

ANEXO II
ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO
FMCA - 2025

A proposta pedagógica deve conter a fundamentação conceitual sobre o trabalho desenvolvido pela entidade, o público destinatário e o plano de ação a ser cofinanciado. Segue roteiro para apresentação do Plano de trabalho:

ORIENTAÇÕES

- Capa do plano de trabalho com identificação da Instituição.
- Numeração das páginas do plano de trabalho no canto superior direito da folha
- Páginas rubricadas pelo representante legal ou quem possua procuração para o mesmo.
- Organizar conforme sequência apresentada neste roteiro para apresentação de Plano de Trabalho.

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

1.1 RAZÃO SOCIAL:		1.2 SIGLA:	
1.3 REGISTRO NO COMDICA:		1.4 RPA:	
1.5 REGIME DE ATENDIMENTO DA ENTIDADE (ECA, Art. 90):			
1.6 ENDEREÇO DA ENTIDADE (SEDE):			
1.7 PONTO DE REFERENCIA:			
1.8 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:	MANHÃ:	TARDE:	
1.9 ENDEREÇO (LOCAIS DAS ATIVIDADES):			
1.10 PONTO DE REFERÊNCIA:			
1.11 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:	MANHÃ:	TARDE:	
1.12. E-MAIL INSTITUCIONAL:		1.13. TELEFONE:	
1.14. SITE E/OU REDES SOCIAIS:		1.15. . CIM:	
1.16. CNPJ:			

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

2.1 NOME DO PROJETO:		2.2 EIXO TEMÁTICO (CONFORME AS DIRETRIZES PREVISTAS NO EDITAL):	
2.3 META: (Disponibilização de 10% das vagas para crianças e adolescentes em processo de reinserção familiar, comunitária e social encaminhadas pelo Sistema de Garantia de Direito-SGD)			
2.4 PERÍODO DE EXECUÇÃO:		2.5 PÚBLICO DESTINATÁRIO:	
2.6 COORDENADOR (A) DO PROJETO/PLANO DE TRABALHO:		2.7 VÍNCULO:	
2.8 CPF:		2.9 RG	
2.10 TELEFONE DO COORDENADOR (A)		2.11 -MAIL DO COORDENADOR (A)	

3. IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL

3.1 NOME COMPLETO:	
3.2 ENDEREÇO RESIDENCIAL:	3.3 TELEFONE RESIDENCIAL:
3.4 NÚMERO DE CELULAR:	3.5 PROFISSÃO (S):

3.6 CPF:		3.7 RG:	
3.8 ESTADO CIVIL:		3.9 DATA DE POSSE DA ATUAL DIRETORIA:	
3.10 PERÍODO DE VIGÊNCIA DO MANDATO:			
3.11 E-MAILS DO DIRIGENTE:			

4. APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DO PROJETO Conter a história de criação do projeto, os princípios que o fundamentam e a demanda que justificou sua implantação, descrevendo a realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o anexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas (Máximo 20 linhas).

5. OBJETIVO GERAL Contém a descrição de onde se quer chegar com as ações do projeto. (Máximo 06 linhas)

5.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS E AÇÕES (Devem apontar os caminhos para o alcance do objetivo geral.

Objetivos Específicos	Ações

6. METODOLOGIA Descrever a forma como serão desenvolvidas as atividades do projeto de maneira a alcançar os objetivos propostos pela ação. (Máximo 20 linhas)

7. PERFIL DA POPULAÇÃO ATENDIDA PELO PROJETO

7.1 Identificar o perfil geográfico do local onde serão desenvolvidas as ações (máximo 10 linhas)

7.2 Descrever o perfil do público destinatário (crianças, adolescentes e famílias), apontando a situação de vulnerabilidade ou violação

7.3 Quantifique o número de inscritos no projeto, especificando o número crianças, adolescentes e suas famílias.

Nº de crianças		Nº de Adolescentes		Nº de Famílias	
Faixa etária		Faixa etária		Responsáveis (Mãe, Pai e/ou família extensa)	
Condições socioeconômicas		Condições socioeconômicas		Condições socioeconômicas	
Área de intervenção e/ou Abrangência Geográfica		Área de intervenção e/ou Abrangência Geográfica		Área de intervenção e/ou Abrangência Geográfica	

8. Critérios de inscrição de crianças/adolescentes ou famílias no projeto. (Máximo 20 linhas)

9. TEMPO DE EXECUÇÃO Descrever no cronograma o prazo total do projeto, informando as etapas de execução das atividades durante o período previsto no Edital. Definir dias, horários e local de atendimento. Incluir dentro do cronograma de atividades, caso haja recesso no período de execução do Projeto.

