**Anexo II – Modelo de plano de trabalho**

**1 - DADOS CADASTRAIS E CARACTERÍSTICAS DA OSC**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nome da Entidade: |  | C.N.P.J: | |
| Endereço: |  |  |  |
| Município: | U.F. | C.E.P: | DDD/Telefone/FAX |
| Conta Bancária: | Banco | Agência |  |
| Data de constituição da OSC | |  | |
| Nome do Responsável: | | C.P.F. | |
| Período do mandato: | C.I.  Órgão Expedidor: | | Cargo: |
| Endereço: |  |  | C.E.P. |
| Caracterização da OSC: |  |  |  |
| Finalidade |  |  |  |
| Histórico e área de atuação da OSC | | | |

**2 - PROPOSTA DE TRABALHO**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome do Projeto/Atividade: | Prazo de Execução: |
| Objetivo geral: |  |
| Público alvo: |  |
| Objeto da parceria: |  |
| Descrição da realidade: |  |
| Impacto social esperado: |  |

**3. CRONOGRAMA DE EXECUÇAO DE METAS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Metas | Etapa/  Fase | Especificação | Indicador Físico | | Duração | |
| Unidade | Quantidade | Início | Término |
|  |  |  |  |  |  |  |

**4. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Meta** | | **Ações** | |
| **1** |  | **1** |  |
| **2** |  |
| **...** |  |
| **2** |  | **1** |  |
| **2** |  |
| **...** |  |

**5. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS (R$1,00)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Quantidade | Descrição | Valor mensal | Valor anual |
|  |  |  |  |
| Total geral |  |  |  |

**6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R$ 1,00)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Meta  1 | 1º mês | 2º mês | 3º mês | 4º mês | 5º mês | 6º mês |
|  |  |  |  |  |  |
| 7º mês | 8º mês | 9º mês | 10º mês | 11 º mês | 12º mês |
|  |  |  |  |  |  |

**7. ESTIMATIVA DE DESPESAS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Meta** | **Despesa** | 1º mês | 2º mês | 3º mês | 4º mês | 5º mês | 6º mês |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Meta** | **Despesa** | 7º mês | 8º mês | 9º mês | 10 mês | 11 mês | 12 mês |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**7.1. ESTIMATIVA DE VALORES A SEREM RECOLHIDOS PARA PAGAMENTO DE ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Meta  1 | 1º mês | 2º mês | 3º mês | 4º mês | 5º mês | 6º mês |
|  |  |  |  |  |  |
| 7º mês | 8º mês | 9º mês | 10 mês | 11 mês | 12 mês |
|  |  |  |  |  |  |

**8. MODO E PERIODICIDADE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS**

- \_\_\_ (\_\_\_) dias contados do recebimento do repasse mensal.

- \_\_\_ (\_\_\_) dias contados do término da vigência.

**9. PRAZO DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

- \_\_\_\_ dias, contados da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Local e Data

Representante Legal da OSC, (nome e CPF)

**APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

□ APROVADO

□ APROVADO COM RESSALVAS, com possibilidade de celebração da parceria, devendo o administrador público cumprir o que houver sido ressalvado ou, mediante ato formal, justificar as razões pelas quais deixou de fazê-lo.

□ REPROVADO

Local, data e assinatura do responsável pelo órgão técnico, com identificação

**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO**

**1. DADOS CADASTRAIS**

NOME DA ENTIDADE - Indicar o nome da entidade interessada na execução da proposta de trabalho.

C.N.P.J. - Indicar o número de inscrição da entidade interessada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

ENDEREÇO - Indicar o endereço completo da entidade interessada (rua, número, bairro, etc.)

MUNICÍPIO - Mencionar o nome da cidade onde esteja situada a entidade interessada. UF - Mencionar a sigla da unidade da federação a qual pertença à cidade indicada.

CEP - Mencionar o código do endereçamento postal da cidade mencionada.

DDD/TELEFONE - Registrar o código DDD e número do telefone onde esteja situada entidade interessada.

