



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. EXPERIENCIAS ANTERIORES

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

7. ARTICULAÇÃO/PARCEIRIAS

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

N.º da Atividade	Atividade	Insumos	Resultados Esperados	Meios de Monitoramento e Avaliação

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.

N.º da Atividade	Descrição Sumária das Atividades	Insumos	Repasse Solicitado	Contra-Partida	Total
Total					



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM
Estado de São Paulo

17. PLANEJAMENTO DE EXECUÇÃO – (D/S/M = Dia, Semana ou Mês)

N.º da Atividade	Atividades 1º Semestre	D/S/M 01	D/S/M 02	D/S/M 03	D/S/M 04	D/S/M 05	D/S/M 06



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM
Estado de São Paulo

17.1 PLANEJAMENTO DE EXECUÇÃO – (D/S/M = Dia, Semana ou Mês)

N.º da Atividade	Atividades 2º Semestre	D/S/M 07	D/S/M 08	D/S/M 09	D/S/M 10	D/S/M 11	D/S/M 12



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHAÉM
Estado de São Paulo

18. RECURSOS HUMANOS:

Recursos Humanos específico para execução do projeto a ser avaliado

Quantidade	Função	Formação Acadêmica	Carga Horária/Semanal	Tipo de Vínculo



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

Técnico Responsável

Presidente ou Representante Legal