|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anexo II** | | | | | |
| **PLANO DE TRABALHO** | | | | | |
| **DADOS CADASTRAIS** | | | | | |
| **ÓRGÃO / ENTIDADE PROPONENTE:** | | | | **CNPJ:** | |
| **ENDEREÇO:** | | | **ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL):** | | |
| **CIDADE:** | **UF:** | | **CEP:** | | **(DDD) FONE:** |
| **CONTA CORRENTE:** | **BANCO:** | | **AGENCIA:** | | **PRAÇA DE PAGAMENTO:** |
| **NOME DO RESPONSÁVEL:** | | | | | **CPF:** |
| **CARTEIRA DE IDENTIDADE (ORGÃO EXPEDIDOR):** | | **CARGO:** | | | **PROFISSÃO:** |
| **ENDEREÇO DO RESPONSÁVEL:** | | | | | **CEP:** |

**DESCRIÇÃO DO PROJETO**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1 TÍTULO DO PROJETO** | |
| Nome dado ao projeto, deixando entender do que se trata a proposta. | |
|  | |
| **2.2 IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO** | |
| *Deixar claro qual(is) o(s) propósito(s) das ações que serão desenvolvidas, delimitando o público envolvido* | |
|  |  |
| **2.3 PERIODO DE EXCUÇÃO** |  |
| **INÍCIO** | **TÉRMINO** |
| *Início: Após assinatura do convênio e*  *posterior liberação do recurso*  *Obs: faz-se necessário colocar em quanto tempo o projeto será realizado (quantos meses)* | *Término: Prazo máximo de 06 (seis) meses para sua execução após recebimento do mesmo.* |
|  | |
| **3. JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA (O PORQUÊ DO PROJETO)** | |
| *Citar o(s) motivo(s) que o levou a propor o projeto, ressaltando a importância do mesmo, contextualizando os problemas a que se propõe resolver e/ou minimizar.* | |

**4 - OBJETIVO GERAL E OBJETIVO ESPECÍFICO**

|  |
| --- |
| **4.1 – GERAL: (O QUE SE QUER ALCANÇAR COM O PROJETO)** |
| *Corresponde ao produto final que o projeto quer atingir. Deve ser claro, coerente e suscinto.* |
|  |
| **4.2 – ESPECÍFICO: (O QUE SE QUER ATINGIR, ATINGINDO AS CAUSAS**  **DO PROBLEMA)** |
| *Correspondem às ações que se propõe a executar, dentro de um determinado período de tempo; representam a finalidade do projeto em questão. Devem estar bem relacionados com o título, com o contexto do projeto, mantendo o foco.* |

**5. - METODOLOGIA:**

|  |
| --- |
| *Explicar passo a passo do projeto, de como este será realizado, evidenciando o conjunto de procedimentos e as técnicas a serem utilizadas, que articulados numa sequência lógica, possam permitir atingir os objetivos do projeto.* |
|  |
| **5.1 – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:** |
| *Listar as atividades a serem desenvolvidas, de forma clara e objetiva.* |
|  |
| **5.2 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES: (TEMPO PREVISTO PARA A EXECUÇÃO DE CADA UMA DAS ETAPAS E ATIVIDADES DESCRITAS NA METODOLOGIA):** |
| *Especificar as atividades a serem desenvolvidas, com seus referidos meses, através de um quadro/tabela facilitando a visualização geral das atividades.*  *Obs: Colocar mês 1, mês 2, mês 3 e assim sucessivamente (de acordo com o tempo proposto para realização do projeto).* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.3 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO** | | | | |
| **ATIVIDADES** | | **MESES** | | |
| **JAN** | **FEV** | **MAR** |
| AULAS DE EDUCAÇÃO SOCIAL | | X | X |  |
| OFICINA DE ARTESANATO | | X | X | X |
| AULAS DE VIOLÃO | | X | X | X |
| EXPOSIÇÃO DE ARTES | |  | X |  |

**6. METAS E RESULTADOS ESPERADOS:**

|  |
| --- |
| **6.1 – METAS: (O QUE QUEREMOS, PARA QUE O QUEREMOS E QUANDO O QUEREMOS?):** |
| *Estão ligadas aos objetivos específicos e indicam resultados parciais a serem atingidos; neste caso, podem e devem ser bastante concretos expressando quantidades e qualidades dos objetivos, ou quanto será feito. A definição das metas com elementos quantitativos e qualitativos é conveniente para avaliar os avanços.*  *Obs: Cada objetivo específico pode ter uma ou mais metas. Quanto melhor dimensionada estiver uma meta, mais fácil será definir os indicadores que permitirão evidenciar seu alcance.* |
|  |
| **6.2 – RESULTADOS ESPERADOS: (O QUE SE QUER ALCANÇAR?)** |
| *Descrever os resultados e os produtos esperados do projeto, estimando seus impactos, potenciais, mediante o confronto da realidade atual a das modificações esperadas. Pode ser qualitativo, se bem contextualizado ou quantitativo.* |
|  |
| **7. CAPACIDADE INSTALADA:** |
| Listar, quantitativamente, os recursos humanos/profissionais envolvidos como item (7.1), as instalações físicas item (7.2), os equipamentos (7.3) e os mobiliários (7.4). |

|  |
| --- |
| **7.1 – RECURSOS HUMANOS:** |
| *(EXEMPLOS)*  *01 COORDENADOR*  *01 PSICÓLOGA*  *02 ASSISTENTE SOCIAL*  *03 PEDAGOGOS*  *01 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS*  *01 PORTEIRO* |
|  |
| **7.2 – INSTALAÇÕES FÍSICAS:** |
| 03 SALAS  01 COZINHA  02 BANHEIROS  01 DISPENSA |
|  |
| **7.3 – EQUIPAMENTOS:** |
| *01 COMPUTADOR*  *01 IMPRESSORA*  *02 ARCONDICIONADOS*  *03 VENTILADORES*  *01 FOGÃO* |
|  |
| **7.4 – MOBILIÁRIOS:** |
| *03 ARMÁRIOS*  *04 MESAS*  *50 CADEIRAS*  *01 SOFÁ*  *01 ARQUIVO* |