CONTA CORRENTE - Registrar o número da conta bancária da entidade.

BANCO - Indicar o código do banco ao qual esteja vinculada a conta-corrente específica para o Termo de Colaboração.

AGÊNCIA - Indicar o código da agência do banco.

RESPONSÁVEL - Registrar o nome do responsável pela entidade.

CPF - Registrar o número da inscrição do responsável no Cadastro de Pessoas Físicas.

PERÍODO DE MANDATO: Registrar o período de mandato do responsável.

RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR - Registrar o número da carteira de identidade do responsável, sigla do órgão expedidor e unidade da federação.

CARGO - Registrar o cargo do responsável.

ENDEREÇO - Indicar o endereço completo do responsável (rua, número, bairro, etc.). CEP - Registrar o código do endereçamento postal do domicílio do responsável.

**2. PROPOSTA DE TRABALHO**

NOME DO PROJETO/ATIVIDADE - Indicar o nome do projeto/atividade a ser executado.

PRAZO DE EXECUÇÃO - Indicar o prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas.

PÚBLICO ALVO: Indicar o público que será beneficiado com a pareceria.

OBJETO DA PARCERIA - Descrever o produto final do objeto da parceria.

DESCRIÇÃO DA REALIDADE - Descrever com clareza e sucintamente a realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas.

**3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS**

Permite visualizar a descrição pormenorizada de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a ser executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto.

META - Indicar como meta os elementos que compõem o objeto.

ETAPA/FASE - Indicar como etapa ou fase cada uma das ações em que se pode dividir a execução de uma meta.

ESPECIFICAÇÃO - Relacionar os elementos característicos da meta, etapa ou fase.

INDICADOR FÍSICO - Refere-se à qualificação e quantificação física do produto de cada meta, etapa ou fase.

UNIDADE - Indicar a unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta, etapa, ou fase.

QUANTIDADE - Indicar a quantidade prevista para cada unidade de medida.

DURAÇÃO - Refere-se ao prazo previsto para a implementação de cada meta, etapa, ou fase.

INÍCIO - Registrar a data referente ao início de execução da meta, etapa, ou fase.

TÉRMINO - Registrar a data referente ao término da execução da meta, etapa, ou fase.

**4. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES**

Detalhar as metas e ações a ser executadas, a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede[[1]](#footnote-2), bem como as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso, na forma do art. 53, § 2º, da lei nº 13.019/2014.

Detalhar os meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

**5. PLANO DE APLICAÇÃO**

Refere-se à utilização de recursos financeiros em diversas espécies de gastos, indicando os valores mensais e anuais.

QUANTIDADE - Indicar a quantidade prevista para cada descrição.

DESCRIÇÃO - Relacionar os elementos característicos da meta mensal.

VALOR MENSAL - Registrar o valor mensal de cada meta.

VALOR ANUAL - Registrar o valor anual de cada meta.

TOTAL GERAL - Registrar o somatório dos valores atribuídos.

**6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

Refere-se ao desdobramento dos valores a serem repassados à entidade com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico.

META - Indicar o número de ordem sequencial da meta.

MÊS - Registrar o valor mensal a ser transferido pela Administração Pública.

**7. ESTIMATIVA DE DESPESAS**

Estimar as despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto.

**8. MODO E PERIODICIDADE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS**

Indicar modo e periodicidade das prestações de contas compatíveis com o período de realização das etapas vinculadas às metas e com o período de vigência da parceria, não se admitindo periodicidade que dificulte a verificação física do cumprimento do objeto.

**9. PRAZO DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Registrar prazos de análise da prestação de contas pela Administração Pública responsável pela parceria.

**ASSINATURA DO PROPONENTE**

Constar o local, data e assinatura do representante legal da entidade.

**APROVAÇÃODO PLANO DE TRABALHO**

Constar local, data e assinatura da autoridade competente do órgão ou entidade responsável pelo programa, projeto ou evento.

1. Ver art. 35-A, da Lei nº 13.019/2014. [↑](#footnote-ref-2)