**PLANO DE TRABALHO**

1. DADOS CADASTRAIS
   1. **. Do Proponente**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nome da Secretaria Municipal:** | | |
| Endereço completo: | | (DDD) Telefone:  (45) xxxx |
| Cidade: | UF: PR | CEP |
| **Nome do Gestor responsável:** | | C.P.F. |
| E-mail: | | (DDD) Telefone |

* 1. **. Do Projeto a ser executado**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nome do Projeto:**  Criar um nome fantasia, dando um título ao projeto | | |
| **Nome da Unidade Executora:** | |  |
| Endereço completo | | C.N.P.J.  0000000000/0001 |
| (DDD) Telefone | E-mail | |
| Número da Inscrição no CMDI  De acordo com o Certificado emitido pelo CMDI | Resolução do CMDI que reavaliou a Inscrição em 2023:  Número e a data da resolução | |
| Nome do Técnico Responsável:  Nome completo da pessoa responsável pelo planejamento, organização, execução e avaliação do projeto | Grau de Escolaridade e/ou Formação Profissional: | |
| (DDD) Telefone: | E-mail | |

1. VALIDADE DO PLANO DE TRABALHO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Vigência** | **Inicial** | **Final** | |
| Quantidade de meses de duração do projeto, podendo ser de até 18 meses. | / /  Informar o dia, mês e ano que se iniciará a execução. | / /  Informar o dia, mês e ano que se findará. |

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

|  |
| --- |
| De forma **sucinta** e clara, especificar o que se pretende com a projeto, explicitar a finalidade do financiamento, a ação principal do projeto, devendo estar de acordo com o Edital.  **EXEMPLO:** Implantar e implementar Oficina de Informática no Programa/Serviço de xxxxx. |

1. PÚBLICO ALVO

|  |
| --- |
| Com maior detalhamento descrever sobre o público que será alvo das atividades do Projeto, informando a faixa etária, características e/ou perfil, e o território de abrangência.  A caracterização do público alvo deve conter a quantidade de idosos que irá atender, conforme o caso. |

1. JUSTIFICATIVA COM A DESCRIÇÃO DA REALIDADE

|  |
| --- |
| O Plano de Trabalho deverá conter minimamente a **“descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas”**;  Portanto deverá apresentar um breve diagnóstico do território de abrangência, com a apresentação dos aspectos e indicadores qualitativos e quantitativos da realidade do território onde serão realizadas a atividades, os problemas sociais identificados, as demandas existentes.  Demonstrar de forma clara as vulnerabilidades e riscos que motivam a execução do projeto.  Breve descrição quanto à importância e a finalidade do Projeto, e demonstrar **obrigatoriamente o nexo** das atividades propostas com o território de abrangência e o publico atendido, apresentando os impactos sociais almejados com a execução das atividades. |

1. OBJETIVOS

|  |
| --- |
| **6.1. Objetivo Geral**  O objetivo geral deve ser descrito de forma mais ampla e sucinta, deve expressar a intenção de atingir um determinado fim, uma mudança sobre uma determinada situação PROBLEMA. É como se alguém lhe perguntasse “O que você pretende alcançar com o projeto?”  **EXEMPLO:** Promover a inclusão digital de pessoas idosas, instrumentalizando a usar as mídias sociais.  **6.2. Objetivos Específicos**  Os objetivos são os passos estratégicos para que a meta e o objetivo geral possam ser alcançados. Devem demonstrar os resultados concretos das ações que se pretende alcançar durante a execução do projeto, o objetivo deve indicar uma situação possível de ser concretizada, e que contribuem para atender o objetivo geral e cumprir com a execução da Meta. Deverá ser estabelecido entre os objetivos específicos o monitoramento e avaliação do projeto.  **EXEMPLO:**  - Organizar e estruturar a oficina de informática na Unidade;  - Planejar e realizar a oferta das atividades tecnológicas da informação e comunicação;  - Realizar o monitoramento e avaliação, bem como pesquisa de satisfação dos usuários com base nos resultados esperados do Projeto **(ETAPA OBRIGATÓRIA)** |

1. METODOLOGIA DO PROJETO

|  |
| --- |
| Descrever sobre a execução do Projeto:  - como este será organizado e ofertado,  - as estratégias de atuação com a descrição das atividades essenciais desenvolvidas pelos profissionais envolvidos,  - especificar o período de funcionamento (horários, dias);  - condições e formas de acesso e desligamento do usuário;  - formas de articulação/encaminhamento com a rede socioassistencial e intersetorial;  - formas de monitoramento e avaliação do projeto;  - parcerias para execução das atividades, se houver,  - informar quando houver ações descentralizadas em locais públicos e/ou cedidos.  Apresentar as normas e regulamentações que respaldam e parametrizam a oferta das ações do projeto.  Neste campo deverá detalhar o “como fazer” do projeto, isto é, o passo a passo do planejamento, execução, conclusão e avaliação.  As informações deverão ser apresentadas de forma lógica e organizadas. |

1. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

**8.1. Recursos Humanos**

(Inserir na tabela todos os trabalhadores envolvidos nas atividades do Projeto em tela, os trabalhadores efetivos da Unidade e os custeados pela projeto).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ocupação Profissional** | **Qtd.** | **Grau de Escolaridade** | **Carga Horária Semanal** | **Forma de Contratação** |
| **Profissionais custeados pela Entidade** | | | | |
| Equipe com Educação Superior | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Equipe com Ensino Médio | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Equipe com Ensino Fundamental | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Profissionais custeados pela parceria** | | | | |
| Equipe com Educação Superior | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Equipe com Ensino Médio | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Equipe com Ensino Fundamental | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**8.2. Estrutura Física e Material**

(Especificar os todos ambientes físicos do local que será utilizado para o desenvolvimento e gerenciamento do projeto)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ambiente Físico**  (ex: sala de multiuso e/ou de oficinas, sala de equipe técnica, recepção) | **Qtd.** | **Capacidade de atendimento** | **Equipamentos Disponíveis**  (mobiliários, eletrônicos, computadores, entre outros) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. META DE ATENDIMENTO

|  |  |
| --- | --- |
| **Descrição da Meta de Atendimento** | **Formas de Avaliação e Aferição** |
| Indicar o resultado quantificável do objetivo/projeto, informando o número de pessoas idosas que serão atendidas:  **EXEMPLO:** Inserir e atender 150 pessoas idosas na Oficina de Informática. | Exemplo: Relatório Fotográfico, lista de presença, formulário de avaliação, etc.. |

1. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Etapa 01:** (reescrever os objetivos específicos)  **EXEMPLO:** Organizar e estruturar a oficina de informática na Unidade; | | | | | | | | | | | | | |
| **Etapa/Fase** | **Atividades**  Especificar de *forma detalhada* as atividades que serão desenvolvidas para o cumprimento e atendimento do objetivo cumprindo assim com a execução da meta.  As atividades são as rotinas e a prática dos trabalhadores que irão viabilizar o alcance da meta. | **Período/Mês de execução** | | | | | | | | | | | |
| **01** | **02** | **03** | **04** | **05** | **06** | **07** | **08** | **09** | **10** | **11** | **12** |
| 01/01 | Realizar a pesquisa de preços dos equipamentos e mobiliários. | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 01/02 | Realizar a aquisição dos equipamentos e mobiliários. |  | x | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 01/03 | Montar e instalar os bens adquiridos na sala destinada para a oficina. |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 01/04 | Entrevistar e contratar Instrutor de Informática. |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 01/05 | Elaborar plano de conteúdos com o Instrutor. |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Etapa 2:** (reescrever os objetivos específicos)  **EXEMPLO:** Planejar e realizar a oferta das atividades tecnológicas da informação e comunicação; | | | | | | | | | | | | | |
| **Etapa/Fase** | **Atividades** | **Período/Mês de execução** | | | | | | | | | | | |
| **01** | **02** | **03** | **04** | **05** | **06** | **07** | **08** | **09** | **10** | **11** | **12** |
| 02/01 | Elaborar a programação da execução das oficinas |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 02/02 | Realizar a inscrição das pessoas idosas |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |
| 02/03 | Executar a oficina de segunda a sexta no período vespertino para turmas de até 10 pessoas idosas cada |  |  |  |  |  | x | x | x | x | x | x |  |
| 02/04 | Verificar e registrar a presença dos participantes nas oficinas |  |  |  |  |  | x | x | x | x | x | x |  |
| 02/05 | Elaborar relatório descritivo e fotográfico das atividades realizadas |  |  |  |  |  | x | x | x | x | x | x |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Etapa 3:** (reescrever os objetivos específicos)  **EXEMPLO:** Realizar o monitoramento e avaliação, bem como pesquisa de satisfação dos usuários com base nos resultados esperados do Projeto (ETAPA OBRIGATÓRIA) | | | | | | | | | | | | | |
| **Etapa/Fase** | **Atividades** | **Período/Mês de execução** | | | | | | | | | | | |
| **01** | **02** | **03** | **04** | **05** | **06** | **07** | **08** | **09** | **10** | **11** | **12** |
| 03/01 | Reunião com equipe responsável pela execução do projeto |  |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  | x |
| 03/02 | Elaborar instrumental de pesquisa de satisfação |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  | x |  |
| 03/03 | Aplicar pesquisa de satisfação |  |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  | x |
| 03/04 | Tabular e realizar a analise descritiva dos dados |  |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  | x |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. RESULTADO ESPERADO

|  |
| --- |
| O projeto deverá afiançar aquisições aos usuários 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.  Neste campo serão demonstrados os resultados com **indicadores quantitativos e qualitativos** promovidos pelo Projeto em Tela. |