**8. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:**

|  |
| --- |
| **8.1 – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO: (DESCREVER A METODOLOGIA PROPOSTA PARA O ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES ATRAVÉS DE INSTRUMENTAIS)** |
| *O monitoramento acompanha sistematicamente as ações e tarefas com bases em indicadores.*  *A avaliação examina e analisa impactos e resultados, voltando-se para fins e propósitos.* |
|  |
| **8.2 – INDICADORES DE RESULTADOS: (AVALIA SE O OBJETIVO GERAL FOI ALCANÇADO)** |
| *Representa o que foi obtido pela entidade em função de ações passadas; medem o grau em que os objetivos finais do projeto têm sido atingidos.* |

**9 - PLANO DE APLICAÇÃO**

|  |
| --- |
| **9.1 – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS:** |
| *Descrever a natureza das despesas previstas para execução da proposta****.*** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **9.2 – ESPECIFICAÇÃO:**  *Informar o tipo de despesa que será utilizado com o recurso disponibilizado.* | | | | | | | | | | | |
| **DESCRIÇÃO DA DESPESA (RESUMO POR RUBRICAS)** | | | | | | | | **VALOR R$** | | | |
| **CUSTEIO** | Pessoal próprio | | | | | | | 0,00 | | | |
| Material de consumo | | | | | | | 1.000,00 | | | |
| Serviços de terceiros - PF | | | | | | | 1.000,00 | | | |
| Serviços de terceiros - PJ | | | | | | | 1.000,00 | | | |
| **INVESTIMENTO** | Material Permanente | | | | | | | 0,00 | | | |
| Obras e Instalações | | | | | | | 0,00 | | | |
| **VALOR TOTAL** | | | | | | | | **3.000,00** | | | |
|  | | | | | | | |  | | | |
| **9.3 – VALOR DA DESPESA: (ESPECIFICAR O VALOR TOTAL QUE SERÁ GASTO COM CADA ITEM DE DESPESA).** | | | | | | | | | | | |
| *Estimar os custos, detalhadamente, no projeto, por itens de despesa, conforme a estratégia indicada, apresentando valores unitários e o total previsto, a quantidade e os valores financeiros correspondentes.*  *Obs: Os valores da memória de cálculo devem estar dentro de uma média dos valores das cotações feitas no mercado, sendo 01 (uma) cotação para custeio e 02 (duas) para investimento. \*CONTRAPARTIDA “.* | | | | | | | | | | | |
| **RUBRICA** | | **DESCRIÇÃO** | **QTD** | | **VALOR**  **UNITÁRIO R$** | | **TOTAL R$** | | | | |
| Material de Consumo | | Bola de futsal | 10 | | R$ 80,00 | | R$ 800,00 | | | | |
| Rede de Vôlei | 01 | | R$ 200,00 | | R$ 200,00 | | | | |
|  |  | |  | |  | | | | |
|  |  | |  | |  | | | | |
|  |  | |  | |  | | | | |
| **SUB TOTAL** | | | | | | | **R$ 1.000,00** | | | | |
|  | | | | | | | | | |  | |
| **TIPO DE SERVIÇO** | | **DESCRIÇÃO** | **QTD** | | **VALOR**  **UNITÁRIO R$** | | **TOTAL R$** | | | | |
| Serviços de terceiros – Pessoa Física | | Instrutor de futsal | 01 | | R$ 500,00 | | R$ 500,00 | | | | |
| Instrutor de Vôlei | 01 | | R$ 500,00 | | R$ 500,00 | | | | |
|  |  | |  | |  | | | | |
|  |  | |  | |  | | | | |
|  |  | |  | |  | | | | |
| **SUB TOTAL** | | | | | | | **R$ 1.000,00** | | | | |
|  | |  | |  | |  | | |  | | |
| **TIPO DE SERVIÇO** | | **DESCRIÇÃO** | | **QTD** | | **VALOR**  **UNITÁRIO R$** | | | **TOTAL R$** | | |
| Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica | | Locação de ônibus | | 01 | | R$ 500,00 | | | R$ 500,00 | | |
| Energia elétrica | | 01 | | R$ 500,00 | | | R$ 500,00 | | |
|  | |  | |  | | |  | | |
|  | |  | |  | | |  | | |
| **SUB TOTAL** | | | | | | | | | **R$ 1.000,00** | | |
|  | | | | | | | | |  | | |
| **9.4 – TOTAL GERAL:** | | | | | | | | | | |
| ***Valor total dos recursos que serão gastos com as despesas da proposta.***  ***(NUMERICAMENTE E POR EXTENSO).***  ***R$ 3.000, 00 (TRÊS MIL REAIS)*** | | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **9.5 – REPRESENTANTE LEGAL DA INSTITUIÇÃO:** | |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Local e data** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Responsável** |

|  |  |
| --- | --- |
| **10 – PARECER TÉCNICO ():** | |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Local e data** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Responsável** |

|  |  |
| --- | --- |
| **11 – APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE:** | |
| **Navegantes,\_\_/\_\_\_/\_\_\_** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Secretário de XXX** |

Por fim:

•Colocar logomarca da entidade acima das páginas, e caso não haja, utilizar carimbo da entidade.

•Rubricar todas as páginas e assinar a última, devendo ser a assinatura do responsável (que consta nos dados cadastrais).