

(Utilizar papel timbrado da Entidade da Administração Pública Municipal Direta e Indireta e Organização da Sociedade Civil - OSC)

### ANEXO III – PLANO DE TRABALHO

(Contendo breve histórico institucional, descrição técnica do projeto, temática que se enquadre no Eixo de Atendimento, informando quais atividades será desenvolvida e de que forma serão executadas e o planejamento das ações de comunicação e divulgação do projeto.)

1.	<b>IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO - Edital de Chamamento Público - FMCA/2024</b>		
Entidade da Administração Pública Municipal Direta e Indireta ou Organização da Sociedade Civil: <i>(nome)</i>			
CNPJ:			
Endereço Institucional:			
RPA	Telefone	E-mail	
Título do Projeto: <i>(nome)</i>			
Eixo de Atendimento: <i>(conforme item 1.2 Edital)</i>			
Diretriz: <i>(conforme disposições preliminares item II parág V)</i>			
Nº total de beneficiários diretos: <i>(quantidade)</i>			
Nº total de beneficiários indiretos: <i>(quantidade)</i>			
Orçamento total: <i>(R\$)</i>			
Local de Execução: <i>(endereço completo - de onde irá ocorrer o projeto)</i>			
Prazo de Execução do projeto: <i>(tempo total - no mínimo 12 meses, máximo 24 meses)</i>			
2.	<b>IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL OU GESTOR PÚBLICO</b>		
Nome:			
CPF	RG	Órgão de Expedição	
Endereço:			
Telefone:	E-mail:		
3.	<b>IDENTIFICAÇÃO DA COORDENAÇÃO DO PROJETO</b>		
Nome:			
Profissão e/ou Formação:			
Telefone:			
E-mail:			
4.	<b>APRESENTAÇÃO DA OSC</b>		
De forma sucinta, em formato de texto, consideram-se necessários:			
Breve histórico da OSC ou Entidade da Administração Pública Municipal Direta e Indireta sobre origem; tempo de existência; experiência na pauta de crianças e adolescentes;			
Descrição da experiência no Eixo e Diretriz escolhida, descrevendo os projetos realizados relacionados com a Diretriz escolhida (se existentes);			
Informação sobre projeto, programa e/ou serviço de atenção à criança e ao adolescente executado/prestado e sua consonância com as políticas públicas da Cidade do Recife com a legislação e normas técnicas vigentes;			
Informação sobre parcerias com a administração pública, inclusive se financiadas pelo FMCA/Recife, constando o número do Termo de Colaboração ou de Fomento quando existente.			
<b>Orientação: limite de uma página para a apresentação da OSC.</b>			
3.	<b>OBJETO (Especificar o tema do projeto.)</b>		

