ficha do Cadastro	Preencher de acordo com a ficha do Cadastro
1.8. Títulos e Certificados	
Seguir o mesmo padrão para todos que a OSC possuir: - nome do conselho ou órgão, número da inscrição, data da última inscrição /registro, resolução que validou a inscrição (se houver) e município de inscrição.	
1.9. Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social - CEBAS (se houver)	
Incluir número do CEBAS, período de vigência e número da portaria e data de publicação em Diário Oficial.	
1.10. Área de atividade preponderante	1.11. Área de atividade secundária, se houver
Indicar entre Assistência Social, Saúde, Educação, Cultura, Esporte ou Outro (especificar).	Indicar entre Assistência Social, Saúde, Educação, Cultura, Esporte ou Outro (especificar), podendo escolher mais de uma.
1.12. Natureza da Organização da Sociedade Civil:	
Levar em consideração a Resolução CNAS 27/2011 e definir entre: “Atendimento”, “Assessoramento” e “Defesa e Garantia de Direitos”.	
1.11. Identificação do Representante Legal da OSC	

Especificar todos os dados do(a) presidente conforme solicitado: nome completo, CPF, profissão, endereço, telefone e e-mail, de acordo com a ata de eleição registrada em cartório, investido de competência legal para formalização da Parceria.

1.12. Início do mandato da atual Diretoria

1.13. Encerramento do mandato da atual Diretoria

1.13. Coordenador do Serviço a ser executado (se houver)

Nome completo, CPF, profissão, número de registro profissional (se houver), telefone e e-mail.

1.14. Responsável Técnico do Serviço a ser executado

Nome completo, CPF, profissão, número de registro profissional, telefone e e-mail.

1.15. Responsável pela documentação da Prestação de Contas do Serviço a ser executado

Nome completo, CPF, profissão, número de registro profissional (se houver), telefone, celular e e-mail.

1.16. Contador responsável pela contabilidade da OSC

Nome completo, CPF, profissão, número de registro profissional (se houver), telefone, celular e e-mail.

1.17. Finalidade Estatutária

Descrever conforme estatuto social vigente registrado em cartório.

PARTE 2 - UNIDADE EXECUTORA (somente para serviços que não forem realizados na sede da OSC)

2.1. Nome da Unidade Executora

Campo exclusivo para preenchimento quando o serviço for executado fora da sede indicada na PARTE 1

2.2. Dados de localização da Unidade Executora

Logradouro, número, bairro, CEP, site, e-mail da Unidade Executora, telefone(s) da Unidade Executora, CNPJ (se diferente do CNPJ da Sede), data de abertura do CNPJ (se diferente do CNPJ da sede).

Se houver mais de um local de execução, indicar todos.

PARTE 3 - DO SERVIÇO A SER EXECUTADO

3.1. Identificação do objeto

Redação sucinta e clara; especificar o que se pretende com a parceria; explicitar qual serviço será executado e qual seu objetivo, com base na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (se FMAS).

3.2. Vigência	
Informar quantos meses de duração terá o referido plano de trabalho e sua execução financeira.	
3.3. Data de início da execução do serviço	3.4. Data de encerramento da execução do Serviço
Informar dia, mês e ano que se iniciará a execução do Plano de Trabalho e Aplicação.	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	
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	
Descrever de forma sucinta como será operacionalizado o serviço, alinhado às diretrizes do Termo de Referência.	
3.7. Público Alvo	
Com maior detalhamento, descrever sobre os usuários-alvo das atividades do Plano de Trabalho em tela, informando a faixa etária, características e/ou perfil e o território de abrangência.	
3.8. Território	
Indicar o território/região de atuação, correspondendo a execução do serviço com as necessidades apontadas pelo Diagnóstico Socioterritorial.	
3.9. Justificativa	
Em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 em seu art. 22, o Plano de Trabalho, dentre outras exigências, deverá conter a “descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas”. Portanto, deverá apresentar um breve diagnóstico concatenado com os aspectos e indicadores socioeconômicos da realidade do território onde serão realizadas as atividades.	
3.10. Condições e formas de acesso de usuários e famílias	
Descrever respeitando o público prioritário e as formas de acesso descritas no Termo de Referência.	
3.11. Capacidade total de usuários da OSC	
Indicar o número total de usuários que podem ser atendidos pela OSC.	
3.12. Total de vagas para este Plano de Trabalho	
Indicar o número total de usuários a serem atendidos por esse Plano de Trabalho, respeitando-se o delimitado no Edital e Termo de Referência.	