ATIVIDADES	Nº DE ATENDIDOS	FAIXA ETÁRIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	DIAS DA SEMANA	HORÁRIO Das _ as__	DATA		RESULTADOS ESPERADOS
						Início	Término	

10. PLANEJAMENTO E GESTÃO FINANCEIRA DA PARCERIA

(Apresentar planilhas orçamentárias com previsão de despesas e memória de cálculo)

10.1. Custo total a ser solicitado ao FMCA para execução do Projeto:

9.5-Sites do Projeto, Marketing digital								
9.6-Audiovisual								
SUBTOTAL DE DIVULGAÇÃO								
TOTAL DE DESPESAS								

10.2 RECURSOS HUMANOS Conter o quadro de pessoal atuante na execução do atendimento, anexando de forma vinculativa os currículos dos profissionais: educadores, técnicos, equipe de apoio e/ou voluntários, especificando: nome, formação, funções, vínculo, valor da remuneração, carga horária, dias e horários de atendimento/expediente.

EQUIPE TÉCNICA	QUALIFICAÇÃO	FUNÇÃO NO PROJETO	CARGA HORÁRIA SEMANAL (Dias e horários)	SALÁRIO (VALOR UNITÁRIO)	TIPO DE VÍNCULO	CUSTO MENSAL COM ENCARGOS SOCIAIS	TOTAL A SER PAGO
EQUIPE DE APOIO AO PROJETO							

10.3 BENS DE CONSUMO:

Contém o detalhamento de materiais e equipamentos que serão utilizados para a execução do projeto, o registro da unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta, etapa/fase, indicando o período (datas) a que se refere o Relatório de Execução Físico-Financeira. Contribuindo para construção do indicador físico de qualificação e quantificação do produto de cada meta e etapa a executar. Registrando a quantidade programada para o período a que se refere, conforme especificado no Plano de Trabalho e no Cronograma Físico-Financeiro.

RUBRICA	Especificação do material	Atividade	Indicador físico		Valor Unitário	Valor Total	Período (datas) a que se refere	
			Unid.	Quant.			Início	Término
							dd/mm	dd/mm
TOTAL								

10.4 ALIMENTAÇÃO: Conter as informações sobre fornecimento de alimentos proposta pelo projeto: quantidade de refeições e cardápio balanceado (**Orientado por um Nutricionista**) de forma preventiva à saúde e ao bem estar das crianças/adolescentes.

Especificação do alimento	Atividade	Indicador físico		Valor Unitário	Valor Total	Período (datas) a que se refere	
		Unid.	Quant.			Início	Término
						dd/mm	dd/mm
TOTAL							

10.5 TRANSPORTE

RUBRICA	Especificação	Atividade	Indicador físico		Valor Unitário	Valor Total	Período (datas) a que se refere	
			Unid.	Quant.			Início	Término
							dd/mm	dd/mm
TOTAL								

10.6 BENS PERMANENTES: (apresentar lista de bens permanentes, caso haja previsão no projeto)

RUBRICA	ESPECIFICAÇÃO PERMANENTE	BEM	ATIVIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (R\$)
TOTAL						

10.8 OUTRAS DESPESAS CORRENTE

RUBRICA	Especificação	Atividade	Indicador físico		Valor Unitário	Valor Total	Período (datas) a que se refere	
			Unid.	Quant.			Início	Término
							dd/mm	dd/mm
TOTAL								

* **PAGAMENTOS DE PEQUENAS DESPESAS**-Identificar ações que demandarão pagamento de cheque ao portador para pequenas despesas, até R\$ 200 (duzentos reais), por prestação de contas. Nos pagamentos acima de R\$ 200 (duzentos reais), só será permitido cheque nominal ao credor.