<i>Exemplo*:</i> Acolhimento e Melhora da Qualidade de Vida de Crianças e Adolescentes	
<b>4.</b>	<b>OBJETIVOS GERAL E ESPECÍFICOS</b>
Elencar os objetivos geral e específicos, guardando o nexos com todos os itens deste Plano de Trabalho.	
<b>Objetivo Geral:</b>	
<b>Objetivos Específicos:</b> (no máximo 04)	
<b>5.</b>	<b>REALIDADE DOS BENEFICIÁRIOS DIRETOS E DO(S) TERRITÓRIO(S)</b>
<b>Beneficiários Diretos:</b> Descrever o perfil dos beneficiários diretos a serem atendidos, trazendo dados socioeconômicos, evidenciando as vulnerabilidades e/ou demais informações que justifiquem o público-alvo do projeto.	
<b>Território(s):</b> Descrever o(s) território(s) de execução do projeto; indicar dados sociodemográficos e econômicos do(s) território(s) de que a OSC disponha, que sejam relevantes para o objeto do projeto e possuam correlação com a vulnerabilidade e/ou realidade a ser enfrentada;  Descrever se a OSC se situa no(s) território(s) de execução do projeto; Informar experiência prévia de atuação da OSC no(s) referido(s) território(s);  Indicar outros dados relacionados a singularidades e problemas locais, potências e carências, riscos e oportunidades (políticas públicas voltadas para as crianças e os adolescentes; demandas da população; atuação de movimentos sociais; atores relevantes; outros), com foco na situação de vulnerabilidade local que ensejou a opção pelo Eixo e Diretriz do projeto, demonstrando conhecimento da OSC sobre a realidade do(s) território(s) e que justifiquem a realização do projeto no(s) local(is) proposto(s).	
<b>6.</b>	<b>JUSTIFICATIVA</b>
De forma sucinta, guardando nexos com os itens anteriores e com os problemas diagnosticados, justificar o projeto proposto.	
<b>7.</b>	<b>ATIVIDADES E CRONOGRAMA</b>
<b>Atividade(s):</b> Descrever as atividades e ações a serem realizadas, guardando nexos com os demais itens deste Plano de Trabalho;  Discorrer sobre método e ferramentas aplicados, a concepção norteadora de seu trabalho, seus referenciais teóricos, considerando a justificativa, os objetivos e as metas do projeto e especificando os tipos, os conteúdos, justificar como se dará a oferta das atividades aos beneficiários; duração das atividades (em horas, dias, semanas, meses etc.);  Informar o formato das atividades (presencial, híbrido ou online); descrever o número de beneficiários por atividade; indicar a quantidade de RH envolvido em cada atividade; informar os objetivos a serem atingidos em cada atividade etc.  <u>Observação:</u> É importante indicar as formas de acesso dos beneficiários às atividades do projeto (divulgação e planejamento, requisitos de participação, formas de mobilização e adesão de interessados, registros de participantes nas atividades etc.).  <i>Exemplo*:</i> "Serão oferecidas atividades presenciais, aos sábados, no espaço de convivência no local (Y), para meninas adolescentes moradoras da RPA (X), divididas em dois momentos: <b>1) Atividades teóricas (período da manhã):</b> - Mídias Digitais: Compreender o que é conteúdo digital e as estratégias usadas neste contexto; - Entender o conceito de persona; - Criar o manual de identidade do conteúdo; - Conhecer os tipos de conteúdo: blogs, sites, vídeo, podcast, infográfico, e-book, webinar, revista digital, e-learning, aplicativos móveis, jogos online. <b>2) Atividades Práticas (período da tarde):</b> - Criação de podcasts sobre a realidade do bairro e temas de interesse das participantes; - Elaboração de roteiros para aulas online; - Criação de games de realidade aumentada".	

**Cronograma/Calendário:**

A partir das atividades elencadas, apresentar cronograma/calendário de execução previsto, de acordo com a duração do projeto e do planejamento mensal de atividades.

**Exemplos\*:**

*Em texto:* "Serão formados 6 grupos com 15 adolescentes cada, que se reunirão duas vezes por semana na quadra do Clube da Comunidade. Cada atividade terá duas horas de duração. Aos sábados haverá atividades com todos os grupos ao mesmo tempo, das 9h00 às 12h00. Será oferecido café da manhã e lanche no intervalo."

**Em tabela:**

<b>Atividade</b>	<b>Turma/grupos e número de participantes</b>	<b>Duração, frequência e carga horária (diária, semanal, mensal,...)</b>	<b>Mês de execução</b>
Workshop de mídias digitais	10 participantes por turma (3 turmas)	1 vez por semana (às terças-feiras) - 1 hora (09h00-10h00 da manhã)	segundo mês
.....	.....	.....	.....

## 8. METAS, INDICADORES E MEIOS DE AFERIÇÃO

Indicar metas, indicadores e meios de aferição, guardando nexos com todos os itens do plano de trabalho.

(sugerimos utilizar a metodologia **SMART** - Seja Específico, Mensurável, Atingível, Relevante e Temporal para definir a meta do projeto, os indicadores e o monitoramento da execução.)

META	ATIVIDADES	INDICADOR	MEIO DE AFERIÇÃO	PERÍODO DE VERIFICAÇÃO
<p>Resultado que se busca atingir.</p> <p><u>Exemplo*</u>: manter 15 - 20 mães adolescentes estudando.</p>	<p>Apontar as atividades mencionadas no item "7" que serão realizadas para atingimento da meta estabelecida (Lembre-se: uma mesma meta pode possuir mais de uma atividade).</p> <p><u>Exemplo*</u>: mapeamento de mães adolescentes por escola das regiões.</p>	<p>Unidade de medida do alcance de uma meta. É a forma de aferição do cumprimento ou não da meta. Dever ser passível de verificação.</p> <p><u>Exemplo*</u>: Número de mães adolescentes matriculadas.</p>	<p>Documentos que contêm os elementos para verificação dos indicadores. É o instrumental no qual o indicador pode ser analisado.</p> <p><u>Exemplo*</u>: Relatório produzido pelas duplas após a 3ª semana.</p>	<p>Prazo em que a meta deverá ser atingida.</p> <p><u>Exemplo*</u>: Segundo semestre primeiro ano de execução do projeto.</p>

## 9. INFRAESTRUTURA FÍSICA E MATERIAIS PARA O DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES

Ações previstas, de acordo com item 7 deste Modelo de Plano de Trabalho, bem como seu descritivo qualitativo, com justificativa de sua utilização, em vista do objeto do projeto, guardando nexos com os demais itens deste Plano de Trabalho.

