

USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO

ANEXO II – PROPOSTA TÉCNICA DE TRABALHO

TÍTULO DO PROJETO: _____

SUBTÍTULO (SE HOUVER) _____

NOME DA ORGANIZAÇÃO _____

IDENTIFICAÇÃO DA PREFEITURA DE SOROCABA E O ANO DO PROJETO

USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO

ÍNDICE:

| | |
|--|--------------------|
| Identificação dos títulos e subtítulos do plano de trabalho |Pg. 03 |
| Xxxxxxxxxxxxxxxxxx | Pg. ... |
| Xxxxxxxxxxxxxxxxxx | Pg. ... |
| Xxxxxxxxxxxxxxxxxx | Pg. ... |
| Xxxxxxxxxxxxxxxxxx | Pg. ... |
| Xxxxxxxxxxxxxxxxxx | Pg. ... |
| Xxxxxxxxxxxxxxxxxx | Pg. ... |
| Xxxxxxxxxxxxxxxxxx | Pg. ... |
| Xxxxxxxxxxxxxxxxxx | Pg. ... |
| Xxxxxxxxxxxxxxxxxx | Pg. ... |

USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO

ANEXO II – PROPOSTA TÉCNICA DE TRABALHO

1) IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

| | | |
|---------------------------------------|---|---------|
| Nome da Organização: | | |
| Data de Constituição: ----/----/----- | | |
| CNPJ: | Data de inscrição no CNPJ:- ---/---/----- | |
| Endereço: | | |
| Cidade / UF: | Bairro: | CEP: |
| Telefone: | Fax: | e-mail: |
| Sítio eletrônico: | | |
| Horário de funcionamento: | | |
| Dias da semana: | | |

1.2) INSCRIÇÕES E REGISTROS

| | |
|---|----|
| Inscrição no CMAS | Nº |
| Registro no CMDCA (quando houver) | Nº |
| Inscrição no CNAS | Nº |
| Inscrição no CMI (quando houver) | Nº |
| CEBAS – último registro e validade | Nº |
| Utilidade Pública ()Federal ()Estadual ()Municipal | Nº |

Outros: _____

1.3) COMPOSIÇÃO DA ATUAL DIRETORIA ESTATUTÁRIA

| | |
|--|--|
| Presidente ou Representante legal da entidade: | |
| Nome: | |
| Cargo: | Telefone: |
| E-mail: | |
| Vigência do mandato da diretoria atual | de ----/----/----- até ----/----/----- |

1.4 RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA PROPOSTA:

Nome:

Cargo ou função:

USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO

Número de registro do conselho de classe (se aplicável):

Telefone:

E-mail:

2) ÁREA DA ATIVIDADE

Preponderante:

Assistência Social Saúde Educação Cultura Esporte

Secundária, quando houver: (pode assinalar mais de 1)

Assistência Social Saúde Educação Cultura Esporte

2.1) NATUREZA DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

Atendimento Assessoramento Defesa e garantia de direitos

3) IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO POR PROTEÇÃO

Básica Especial de Média Complexidade Especial de Alta Complexidade

3.1) TIPO DE SERVIÇO A SER OFERTADO E DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

(Descrever o serviço que será executado de forma clara e sucinta)

3.2) PÚBLICO ALVO

(Indicar o público-alvo, especificando o público a ser atendido e faixa etária)

3.3) IDENTIFICAÇÃO DO VOLUME DE SERVIÇOS

(Indicar o número de vagas a serem ofertadas associando-as com a respectiva demanda – Desmembrar as vagas conforme as faixas etárias)

3.4) VALOR DA PROPOSTA

4. APRESENTAÇÃO DA OSC:

O objetivo é permitir que a organização se apresente formalmente, destacando seu perfil, missão, trajetória e experiência na execução de atividades sociais

Para tanto, recomenda-se incluir informações que descrevam: • o histórico de atuação da instituição; • sua missão e objetivos institucionais; • áreas de especialização; • projetos já realizados e sua relevância social; • eventuais parcerias anteriores com o poder público ou outras organizações.

5.) DESCRIÇÃO DA REALIDADE (Definição do Objeto de Estudo e sua Dinâmica de Funcionamento)

(Descrever a realidade que será objeto da parceria, demonstrando o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas)

O primeiro passo de qualquer diagnóstico é deixar claro o que está sendo estudado. Não se trata apenas de nomear o objeto (acolhimento institucional, atendimento à população em situação de

USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO

rua, oficinas culturais), mas de caracterizá-lo em sua essência e funcionamento. As informações deverão contemplar: Conceito, finalidade, dinâmica de funcionamento e abrangência.

