**PLANO DE TRABALHO**

\*Todo texto em fonte vermelha deste documento dever ser apagado e substituído por texto próprio da Organização da Sociedade Civil, salvar em PDF e encaminhar ao e-mail do Pró-Social.

FORMATAÇÃO:

● Todos os Documentos devem ser Digitalizados e no sentido correto (retrato);

● Devem estar separados (um arquivo para cada tipo de documento);

● Arquivos assinados e salvos em PDF;

● Arquivo renomeado, com o nome do documento sem acentos e caracteres especiais;

● Formatação textual padrão: Fonte Times New Roman, Tamanho 12, justificado, espaçamento 1,5 (citações: fonte 11 e espaçamento 1,15).

**1 - DADOS DA ENTIDADE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Entidade: | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| CNPJ: | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| Endereço da Entidade | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| Bairro: | |  | | | | | | | | | | Município: | |  | | |
| CEP: |  | | | | | | | | | E-mail da entidade: | |  | | | | |
| DDD/Telefone Fixo: | | | | | | |  | | | | DDD/Telefone Celular: | | | |  | |
| Nº/Ano do Registro no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS: | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Nº/Ano do Registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA: | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Nº da Certidão de Registro Estadual para Organizações da Sociedade Civil: | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| Área de Atuação da Entidade: | | | | | | | | | |  | | | | | | |
| Banco: | | | |  | | Agência: | | |  | | | | Praça de Pagamento: | |  | |
| Conta Corrente: | | | | | (Conta específica somente para o projeto que será executado) Será aberta após manifestação de Interesse da empresa financiadora do projeto. | | | | | | | | | | | |

**1.1 RESPONSÁVEL LEGAL DA ENTIDADE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Responsável Legal da Entidade: | | | | | | | | |  | | | | | | |
| Cargo/Função: | | | |  | | | | | | | | | | | |
| Telefone Fixo: | | | | |  | | | | | | | | Telefone Celular: | |  |
| C.I./Órgão Expedidor: | | | | | |  | | | | | | | CPF: |  | |
| Endereço: | | |  | | | | | | | | | | | | |
| Bairro: | |  | | | | | | | | | | Município: | |  | |
| CEP: |  | | | | | | UF: |  | | E-mail: |  | | | | |

* 1. **Responsável pela Execução e/ou Acompanhamento do Projeto**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Responsável: | | |  | | | | | | CPF: |  | | | |
| Formação: | |  | | | | | | Nº Registro Profissional: | | | |  | |
| Cargo/Função na Entidade: | | | | | | |  | | | | | | |
| E-mail: |  | | | | | | | | | | | | |
| DDD/Telefone Fixo: | | | |  | | | | DDD/Telefone Celular: | | |  | | |
| Responsável Substituto**:** | | | | | |  | | | CPF: |  | | | |
| Formação: | |  | | | | | | Nº Registro Profissional: | | | | |  |
| Cargo/Função na Entidade: | | | | | | |  | | | | | | |
| E-mail: |  | | | | | | | | | | | | |
| DDD/Telefone Fixo: | | | | |  | | | DDD/Telefone Celular: | | |  | | |

1. **- DADOS DO PROJETO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nome do Projeto: | | | | | O nome adotado deve traduzir o objetivo central do projeto proposto. | | | | | | | | | | |
| Endereço da Execução do Projeto: | | | | | | |  | | | | | | | | |
| Bairro: |  | | Município: | | | | | | | CEP: | |  | | | |
| Período de Execução | | Início: | | | | A partir da Publicação do Termo de Compromisso no DOE os dias de atraso do Repasse do Recurso Financeiro serão adicionados no prazo de execução do projeto. | | | | | | | | | |
| Término: | | | | 6 (seis) meses/12 meses/ 18 meses - Colocar em meses o prazo de execução do projeto | | | | | | | | | |
| Número de Atendimentos Diretos: | | | | | | | |  | Número de Atendimentos Indiretos: | | | | | |  |
| Valor Total do Projeto R$: | | | |  | | | | | Valor Solicitado ao Pró-Social R$: | | | | | Planilha memória de cálculo fornecerá o valor total solicitado | |
| Valor de 8% ao FEAISP sobre valor Solicitado ao Pró-Social R$: | | | | | | | | | | | Planilha memória de cálculo fornecerá valor total do 8% | | | | |
| Valor de 2% Fundo Sustentabilidade 3º Setor sobre valor Solicitado ao Pró-Social R$ | | | | | | | | | | | | | Planilha memória de cálculo fornecerá valor total do 2% | | |

1. **- PROJETO**

Nome do Projeto

**Introdução:**

Fazer um resumo do projeto e a apresentar a Entidade.