3.13. Funcionamento semanal da OSC

Indicar os dias e horários de funcionamento (início-término) da OSC. Indicar os dias e horários específicos voltados para o desenvolvimento do objeto do termo de referência.

3.14. Objetivo geral

Respeitar o objetivo geral do Termo de Referência.

3.15. Objetivos específicos

Coerente com os objetivos específicos do Termo de Referência proposto.

3.16. Alinhamento do Plano de Trabalho aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) - 2030

Indicar e justificar o(s) ODS pertinentes correspondendo-os à execução do serviço.

PARTE 4 - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

4.1. Nome da atividade

Nome fantasia que identifica a atividade a ser realizada no serviço/projeto

4.2. Meta

Quantidade prevista de usuários/famílias para participar dessa atividade, conforme faixa etária.

4.3. Periodicidade

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

4.4. Profissionais envolvidos

Indicar os profissionais da equipe que estarão envolvidos na execução dessa atividade.

4.5. Objetivo da Atividade

Especificar o que se pretende alcançar com essa atividade, concatenado com os objetivos gerais e específicos.

4.6. Descrição da Atividade

Especificar de forma detalhada as atividades a serem desenvolvidas para o cumprimento e atendimento do objetivo relacionado. 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 a “descrição (...) de atividades/ações a serem executadas” e “forma de execução das atividades/ações e cumprimento das metas a ele atreladas”.

4.7. Resultados esperados

As atividades correlacionadas devem garantir a qualidade ao atendimento aos usuários/famílias 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.

4.8. Monitoramento e avaliação

Especificar de forma detalhada e clara os indicadores que serão utilizados para monitorar e avaliar os resultados esperados.

Copiar os campos 4.1. à 4.8. para cada atividade que se planeja realizar no serviço/projeto

PARTE 5 - CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

5.1. Espaços físicos

Especificar e quantificar os espaços para execução do serviço/projeto, com base no item “Infra-estrutura e espaço mínimos sugeridos” do Termo de Referência. Indicar especialmente as condições de acessibilidade de cada espaço citado.

5.2. Característica do imóvel onde funciona o serviço/projeto

Indicar qual a situação do imóvel de funcionamento do serviço em tela (próprio, alugado, cedido, etc). Caso o imóvel seja alugado, a OSC deverá encaminhar cópia do contrato de locação vigente.

5.3. Equipamentos disponíveis para execução do serviço/projeto

Especificar e quantificar os equipamentos instalados para execução do serviço/projeto e em pleno funcionamento, como: mobiliários, eletrônicos, eletrodomésticos, eletroportáteis, entre outros.

5.4. Recursos humanos envolvidos na execução do serviço/projeto

PREENCHER QUADRO 1 - RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO/PROJETO

PARTE 6 - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. Tipo de parceria

Especificar se fomento, colaboração.

6.2. Natureza da despesa:

Informar custeio. Custeio é toda a prestação de serviços à manutenção de ação da administração, seja gastos com pessoa ou aquisição de materiais com durabilidade inferior à 2 (dois) anos.

6.3. Cronograma de desembolso

Recursos humanos: descrever o valor da despesa com recursos humanos apontados no Termo de Referência do presente Edital (Anexo I), englobando salários e encargos.

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.

Utilidade pública: descrever detalhadamente quais itens serão contemplados e seu valor mensal e total, atendendo o Anexo I do presente Edital - Termo de Referência.

Serviços de terceiros: descrever o valor da despesa com serviços de terceiros, englobando encargos.

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

PREENCHER O ARQUIVO EXCEL - ANEXO III A - Disponível para download na página do Chamamento Público no site oficial da Prefeitura

6.4. Fonte de recurso da OSC

Tipo	Valor previsto (Anual em R\$)
Doações	
Contribuições de sócios (se for o caso)	
Auferidos com eventos	
Auferidos com aluguel	
Recurso Federal	
Recurso Estadual	
Recurso Municipal	
(adicionar mais linhas para outras fontes)	
Total	

Amparo, (dia) de (mês) de (ano)

Responsável legal pela OSC - CPF

Responsável técnico do serviço/projeto - CPF e Registro
de Classe Profissional

QUADRO 1 - RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO/PROJETO					
NOME COMPLETO	FORMAÇÃO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	REGIME DE CONTRATAÇÃO	SALÁRIO BASE/MÊS
Inserir mais linhas conforme necessidade Provisionar também profissionais ainda não contratados (se houver). Nesse caso, indicar “a contratar” no campo “NOME COMPLETO”.					