6) OBJETIVO GERAL

(O objetivo geral projeta a situação ideal a ser alcançada mediante a superação desse problema. Em outras palavras, o objetivo geral representa o horizonte desejado, funcionando como norteador das ações e evidenciando quais benefícios concretos a sociedade poderá experimentar com a execução do projeto).

7) OBJETIVOS ESPECÍFICOS

(São aqueles relacionados ao objetivo geral que contribuirão para a alteração global da situação enfrentada, através das ações que o Serviço desenvolverá junto ao público-alvo. Estão necessariamente articulados ao Objetivo Geral. Os objetivos devem responder as expressões: O que? Como? Para que? Ou Para Quem?)

8) INDICADORES

Os indicadores constituem instrumentos técnicos destinados a mensurar objetivamente o alcance dos objetivos específicos, ou seja, ele deve demonstrar objetivamente se os resultados obtidos estão levando em direção aos objetivos estabelecidos. Sua função é transformar ações em resultados mensuráveis, verificáveis e auditáveis, garantindo que o plano de trabalho deixe de ser apenas um elenco de intenções e se converta em compromisso concreto de transformação social.

9) METODOLOGIA DO SERVIÇO (Como será feito)

(Descrever detalhadamente as ações que serão desenvolvidas com o público-alvo visando alcançar os objetivos do Serviço e os resultados esperados) Aqui deve ser detalhado como a atividade será realizada, descrevendo de forma clara e ordenada todas as etapas, desde o planejamento inicial até a operacionalização prática. É essencial que constem informações sobre quem executará, como será feito, em que sequência, com quais recursos e em que prazos. Planos de trabalho excessivamente genéricos, que apenas enunciam atividades sem indicar a forma de execução, carecem de eficácia técnica e comprometem a rastreabilidade do projeto. Para que cumpram sua função de instrumento de gestão e de prestação de contas, as atividades devem ser apresentadas com nível de detalhamento suficiente para permitir a qualquer leitor compreender exatamente o que será feito, de que maneira e com qual finalidade.

10) ATIVIDADES DESENVOLVIDAS (inserir quantas atividades forem necessárias)- O que será feito (As atividades correspondem às ações práticas que serão realizadas com os recursos da parceria e que, somadas, resultarão nos produtos esperados e, conseqüentemente, “moverão o ponteiro” dos indicadores ao caminho da meta e ao alcance dos objetivos)

ATIVIDADE 1: (NÃO PODE TER CONFLITO DE DIAS, HORÁRIOS E OS MESMOS ATENDIDOS DE OUTRAS PARCERIAS)

Nome da atividade:

Objetivo específico:

Meta Quantitativas mensuráveis (quantidade de pessoas que serão atendidas na atividade, quantidade em números):

Meta Qualitativa mensurável a serem atingidas diretamente as atividades:

USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO

Definição dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas:

Periodicidade da avaliação das metas:

(Definir a frequência de medição do indicador a partir da fonte; Pode ser diária, semanal, quinzenal, mensal, trimestral, semestral, anual)

Forma de conduzir a atividade:

(Informar a maneira como serão desenvolvidas as atividades e materiais utilizados. Ex.: oficinas socioeducativas, cursos profissionalizantes, eventos culturais, encontros reuniões)

Profissionais envolvidos: (Informar apenas os profissionais que estarão de forma presencial nas atividades - Exclusivos para o desenvolvimento desta atividade)

Período de realização semanal:

(Dias da semana) Obrigatório informar os dias e horários que acontecerão cada atividade, o horário e dia da semana informado no item 5.9 deve ser o mesmo a ser informado no item 5.10)

Horário: (Informar o horário que acontecerá cada atividade)

Quantas horas de atividades semanais:

Resultados esperados específicos desta atividade:

Qualitativos –

Quantitativos –

ATIVIDADE 2:

Nome da atividade:

Objetivo específico:

Meta Quantitativa (quantidade de pessoas que serão atendidas na atividade, quantidade em números):

Meta Qualitativa:

Definição dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas:

Periodicidade da avaliação das metas:

(Definir a frequência de medição do indicador a partir da fonte; Pode ser diária, semanal, quinzenal, mensal, trimestral, semestral, anual)

Forma de conduzir a atividade:

(Informar a maneira como serão desenvolvidas as atividades e materiais utilizados. Ex.: oficinas socioeducativas, cursos profissionalizantes, eventos culturais, encontros reuniões)

Profissionais envolvidos: (Informar apenas os profissionais que estarão de forma presencial nas atividades - Exclusivos para o desenvolvimento desta atividade)