O projeto visa tal situação e será executado pela instituição tal.

Que projeto esse e que instituição é essa?

Na introdução deve conter informações básicas sobre o perfil do projeto.

Deve indicar, em linguagem direta e enxuta, qual a problemática social em questão e a

relevância das ações propostas.

**Objetivo do Projeto:**

Quais efeitos sobre os beneficiários são esperados?

Diz respeito ao resultado direto a ser obtido a partir da geração dos bens e serviços produzidos pelo projeto.

O objetivo do projeto deve expressar a transformação almejada.

Deve demonstrar a modificação na realidade contribuindo para responder ao principal problema apontado pela entidade.

Cada projeto tem um objetivo geral. Se houver mais de um, há mais de um projeto.

**Produtos (Objetivos Específicos):**

1.

2.

3.

...

Eles devem corresponder aos resultados concretos que o projeto pretende alcançar e contribuem para o alcance do objetivo do projeto.

Os bens tangíveis e os serviços que as atividades do projeto produzem. Eles estão diretamente sob o controle da entidade responsável pela execução.

Constitui-se nos objetivos a serem alcançados pelo projeto, exclusivamente em função das atividades implementadas.

**ESTRUTURA LÓGICA DO PROJETO**

Descreva no quadro abaixo a Estrutura Lógica do projeto.

A Estrutura Lógica é uma abordagem comumente utilizada para a elaboração dos projetos na qual são identificados os sucessivos passos que o projeto deve percorrer a fim de alcançar seu objetivo.

O primeiro passo é a descrição do Objetivo do Projeto (idêntico ao exposto acima) seguido dos Produtos gerados para alcançar tal objetivo. Na coluna Atividades, devemos elencar aquelas envolvidas para a geração dos devidos produtos. Atividades são conjuntos de ações concretas. Sendo assim, na coluna Conjunto de Ações, devemos preenchê-la com as ações que viabilizam cada atividade.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Objetivo do  Projeto | Produtos (Objetivos Específicos) | Atividades | Conjunto de Ações |
|
| Contribuir com a melhoria da qualidade de vida e o bem-estar dos idosos por meio da modernização e reestruturação do Centro de Idosos. | 1. Modernização da cozinha e do refeitório. | 1.1. Troca do piso;  1.2. Aquisição de equipamentos;  1.3. Pintura das paredes. | 1.1.1. Especificar material  1.1.2. Orçar materiais  1.1.3. Contratação de pessoal  1.1.4. Executar o serviço contratado  1.2.1. Orçar equipamentos;  1.2.2. Comprar equipamentos;  1.3.1. Orçar tintas;  1.3.2. Contratar profissionais para executar a pintura;  1.3.3. Fiscalizar execução da pintura; |
| 2. Rampas de acessibilidade e corrimãos em locais estratégicos. | 2.1. Implantação de rampas de acesso;  2.2. Implementação de corrimões. | 2.1.1. Orçar serviço de implementação de rampas;  2.1.2. |
| 3. |  |  |
|  |  |  |

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONJUNTO DE AÇÕES**

Distribua as ações descritas na Estrutura Lógica do projeto.

O Cronograma de Execução especifica todas as ações descritas na estrutura lógica, os indicadores associados a cada uma delas e os meios de verificação desses últimos.

Os Indicadores são os parâmetros ou “sinais” que fornecem evidências concretas do andamento das atividades. Eles podem indicar mudanças de quantidade ou qualidade.

Os Meios de Verificação são as maneiras pelas quais se pode verificar como variaram os indicadores.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ação | Mês | | | | | | | | | | | | | | | | | | Indicador | Meios de Verificação |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| * + 1. . Especificar material |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Grau de conformidade com normas | Memorial descritivo |
| 1.1.2. Orçar materiais |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Precisão do orçamento em relação aos custos reais do projeto | Notas fiscais e orçamentos |
| 1.1.3. Contratação de pessoal |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Contrato assinado com prestadora de pessoal | Comprovação de pagamento |
| 1.1.4. Executar o serviço contratado |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Execução realizada no prazo pré-estabelecido em contrato | Registros fotográficos, relatório de execução, termo de aceite |
| (...) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Público Alvo:**

Descreva de forma objetiva e quantitativa qual é a população que se quer atingir, ou seja, o Público-Alvo do projeto.

**Seleção do Público Alvo:**

Como o Público-Alvo será selecionado para participar do projeto?

