

Estado de Mato Grosso
Município de Campo Verde
Secretaria Municipal de Assistência Social
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

ANEXO III
MODELO DE PLANO DE TRABALHO
Chamamento Público CMDCA de Campo verde Nº __/2023
(Preferencialmente em papel timbrado da Organização)

PLANO DE TRABALHO		
1. DADOS CADASTRAIS		
Organização da Sociedade Civil:		
CNPJ:	Data de Abertura do CNPJ: (dd/mm/aaaa)	
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	CEP:
Telefone: (31)	E-mail:	
Nome do representante legal:		
Endereço residencial do representante legal:		
CPF:	R.G.:	Telefone(s): (31)
Período de Mandato da Diretoria: De ___/___/___ a ___/___/___		
Registro no CMDCA		
Nº registro	Data vencimento:	
Programas Inscritos (Proteção OU Socioeducativo):		
Regime(s) inscrito:		
Nome(s) Programa(s) da OSC:		
Responsável pela execução do Plano de Trabalho:		
Nome:		
Telefone:	e-mail:	

DADOS DA PARCERIA

2. NOME DO PROJETO

Orientações: O nome é apenas o título do projeto inserido na proposta selecionada. Preferencialmente não utilizar nomes relativos a programas e serviços das políticas públicas existentes, não utilizar nome similares a outros projetos da instituição já parceirizada, evitar nome similares ao nome da entidade.

3. PRAZO DE EXECUÇÃO:

Orientações: Estabelecer o prazo necessário de execução de todas as metas previstas no plano de trabalho (incluindo as ações de preparação e de encerramento das metas previstas). Sugere-se que o prazo de execução inicie com o recebimento da primeira parcela do recurso e deve ser informado em meses. Recomenda-se que os planos de trabalho não tenham prazos inferiores a 12 meses. Xx meses a partir do recebimento da primeira parcela (ou da parcela única)

4. OBJETO DA PARCERIA:

Orientações: Descrever o objeto da parceria apresentada. Em geral, se apresenta através de verbos no infinitivo (realizar, executar, promover, capacitar, etc). O objeto da parceria é o resultado pretendido com realização do conjunto das ações do projeto. É muito importante que o objeto seja descrito de forma clara e resumida. O objeto da parceria não poderá ser alterado após a formalização, portanto, sua redação deverá considerar a possibilidade de estar adequado se houver captação a maior ou menor que o inicialmente proposto.



5. PÚBLICO ALVO

Orientações: Indicar a qual público as ações do projeto serão destinadas. Delimitar quantitativamente (quantas serão atendidos dentro das ações do projeto) e qualitativamente, (incluir a faixa etária do público a ser atendido).

6. ÁREA DE ABRANGÊNCIA

Orientações: Indicar as regionais de abrangência das ações do plano de trabalho (atenção, não indicar a área de atuação da OSC, e sim do Plano de Trabalho em tela).

7. DESCRIÇÃO DA REALIDADE E JUSTIFICATIVA DO PROJETO:

Orientações: Descrever a realidade na qual o objeto da parceria se insere (local, público atendido, estrutura, entre outros), principais desafios encontrados demonstrando de forma clara e objetiva a relação (nexo) desta realidade com o objeto da parceria, atividades e metas e como elas irão contribuir para mudar esta realidade.

Utilize este momento para demonstrar ainda a importância do projeto para a sociedade e como as ações previstas colaboram, direta ou indiretamente, na promoção, defesa e garantia de direitos da CRIANÇA ADOLESCENTE.

Atenção, não descrever a realidade da OSC, e sim do Plano de Trabalho em tela. Apresentar o contexto para o qual a Proposta foi apresentada.

8. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Orientações: São os passos estratégicos para se alcançar o objeto. O plano de trabalho pode trazer até três objetivos específicos.

9. FORMA DE EXECUÇÃO:

Orientações: Preencha as informações solicitadas conforme explicação constante em cada coluna. Adicione quantas linhas forem necessárias para atender a descrição completa do projeto. Atenção à formatação de que para cada meta podemos prever várias ações com início e término específicos.