**Observação:** Os recursos e materiais informados deverão constar na planilha de despesas.

## 10. RECURSOS HUMANOS – (Diretos e Contrapartida) (Considerando o que cita a Resolução COMDICA 060/2021 dispor sobre o percentual de 60% do valor global da execução do projeto para Recursos Humanos incluindo encargos sociais)

\*Incluir no quadro abaixo, todos os profissionais que prestarão serviços ao projeto, mesmo que parcialmente. (Exemplos\*: CLT, RPA, Contrato, Estágio, etc.)

Nome	Cargo /Função	Escolaridade / Formação Profissional	Tipo de Vínculo	Tipo de Recursos Humanos (sinalizar)	
				Direto	Contrapartida

#### 11. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL - PARCERIAS

PARCEIRO	OBJETO	TIPO DA PARCERIA	PERÍODO
Ex.: Governo Municipal, Ministério Público, Instituto, Fundação, Associação, etc.	Ex.: execução do projeto resgata que visa a ampliação do atendimento a adolescentes em situação de rua, assegurando-lhes melhores oportunidades de acesso a políticas e serviços públicos e resgate de vínculos familiares.	Ex.: convênio, termo de fomento, colaboração, cooperação, etc	Ex.: mm/aa a mm/aa

#### 13. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS METAS/FASES

META	ETAPA/FASE	ESPECIFICAÇÃO	DURAÇÃO	
			Início	Término

#### 14. PLANO DE COMUNICAÇÃO - INSTRUMENTAL

(Preencher considerando o previsto no capítulo 10 deste edital e o Considerando que cita a Resolução COMDICA 060/2021 dispoendo sobre o percentual de 10 a 15% do valor de execução do projeto para o Plano de Comunicação.)

Peça de Divulgação	Veículo de Divulgação / localização	Tamanho / Duração da peça/ inserção	Logomarca COMDICA (formato/tamanho/posição)	Logomarca Demais Parceiros (formato/tamanho/posição)	Quant. /V
VT	Televisão	Tempo = 30''(trinta segundos)	Abertura do VT / centralizada	Parceiro 1 e 2 / final do VT	

<b>Ex. 1</b>		-Inserção: 04 x ao dia após novela das 21h		
<b>Banner</b> <b>Ex. 2</b>	Localização: Hall de entrada da instituição	Tamanho = 0,80 largura x 1,20 altura Até o final do projeto	Na parte inferior da peça / à direita	Parceiros 1 e 2 / Na parte inferior da peça / lado esquerdo das logomarcas FMCA - COMDICA
<b>Faixa</b> <b>Ex. 3</b>	Localização: Entrada do espaço onde será realizada a oficina	Tamanho = 2,00 largura x 0,80 altura - Inserção: Cinco (05) dias que antecede a realização da oficina - abertura das inscrições	Na parte superior da peça / à direita	Parceiros 1 e 2 / Na parte superior da peça / lado esquerdo das logomarcas FMCA - COMDICA
<b>Spot</b> <b>Ex. 4</b>	Rádio	Tempo: 30'' (trinta segundos) - Inserções: 4 x ao dia no horário da manhã	Encerramento da gravação como apoio	Encerramento da gravação como parceiro

#### 15. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

MÉTODO AVALIATIVO	FERRAMENTA	PÚBLICO BENEFICIÁRIO	FASES DA AVALIAÇÃO

O monitoramento deverá ocorrer durante todo o processo de execução das metas do projeto, com o objetivo de verificar se as ações e atividades estão acontecendo de acordo como o planejamento do projeto, a fim de que sejam alcançados os resultados esperados, devendo ser feito por meio de relatório parcial de atividades trimestralmente, informando os avanços e entraves encontrados durante a execução do projeto.

A avaliação final ou de impacto do projeto deverá ser feita no encerramento do convênio, medindo os resultados de longo prazo que atingiram a população-alvo e a sociedade, por meio de relatório de cumprimento de objeto.

Recife/PE, de de 202\_\_\_.

Assinatura do Responsável

(Entidade da Administração Pública Direta e Indireta ou Organização da Sociedade Civil)