11. CRONOGRAMA FÍSICO DAS ATIVIDADES EM SEQÜÊNCIA LÓGICA:

SEQÜÊNCIA DE AÇÕES	SEQÜÊNCIA DE ATIVIDADES	2022											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

12. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO:

PLANO DE APLICAÇÃO			
	1ª PARCELA (60%)	2ª PARCELA (40%)	TOTAL
Despesas Correntes			

13. ESTRATÉGIAS DE SUSTENTABILIDADE

Como a organização pretende assegurar a continuidade das ações após a conclusão do Projeto cofinanciado pelo COMDICA (**máximo 10 linhas**)

14. ESTRATÉGIAS DE DIVULGAÇÃO

Descrever as formas de divulgação que serão empregadas, indicando as peças que serão utilizadas (folder, cartaz, banner, camiseta, faixa, entre outras); o veículo (jornal, TV, rádio, Internet, redes sociais, carro de som, entre outros) e as respectivas dimensões. É importante também considerar o local onde será inserida a logomarca do COMDICA, respeitando o formato (horizontal ou vertical), dimensão e posição (parte superior ou inferior e centro). A inserção da logomarca de outros incentivadores ainda é possível desde que sejam indicadas as dimensões, posições onde serão inseridas e a proporção em relação a marca do COMDICA. Caso a estratégia de divulgação do projeto tenha uma imagem própria, o plano deve conter ainda a versão preliminar da referida marca que será utilizada pela instituição.

PLANO BÁSICO DE COMUNICAÇÃO				PROJETO FMCA N°	
Peça de divulgação	Veículo de divulgação	Tamanho / duração peça	Logomarca COMDICA: Formato/ Dimensão/ Posição	Logomarca outro incentivador: Dimensão/ Posição	Visualização da marca do projeto Dimensão/ Posição da versão preliminar

15. Cronograma de atividades realizadas pelo projeto em sequência lógica e cronológica, com carga horária semanal e público participante por quantitativo e faixa etária;

Atividades	Nº de atendidos	Faixa etária	Carga horária semanal	Horário De _ à _ h	Dia da semana	Data		Resultados Esperados
						Início	Término	

a. **Parcerias:** Relação total dos parceiros estabelecidos pela entidade e identificando as suas atribuições específicas para a execução do projeto (tempo, financeiro, recursos materiais, espaço físico, recursos humanos, etc.); Na identificação deverá conter: Nome completo/sigla, CNPJ, endereço completo, telefones, endereço eletrônico, cópia da declaração\instrumento vinculador do parceiro;

PARCEIROS (DADOS)	TIPOS DE ARTICULAÇÃO

b. **Formas de interação com a família e com a comunidade** De acordo com os parâmetros estabelecidos no Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária e o Plano Nacional da Primeira Infância, atentando para as normativas específicas conforme cada Eixo de atendimento;

Atividades	Nº de famílias	Carga horária mensal	Dias da semana	Horário De _a_ h	Data		Resultados Esperados
					Início	Término	

c. **Formas de interlocução com os eixos do SGD** Sistema de Garantia de Direitos na/o (promoção, defesa e controle social); (Máximo de 10 linhas)

16. METAS E INDICADORES

Descrição da meta	Forma de execução	Meio de verificação para o cumprimento da meta	Resultado Esperado

17. DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO INTERNA

Descrever as formas de monitoramento a serem realizadas com a equipe do projeto e com o público destinatário (crianças,

adolescentes e suas respectivas famílias) com relação às ações desenvolvidas. A avaliação deverá conter os objetivos específicos, os meios de verificação, os instrumentos utilizados para coletas de dados, a periodicidade e responsáveis pela ação.

17.1 Avaliação das atividades com as crianças e adolescentes

Objetivos específicos	Meio de verificação	Instrumentos para coleta dos dados	Periodicidade	Responsável pela ação
------------------------------	----------------------------	---	----------------------	------------------------------

17.2 Avaliação das atividades com as famílias do público destinatário

Objetivos específicos	Meio de verificação	Instrumentos para coleta dos dados	Periodicidade	Responsável pela ação
------------------------------	----------------------------	---	----------------------	------------------------------

Assinatura do Representante Legal da Entidade de Atendimento

Assinatura do Presidente do COMDICA

Assinatura da Coordenação da Instituição /Projetos

Recife, de de 202X.