OBJETIVO ESPECÍFICO	METAS	AÇÕES	INÍCIO E TÉRMINO	INDICADOR (da meta)	DOCUMENTOS DE VERIFICAÇÃO	
Orientações: passos estratégicos para se alcançar o objeto	Orientações: Resultado a ser atingido a partir de um conjunto de ações. A meta deve ser mensurável e quantificável. O alcance das metas propicia o cumprimento do objeto.	Orientações: É a descrição das atividades e tarefas a serem realizadas para o alcance da meta. Descrever de forma clara e objetiva A mesma meta pode exigir várias ações.	Orientações: É o período de realização de cada uma das ações. Neste item deve ser previsto o mês de início e o mês de término de cada uma das ações, na ordem cronológica de execução (Ex.: mês 1 ao mês 6, do mês 10 ao 12)	Orientações: O indicador é a unidade de medida utilizada para verificar o alcance da meta. Deve ser possível a sua comprovação, por meio dos documentos de verificação.	Orientações: Documentos de verificação são aqueles que possibilitam demonstrar que cada uma das ações foram executadas e que a meta foi alcançada.	
Objetivo específico 1 (descrever)	Meta 1 (descrever)	Ação 1.1				
		Ação 1.2				
		Ação 1.3				
	Meta 2 (descrever)	Ação 2.1				
		Ação 2.2				
		Ação 2.3				
Objetivo específico 2 (descrever)	Meta 3 (descrever)	Ação 3.1				
		Ação 3.2				
		Ação 3.3				
	Meta 4 (descrever)	Ação 4.1				
		Ação 4.2				
		Ação 4.3				



10. METODOLOGIA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO:

Orientações: Descreva a forma como as ações definidas no Quadro 9 (Forma de Execução) serão implementadas para atingir as metas propostas, e conseqüentemente, o objeto.

Indique os principais procedimentos, técnicas, instrumentos e os mecanismos de participação comunitária a serem empregados. É necessário descrever de que forma o projeto será desenvolvido, demonstrando todo o passo a passo. O que realmente será feito para alcançar as metas propostas.

Deve trazer o detalhamento da forma de execução de cada meta, indicando como serão realizadas as ações previstas, conforme indicado no Quadro 9. Deve indicar também a correspondência da metodologia com as despesas previstas nos Quadros 11 “Recursos Humanos do Projeto” e 13.2 “Previsão de Despesas” a serem custeados com o projeto.

Indique ainda a participação e atividades de parceiros envolvidos no projeto descrevendo a forma de atuação de cada um.

11. QUADRO DE RECURSOS HUMANOS DO PROJETO:

Orientações: O DETALHAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS DO PROJETO DEVE SER APRESENTADO NO QUADRO 11.1

Inserir no quadro, todos os profissionais necessários à execução da parceria incluindo aqueles que atuarão parcialmente no projeto (ou seja, tem carga horária dedicada também a outras atividades e/ou projetos na instituição).

As informações apresentadas serão avaliadas diante da proporcionalidade entre a equipe proposta e as horas previstas, para o alcance das metas, conforme metodologia apresentada. Caso o profissional se dedique também a outras atividades e/ou projetos na instituição, devem ser apresentadas apenas a carga horária exclusiva a este plano de trabalho.

11.1 EQUIPE ENCARREGADA PELA EXECUÇÃO (Art. 46, Inciso I) *					
Item	Especificação	Cargo	Qtde	Salário	Valor Total
Subtotal					

(*) Comprovar com Planilha de Memória de Cálculo demonstrando os salários nominais com todos os encargos sociais previstos no Art. 46, Inciso I da Lei nº 13.019/2014 como anexo I deste plano de trabalho.

12. CONTRAPARTIDA DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (SE HOVER):

Orientações: **CAMPO NÃO OBRIGATÓRIO.** SÓ DEVE SER PREENCHIDO CASO HAJA CONTRAPARTIDA EXPRESSA NO DOCUMENTO.