Período de realização semanal:

USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO

(Dias da semana) Obrigatório informar os dias e horários que acontecerão cada atividade, o horário e dia da semana informado no item 10 deve ser o mesmo a ser informado no item 12)

Horário: (Informar o horário que acontecerá cada atividade)

Quantas horas de atividades semanais:

Resultados esperados específicos desta atividade:

Qualitativos –

Quantitativos –

ATIVIDADE 3:

11) RECURSOS HUMANOS NECESSÁRIOS

(Relacione os recursos humanos necessários para a consecução do objeto)

| Cargo | Quantidade de profissionais | Nível de escolaridade | Jornada de trabalho semanal e mensal (horas semanais e mensais) | Horário de início e fim da jornada diária de trabalho – informar dias da semana | Forma de contratação | Atribuições |
|-------|-----------------------------|-----------------------|--|---|----------------------|-------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Obs: No caso de custeio de serviço de contabilidade, informar neste espaço, “que será realizado custeio do serviço de contabilidade, para as despesas com o ajuste”.

A adequada previsão de recursos humanos é elemento essencial para a execução satisfatória de qualquer plano de trabalho. Para tanto, deve ser apresentado quadro consolidado, abrangendo todos os profissionais vinculados às atividades propostas.

12) VIGÊNCIA DO PLANO DE TRABALHO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

I – Indicar o período de vigência deste plano de trabalho

A partir da data de assinatura do Termo de Fomento

II – Etapas de execução das atividades, respeitado o prazo de início do serviço

(Cronograma de execução das atividades – Informar, as atividades a serem desenvolvidas semanalmente e mensalmente, observando as atividades descritas no item 10)

USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO

| Atividades | Dias da Semana | Horário | Meses | | | | | | | | | | | | | |
|------------|----------------|---------|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|--|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

Observações: _____

13) ARTICULAÇÃO DE REDE

(Identificar as instituições, organizações e/ou outros órgãos com os quais haverá articulação para o alcance dos objetivos propostos na execução do Serviço. Indicar a conexão de cada serviço com outros serviços, programas, projetos e organizações dos Poderes Executivo e Judiciário e organizações não governamentais)

| Instituição/Órgão | Natureza da Interface |
|-------------------|-----------------------|
| | |
| | |

14) CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO DOS USUÁRIOS E FAMÍLIAS

Condições de Acesso:

Formas de Acesso:

15) RESULTADOS/IMPACTOS ESPERADOS

(Informar os resultados que se espera com o desenvolvimento do serviço. Os resultados podem ser detalhados de forma quantitativa e/ou qualitativa, descrevendo os benefícios sociais que se almeja com o serviço citado)

16) FORMAS EMPREGADAS PARA FISCALIZAÇÃO

(A Organização da Sociedade Civil (OSC), enquanto executora das atividades previstas no plano de trabalho, figura como uma das principais interessadas na plena e adequada implementação do projeto, interesse este que, em regra, é manifestado por sua alta direção. Nesse contexto, impõe-se que a entidade apresente, de maneira clara, objetiva e estruturada, a estratégia que norteará o acompanhamento da execução, contemplando os elementos essenciais ao monitoramento e à verificação de resultados. Esse detalhamento deve contemplar: Responsáveis pelo monitoramento, Periodicidade, Critérios de aferição, Ferramentas utilizadas.)

17) AÇÕES INDISPENSÁVEIS

USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO

Inserir as ações que são extremamente necessárias para que o serviço ocorra da melhor forma possível.

18) IDENTIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A Organização Social possui neste momento espaço físico/núcleo(s) de atendimento para a execução do Serviço? () Sim () Não

Se a resposta for **SIM**, descrever:

Núcleo 1 / Endereço:

Locado () Próprio () Cedido () _____
Informar o local de execução

Condições de acessibilidade

Sim () Parcialmente () Não possui ()

OBS: Detalhar a acessibilidade

*** INFORMAR AS CONDIÇÕES DE ACESSIBILIDADE QUE A ORGANIZAÇÃO POSSUI**

| Descrição e quantificação dos ambientes disponíveis | Equipamento/móveis disponíveis para o desenvolvimento do serviço | Materiais de consumo disponíveis para o desenvolvimento do serviço |
|---|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

*Indicar as instalações físicas, mobiliários disponíveis e materiais de consumo necessários.

19) IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR DO PROJETO

Nome completo: _____

Formação: _____

Número de registro profissional: _____

Telefone para contato: _____

E-mail Coordenador: _____

Sorocaba, _____ de _____ de 20XX.

Representante Legal
Assinatura