



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM**  
*Estado de São Paulo*

**ANEXO III**

**Modelo de Plano de Trabalho.**

|                        |
|------------------------|
| Nome da Proponente:    |
| Nome do Projeto:       |
| Período de Realização: |

NOME DO PROJETO: \_\_\_\_\_

**1. DADOS DA ORGANIZAÇÃO**

NOME : \_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

ORÇAMENTO DA PROPONENTE PARA 2017 : R\$ \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

TELEFONE: ( ) \_\_\_\_\_ FAX: ( ) \_\_\_\_\_

CORREIO ELETRÔNICO/ E-MAIL \_\_\_\_\_

PÁGINA ELETRÔNICA (caso tenha): \_\_\_\_\_

**2. DADOS DO PROJETO**

**REGIONALIDADE E ABRANGÊNCIA:**

(Regiões do estado, do município, bairros, etc.)

**EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO PROJETO:**

| Nome | Instituição | Cargo/Função |
|------|-------------|--------------|
|      |             |              |
|      |             |              |
|      |             |              |

**3. DADOS ORÇAMENTÁRIOS DO PROJETO**

Repasse solicitado: R\$ \_\_\_\_\_

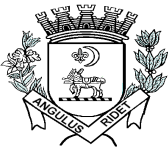
Contrapartida da organização para execução do projeto: R\$ \_\_\_\_\_

VALOR TOTAL DO PROJETO R\$ \_\_\_\_\_

**4. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS DA ORGANIZAÇÃO**

**Responsável pela assinatura do contrato:**

(aquele a quem o estatuto da organização confere poderes para representá-la judicial e extrajudicialmente):



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM**

## **Estado de São Paulo**

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

DESIGNAÇÃO DO CARGO: \_\_\_\_\_

ELEIÇÃO/NOMEAÇÃO REALIZADA EM \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

MANDATO DE \_\_\_\_\_ ANOS

COM INÍCIO EM \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ E TÉRMINO EM \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ENDEREÇO ELETRÔNICO: \_\_\_\_\_

### **5. DESCRIÇÃO DA INSTITUIÇÃO**

Apresentar um breve histórico da organização e das suas áreas de atuação. (Máximo de 50 linhas )

### **6. EXPERIÊNCIAS ANTERIORES**

Experiências anteriores na execução de projetos afetos ao objeto do edital (Máximo de 50 linhas).

### **7. ARTICULAÇÃO/PARCERIAS**

Descrever articulação e parcerias estabelecidas para realização do projeto. (Máximo de 50 linhas )

### **8. DESCRIÇÃO DO PROJETO**

#### **8.1 OBJETIVO GERAL:**

O objetivo geral do projeto deve estar diretamente ligado à demanda que se busca enfrentar (Máximo de 20 linhas).

#### **8.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Objetivos Específicos

#### **9. JUSTIFICATIVA/DIAGNOSTICO DO TERRITÓRIO:**

Descrever com argumentos consistentes a proposta DE INTERVENÇÃO, citar as fontes utilizadas. (Máximo de 50 linhas )

#### **10. PÚBLICO ALVO**

Descrever o público que será atendido /faixa etária

#### **11. NUMEROS DE ATENDIMENTOS / DIRETO**

Numero de Vagas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM**  
***Estado de São Paulo***

**12. HORARIO/DIA DE ATENDIMENTO DO PUBLICO ALVO**

Horários e dias em que serão realizados as atividades/grupos/oficinas

**13. PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO**

Descrever o planejamento das atividades para realização do projeto, acompanhamento/monitoramento do evento em si, e avaliação posterior do projeto para verificação dos resultados atingidos, e eventuais ações de encaminhamento. (Máximo de 50 linhas)

**14. METAS:**

Descreva quais as Metas a serem alcançadas, especificando períodos e prazos. (Máximo de 50 linhas)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM**  
*Estado de São Paulo*

**15. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

| <b>N.º da Atividade</b> | <b>Atividade</b> | <b>Insumos</b> | <b>Resultados Esperados</b> | <b>Meios de Monitoramento e Avaliação</b> |
|-------------------------|------------------|----------------|-----------------------------|---|
|                         |                  |                |                             |   |
|                         |                  |                |                             |   |
|                         |                  |                |                             |   |
|                         |                  |                |                             |   |
|                         |                  |                |                             |   |
|                         |                  |                |                             |   |
|                         |                  |                |                             |   |
|                         |                  |                |                             |   |
|                         |                  |                |                             |   |
|                         |                  |                |                             |   |
|                         |                  |                |                             |   |
|                         |                  |                |                             |   |
|                         |                  |                |                             |   |
|                         |                  |                |                             |   |

**Insumos:** recursos utilizados - materiais, financeiros ou humanos. Ex.: contratação de RH, equipamentos, etc.

**Atividades:** procedimentos que são mobilizados visando à obtenção dos efeitos desejados. Ex.: oficina de sensibilização

**Resultados:** relacionam-se aos efeitos nos contextos identificados. Ex.: diminuição da vulnerabilidade , inserção do mercado de trabalho, retomada de atividades escolares, etc.