Declaro sob as penas da lei, que as informações prestadas são a expressão da verdade.

Cascavel, (dia) de (mês) de (ano).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Técnico Responsável

(Nome e cargo e/ou função)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nome e Cargo do Gestor Resposável)

**PLANO DE APLICAÇÃO**

(O Plano de Aplicação contém exemplos de desdobramentos e especificações a fim de facilitar o entendimento do seu preenchimento)

**TABELA 1**

**OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Elemento de Despesa** | **Desdobramento**  **(Projeção das despesas)** | **Valor** |
| **Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica** | Exemplo: Serviços de energia elétrica |  |
| Exemplo: Serviços de água e esgoto |  |
| Exemplo: Serviços de telecomunicações |  |
| Exemplo: Vale Transporte |  |
| Exemplo: Fornecimento de Alimentação |  |
| Exemplo: Serviços gráficos |  |
| Exemplo: Confecção de uniformes |  |
| **TOTAL FINANCIÁVEL** | | **R$** |

(Excluir da Tabela as despesas que não acontecerão)

**TABELA 02**

**DESPESAS CORRENTES – MATERIAIS DE CONSUMO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Elemento de Despesa** | **Desdobramento**  **(Projeção das despesas)** | **Valor** |
| **Material de consumo** | Exemplo: Material educativo e esportivo |  |
| Exemplo: Gêneros de alimentação |  |
| Exemplo:Material de limpeza e produção de higienização |  |
| Exemplo:Material de cama, mesa e banho |  |
| Exemplo:Material de copa e cozinha |  |
| Exemplo:Material educativo e esportivo |  |
| Exemplo:Material de expediente |  |
| Exemplo:Gás e outros materiais engarrafados |  |
| Exemplo:Material de acondicionamento e embalagem |  |
| Exemplo:Material de proteção e segurança |  |
| Exemplo:Uniformes, tecidos e aviamentos |  |
| Exemplo:Combustíveis Automotivos |  |
| **TOTAL FINANCIÁVEL** | | **R$** |

(Excluir da Tabela as despesas que não acontecerão)

**TABELA 3**

**DESPESAS DE CAPITAL – EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elemento de Despesa** | **Desdobramento** | **Itens a serem adquiridos** | **Qdt.** | **Média de Preço** |
| **Equipamentos e material permanente** | Exemplo: Aparelhos e equipamentos para esportes e diversões | Placar |  |  |
| Trave de futsal |  |  |
| Exemplo: Mobiliário em geral | Cadeiras |  |  |
| Armário |  |  |
| Mesa |  |  |
| Exemplo: Aparelhos e utensílios domésticos | Fogão |  |  |
| Liquidificador |  |  |
| Geladeira |  |  |
| Exemplo: Instrumentos musicais e artísticos | Violão |  |  |
| Saxofone |  |  |
| Exemplo: Equipamentos para áudio, vídeo e foto | Maquina fotográfica |  |  |
| Projetor |  |  |
| Exemplo: Equipamentos de processamento de dados | Computador completo |  |  |
| Impressora |  |  |
| **TOTAL FINANCIÁVEL** | | | | **R$** |

(Excluir da Tabela as despesas que não acontecerão- Despesa autorizada somente para Entidades que comprovarem possuir sede própria)

**TABELA 04**

**SÍNTESE DO PLANO DE APLICAÇÃO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Categoria de despesa** | **Grupo de natureza** | **Elemento** | **Total financiável pelo Concedente** |
| Despesas correntes | Outras despesas correntes | **Material de consumo** |  |
| **Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica** |  |
| Despesas de capital | Investimentos | **Equipamentos e material permanente** |  |
|
|
| **TOTAL GERAL** | | | **R$** |

Cascavel, (dia) de (mês) de (ano).

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Técnico Responsável pelo Projeto  (cargo e/ou função) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Nome e Cargo do Gestor Resposável) |