Caso o Público-Alvo já seja atendido pela entidade, como ele foi selecionado inicialmente?

**Justificativa:**

A justificativa de um projeto social é uma parte fundamental da sua estrutura e consiste em apresentar os motivos pelos quais o projeto é necessário e quais problemas ou necessidades ele visa resolver.

A justificativa deve fornecer uma argumentação sólida e convincente sobre a importância e relevância do projeto, a fim de obter apoio e recursos para a sua implementação.

A justificativa deve responder a perguntas como:

Qual é o problema ou necessidade social que o projeto pretende abordar?

Quais são as razões e evidências que comprovam a existência desse problema?

Qual é a relevância e o impacto desse problema na comunidade ou no público-alvo?

Existe demanda ou apoio da comunidade ou de outras partes interessadas para a realização do projeto?

Ao elaborar a justificativa de um projeto social, é importante utilizar dados, estatísticas, estudos de caso ou qualquer outra informação relevante que possa embasar as afirmações feitas. Além disso, é necessário considerar o contexto local, as necessidades específicas da comunidade-alvo e as possíveis parcerias com outras organizações ou instituições.

Uma justificativa bem elaborada deve ser clara, objetiva e persuasiva, demonstrando que o projeto é uma resposta viável e eficaz para o problema identificado, e que seu impacto será positivo e duradouro.

A Justificativa deve conter referências teóricas ou citações de Estatutos de garantia de direitos, como Estatuto da Pessoa com Deficiência, Estatuto da Pessoa Idosa, Estatuto da Criança e do Adolescente, etc.

É importante constar na justificativa do projeto se a Entidade proponente possui parceria com o poder público municipal para a execução de serviços socioassistenciais, tais como Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Acolhimento Institucional, Serviço de Abordagem Social, Jovem Aprendiz, etc. Essa informação ajuda a subsidiar parecer favorável à Entidade, uma vez que atende, em parceria, público da Assistência Social.

Ainda, é importante citar se haverá contrapartida da Entidade para execução do projeto, seja ela financeira ou recursos humanos e espaços físicos.

\*Sendo financeira, lançar na Planilha Memória de Cálculo como contrapartida.

**Metodologia:**

A metodologia de um projeto social refere-se à abordagem e aos métodos específicos utilizados para implementar as atividades do projeto.

É a parte prática do planejamento, que descreve as etapas e as técnicas empregadas para alcançar os objetivos propostos.

Como a entidade pretende executar o projeto?

Metodologia, técnicas, dias das atividades, turnos, horários.

**Avaliação:**

Como será a avaliação do Projeto?

Quais instrumentos/técnicas serão utilizados para isso?

Qual a situação esperada ao término do Projeto?

**4 – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Plano de Aplicação dos Recursos Financeiro do Concedente encontra-se na Planilha Memória de Cálculo – Na planilha: “3.R$ Solicitado ao Pró-Social” que constará todos os dados consolidados.

Portanto, nas planilhas “**2.Necessidades-1ºSemestre**, e **2.Necessidades-2ºSemestre**,” devem conter todas as despesas - itens necessários - para execução do projeto.

**5 – DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DA ORGANIZAÇÃO PARCEIRA PELA EXECUÇÃO E/OU ACOMPANHAMENTO DO PROJETO**

Na condição de responsável técnico do projeto da Organização Parceira, declaro que:

a) estou ciente das informações que constam na Planilha Memória de Cálculo – Aplicação de Recursos, parte integrante deste plano.

b) estou ciente das informações que constam no Plano de Trabalho;

c) estou ciente das normas referentes à execução física do projeto no Pró-Sócial/RS;

d) comprometo-me acompanhar e orientar todas as ações físicas do plano de trabalho do projeto como responsável técnico de acordo com o previsto na legislação vigente.

|  |  |
| --- | --- |
| **Responsável Técnico da Organização Parceira** | |
| Nome: |  |
| Profissão: |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura e/ou Carimbo | |

**6 – DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL DA ORGANZAÇÃO PARCEIRA**

Na qualidade de representante legal da Organização Parceira, XXXXXXXXXXXXXXXXXX, do projeto, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, declaro, para fins de prova junto à SEDES, que a **ENTIDADE** não consta no Cadastro Informativo das Pendências perante Órgãos e Entidades da Administração Estadual – CADIN, sob as penas da lei que as informações apresentadas no Plano de Trabalho e Planilha Memória de Cálculo são verdadeiras, inexiste qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Estadual ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impeça a celebração de Parceria.

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Nome: |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura e/ou Carimbo | |