**Meios de Monitoramento e Avaliação:** instrumentos para verificação da execução das atividades. Ex: listas de presença, fotos, relatórios técnicos, atas de reunião, etc.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM**  
*Estado de São Paulo*

**16. ORÇAMENTO**

Numerar e descrever as atividades, os insumos e o repasse solicitado. Na última coluna (TOTAL) é necessário indicar o valor referente à somatória do repasse solicitado. Adicionar folhas suplementares, se necessário.

| <b>N.º da Atividade</b> | <b>Descrição Sumária das Atividades</b> | <b>Insumos</b> | <b>Repasse Solicitado</b> | <b>Contra-Partida</b> | <b>Total</b> |
|-------------------------|---|----------------|---------------------------|-----------------------|--------------|
|                         |   |                |                           |                       |              |
|                         |   |                |                           |                       |              |
|                         |   |                |                           |                       |              |
|                         |   |                |                           |                       |              |
|                         |   |                |                           |                       |              |
|                         |   |                |                           |                       |              |
|                         |   |                |                           |                       |              |
| <b>Total</b>            |   |                |                           |                       |              |







**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM**  
*Estado de São Paulo*

**18. RECURSOS HUMANOS:**

Recursos Humanos específico para execução do projeto a ser avaliado

| <b>Quantidade</b> | <b>Função</b> | <b>Formação Acadêmica</b> | <b>Carga Horária/Semanal</b> | <b>Tipo de Vínculo</b> |
|-------------------|---------------|---------------------------|------------------------------|------------------------|
|                   |               |                           |                              |                        |
|                   |               |                           |                              |                        |
|                   |               |                           |                              |                        |
|                   |               |                           |                              |                        |
|                   |               |                           |                              |                        |
|                   |               |                           |                              |                        |
|                   |               |                           |                              |                        |
|                   |               |                           |                              |                        |
|                   |               |                           |                              |                        |





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM**  
*Estado de São Paulo*

**19. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:**

**PROPOSTA:**

**RECURSO ESTADUAL:**

| Meta | 1º Mês | 2º Mês | 3º Mês | 4º Mês  | 5º Mês  | 6º Mês  |
|------|--------|--------|--------|---------|---------|---------|
|      |        |        |        |         |         |         |
| Meta | 7º Mês | 8º Mês | 9º Mês | 10º Mês | 11º Mês | 12º Mês |
|      |        |        |        |         |         |         |

**RECURSO MUNICIPAL:**

| Meta | 1º Mês | 2º Mês | 3º Mês | 4º Mês  | 5º Mês  | 6º Mês  |
|------|--------|--------|--------|---------|---------|---------|
|      |        |        |        |         |         |         |
| Meta | 7º Mês | 8º Mês | 9º Mês | 10º Mês | 11º Mês | 12º Mês |
|      |        |        |        |         |         |         |

**RECURSO FEDERAL:**

| Meta | 1º Mês | 2º Mês | 3º Mês | 4º Mês  | 5º Mês  | 6º Mês  |
|------|--------|--------|--------|---------|---------|---------|
|      |        |        |        |         |         |         |
| Meta | 7º Mês | 8º Mês | 9º Mês | 10º Mês | 11º Mês | 12º Mês |
|      |        |        |        |         |         |         |

**RECURSO PRÓPRIOS:**

| Meta | 1º Mês | 2º Mês | 3º Mês | 4º Mês  | 5º Mês  | 6º Mês  |
|------|--------|--------|--------|---------|---------|---------|
|      |        |        |        |         |         |         |
| Meta | 7º Mês | 8º Mês | 9º Mês | 10º Mês | 11º Mês | 12º Mês |
|      |        |        |        |         |         |         |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM**  
*Estado de São Paulo*

**20. TOTAL DE RECURSOS DO PROJETO POR CATEGORIA DE DESPESAS**

|  |     |   |
|--|-----|---|
| Recursos Humanos/encargos<br>trabalhista | R\$ | Conforme RHNOBSUAS  |
| Custeio                                  | R\$ | Insumos (são gastos previsíveis e contínuos<br>que devem acontecer para que o trabalho<br>funcione sem interrupção) |
| Total                                    | R\$ | Este valor é igual ao total da coluna de<br>repasso no orçamento  |

---

Técnico Responsável

---

Presidente ou Representante Legal