Descrever os bens, serviços e despesas complementares a serem aportados na execução da parceria, com a respectiva forma de mensuração. Lembrando que a Contrapartida não é obrigatória, mas caso a OSC opte



Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

por apresentar é necessário que ela seja apresentada de forma quantificável, sua previsão deve ser justificada (com apresentação de comprovação, assim como todos os demais itens de despesa) e será necessário realizar a prestação de contar do valor apresentado.

Toda a contrapartida a ser apresentada deve ser custeada com recursos próprios da instituição (e não com recursos oriundos de outras fontes de financiamentos ou de outros projetos).

Despesas que são divididas com outras atividades podem ser custeadas de forma proporcional, sendo indicadas como rateio (cada fonte de financiamento custeia uma parte da despesa)

13. PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS:

13.1. PREVISÃO DE RECEITAS

ORIGEM	VALOR
Repasso	(Valor repassado pelo Município)
Contrapartida (se houver)	(Valor da mensuração dos bens e serviços postos à disposição pela OSC. Apenas se houver)
TOTAL	(Valor somatório do repasse e contrapartida)

13.2. PREVISÃO DE DESPESAS

Orientações: O DETALHAMENTO DOS ITENS DE DESPESA DEVE SER APRESENTADO NOS QUADROS 13.2.1, 13.2.2, 13.2.3 E 13.2.4.

A OSC deverá manter a guarda dos documentos hábeis à comprovação da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado (orçamentação), OBTIDOS conforme §1º do Art. 72 do Decreto Municipal nº. 036/2017, conforme Termo de Colaboração.

13.2.1 MATERIAL DE CONSUMO

Item	Especificação	Unid.	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
SUBTOTAL					

13.2.2 SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA

Item	Especificação	Unid.	Qtde	Valor Unit.	Valor Total





Estado de Mato Grosso
Município de Campo Verde

Secretaria Municipal de Assistência Social

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Os recursos financeiros serão liberados em _____ **parcelas** de acordo com o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado, a serem pagas **o até o dia 30 (trinta) de cada mês**.

O prazo de vigência do presente instrumento será a partir do dia ___/___/2023 até o dia ___/___/20--.

As despesas serão pagas até o **10º (quinto) dia útil do mês subsequente** a despesa.

A Instituição (Razão Social), compromete-se a encaminhar a prestação de contas mensal ao Gestor (a) da parceria, a cada 01 (uma) parcela liberada, até dia **15 (quinze) do mês subsequente** ao recebimento da parcela.

15. ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL OSC:

Campo Verde, ____ de _____ de 2023_

—

Nome/Assinatura do Representante legal da Organização da Sociedade Civil



Orientativo

NATUREZA		DESCRIÇÃO
319011	Vencimentos e vantagens fixas - pessoal	Despesas com: Vencimento; Salário Pessoal de Funcionário; Gratificações; Adicional de Insalubridade; Adicional Noturno; Adicional de férias 1/3 (art. 7o, inciso XVII, da Constituição); Adicionais de Periculosidade; Diferenças Individuais Permanentes; Aviso Prévio (cumprido); Férias Vencidas e Proporcionais; Adiantamento do 13o Salário; 13o Salário Proporcional; e outras despesas correlatas.
319013	Obrigações Patronais	Despesas com encargos que a organização tem pela sua condição de empregadora, e resultantes de pagamento de pessoal ativo, tais como Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e contribuições para Institutos de Previdência, inclusive a alíquota de contribuição suplementar para cobertura do déficit atuarial, bem como os encargos resultantes do pagamento com atraso das contribuições de que trata este elemento de despesa.
319094	Indenizações e restituições trabalhistas	Despesas resultantes do pagamento efetuado a empregados decorrentes de obrigações de encerramento de contrato, inclusive férias e aviso prévio indenizados, multas e contribuições incidentes sobre os depósitos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, etc.
339030	Material de Consumo	Despesas com materiais de consumo, de uso imediato, como: combustíveis; gás engarrafado; material de cama, mesa e banho; uniformes, tecidos e aviamentos;; material para escritório; material elétrico e eletrônico; material didático e pedagógico; material para esporte e lazer; material para áudio, vídeo e foto; material para utilização em gráfica; material e acessórios de tecnologia da informação; medicamentos; material hospitalar e odontológico; material de limpeza e produção de higienização; material para manutenção de bens imóveis; material de proteção e segurança; peças e acessórios para equipamentos e outros materiais; gêneros de alimentação; material de copa e cozinha; material para festividades e homenagens; etc..
339031	Premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outras	Despesas com a aquisição de prêmios, condecorações, medalhas, troféus, bem como com o pagamento de prêmios em pecúnia.
339035	Serviços de consultoria	Despesas decorrentes de contratos com pessoas físicas ou jurídicas, prestadoras de serviços nas áreas de consultorias técnicas ou auditorias financeiras ou jurídicas, ou assemelhadas (assessoria de gestão de projetos, de prestação de contas, assessoria contábil, etc.)
339036	Outros serviços de terceiros - pessoa física	Despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física: serviços técnicos especializados; estagiários; fretes; locação de imóveis - quando o proprietário for pessoa física; apoio a eventos; palestrantes, conferencistas e expositores; manutenção e conservação de equipamentos; manutenção e conservação de veículos; manutenção e conservação de bens imóveis; serviços de limpeza e conservação; serviços de comunicação em geral; serviços médicos e odontológicos; serviço de apoio administrativo, técnico e operacional; serviços de áudio, vídeo e foto; etc.
339037	Locação de mãos de obra	Despesas com prestação de serviços por pessoas jurídicas, tais como limpeza e higiene, portaria, vigilância ostensiva e outros, nos casos em que o contrato especifique o quantitativo físico do pessoal a ser utilizado.
339039	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	Despesas decorrentes da prestação de serviços por pessoas jurídicas, tais como: tarifas de energia elétrica, gás, água e esgoto; serviços de comunicação (telex, correios, telefonia fixa e móvel); fretes e carretos; locação de imóveis (inclusive despesas de condomínio e tributos à conta do locatário, quando previstos no contrato de locação); locação de equipamentos e materiais permanentes; conservação e adaptação de bens imóveis; seguros em geral (exceto os decorrentes de obrigação patronal); serviços de higiene e higiene; serviços gráficos; manutenção de equipamentos; fornecimento de alimentação preparada (coffee break, lanches, refeições, etc.); serviços de transporte (uber, locação de van, etc.).
339047	Obrigações tributárias e contributivas	Despesas decorrentes do pagamento de tributos e contribuições sociais e econômicas (Imposto de Renda, ICMS, IPVA, IPTU, Taxa de Limpeza Pública, COFINS, PIS/PASEP, etc.), exceto as incidentes sobre a folha de salários, classificadas como obrigações patronais, bem como os encargos resultantes do pagamento com atraso das obrigações de que trata este elemento de despesa.
339046	Auxílio-alimentação	Despesas com auxílio-alimentação pagas em forma de pecúnia, de bilhete ou de cartão magnético, diretamente aos empregados, estagiários e colaboradores da instituição.
339049	Auxílio transporte	Despesas com auxílio-transporte pagas em forma de pecúnia, de bilhete ou de cartão magnético, diretamente aos empregados, estagiários e colaboradores da instituição.





Estado de Mato Grosso
Município de Campo Verde

Secretaria Municipal de Assistência Social
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

449051	Obras e instalações	Despesas decorrentes da realização de obras, construções e manutenção de médio e grande porte.
449052	Equipamentos e material permanente	Despesas decorrentes de aquisição de material permanente: equipamentos de áudio, vídeo e foto; aparelhos e utensílios domésticos (eletrodomésticos e eletroeletrônicos); instrumentos musicais; equipamentos de tecnologia da informação; mobiliário em geral; veículos diversos; etc.

