

Anexo IV – Modelo de Plano de Trabalho

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº xxx/2024
Processo Administrativo nº E:36000.0000000538/2024
JOGOS DOS SERVIDORES DE ALAGOAS

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE E DO PROJETO:

INSTITUIÇÃO PROPONENTE:	
Nome:	
CNPJ:	
Endereço	
Contato	
E-mail	
RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO PROPONENTE:	
Nome:	
Cargo/função	
CPF	
RG	
Endereço	
Contato	
E-mail	

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

3. APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DE ATUAÇÃO:

Descrever o objetivo da OSC, as principais atividades executadas, um breve histórico de ações realizadas preferencialmente aquelas que possuem relação com o objeto da proposta apresentada, público atendido, região de atuação, dentre outras informações. Demonstrar a capacidade técnica e operacional do proponente (Especifique as ações já desenvolvidas diretamente pelo proponente que tenham relação com o programa, bem como, outros projetos em fase de análise para apoio/financiamento, em fase de execução ou que já tenham sido executadas. Especificando o órgão ou instituição responsável pelo apoio/financiamento, duração, período de realização, local/abrangência, atividades desenvolvidas, dentre outras informações que tenham consonância com o objeto).

4. JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA: (Elaborar as razões de interesse na realização da parceria)

5. DESCREVA A REALIDADE ONDE SERÁ EXECUTADO O PROJETO, DEMONSTRANDO A RELAÇÃO ENTRE ESSA REALIDADE E OS OBJETIVOS DO EDITAL.

6. **DESCREVA OS EFEITOS QUE O PROJETO TERÁ NA COMUNIDADE LOCAL/REGIONAL:** (no Social, no Econômico e no Ambiental).

7. **DETALHAMENTO DO PÚBLICO BENEFICIÁRIO**

8. **REALIZAÇÃO DO PROJETO:** (Especificar os resultados e os meios de comprovação para fins de acompanhamento da execução e prestação de contas). Definir as Metas.

EX: (itens em vermelho adaptar a realidade das atividades do projeto)

Nº da Meta	Especificação da Meta	Resultados quantitativos e produtos esperados com a realização da Meta (de acordo com os resultados previstos no Edital)	Formas de comprovação da execução da Meta (mínimo de 2 formas de comprovação, além do Registro Fotográfico)
01			(<input type="checkbox"/>) Registro Fotográfico (devidamente datadas) identificando a atividade; (<input type="checkbox"/>) Filmagem (devidamente datadas) identificando a atividade; (<input type="checkbox"/>) Publicações em jornais, revistas, redes sociais e reportagens televisivas; (<input type="checkbox"/>) Listas de presença; (<input type="checkbox"/>) Depoimentos dos participantes (devidamente datados) identificando a atividade; (<input type="checkbox"/>) Outras. Qual?
02			

9. **CRONOGRAMA MENSAL DAS ATIVIDADES / AÇÕES, A PARTIR DO INÍCIO DA VIGÊNCIA (CELEBRAÇÃO DA PARCERIA):**

Ações Mensais	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
Ex: Planejamento												
Ex: início da vigência (das atividades)												
Ex: Execução												

10. **ESPECIFIQUE E DETALHE AS AÇÕES DE ACESSIBILIDADE PARA INCLUSÃO DAS**

PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

11. DEFINA O PLANO BÁSICO DE DIVULGAÇÃO: descrição do formato de comunicação e estratégia para a divulgação do projeto, informando o público que será alcançado e a forma de distribuição dos materiais produzidos. O material de divulgação deve estar diretamente vinculado ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem predominantemente promoção pessoal.

12. ESPECIFIQUE A METODOLOGIA PARA APLICAÇÃO DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS JUNTO AO PÚBLICO BENEFICIÁRIO DE CADA ATIVIDADE PREVISTA:

13. INDIQUE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, OS EQUIPAMENTOS E A ESTRUTURA TECNOLÓGICA QUE O PROPONENTE POSSUI PARA REALIZAR O PROJETO (ex: O ESPAÇO FÍSICO, O QUADRO DE PESSOAL, AS FERRAMENTAS TECNOLÓGICAS PARA O DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES PERTINENTES E COMPATÍVEIS COM OS PRAZOS DO PROJETO PROPOSTO, FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS, CRONOGRAMA DA FORMAÇÃO COM AS TEMÁTICAS A SEREM ABORDADAS).

14. CONTRATAÇÃO DE EQUIPE MULTIDISCIPLINAR A SEREM CONTRATADOS COM RECURSOS DO PROJETO: (Preencher um quadro para cada profissional envolvido no projeto. Em caso de pessoal próprio da instituição, encaminhar comprovação da compatibilidade de carga horária entre as horas destinadas ao projeto e à instituição).

SERVIÇO PROFISSIONAL	
Cargo/Função	
Forma de seleção	
Forma de contratação	
Remuneração (em R\$)	
Encargos sociais e trabalhistas com a especificação e valor em R\$	
Atividades a serem desempenhadas	
Carga horária de efetiva dedicação ao projeto	

15. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS: (Orçamento) OBS: Detalhar o quadro abaixo, discriminando todos os itens de despesa que serão custeados com recursos da parceria. (Conforme valores de referências detalhados na categoria que irá concorrer), com indicação dos respectivos parâmetros de preço utilizados.

(TIMBRE DA ENTIDADE)

META 1 – XXXXXX						
Nº	Especificação do item de despesa	Valor Unitário	Unid. Medida	Quant.	Valor Total	Parâmetro utilizado para estimar o valor do item de despesa
1						
2						

16 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: (Incluir informações que o proponente ainda não mencionou em nenhum campo e que considere relevantes diante da especificidade do projeto).

Município de (...), em (...) de (...) de (20..).

Identificação e assinatura do representante legal da OSC