

(MODELO)

**ANEXO VII**

**MODELO DO PLANO DE TRABALHO**

[Usar papel timbrado da OSC]

(Artigo 22 da Lei 13.019/2014, alterada pela Lei 13.204/2015)

**1. DADOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

<b>Órgão/Entidade Concedente</b> Secretaria de Estado do Governo/Subsecretaria de Estado de Políticas sobre Drogas – SEG/SESD		<b>CNPJ/MF</b> 25.217.366/001-48		
<b>Endereço</b> Rua Sete de Setembro, Palácio da Fonte Grande, nº 362, 6º e 7º andar.				
<b>Bairro</b> Centro	<b>Cidade</b> Vitória	<b>UF</b> ES	<b>CEP</b> 29.015-915	<b>DDD/TEL</b> 27 3636 6217
<b>Nome do Primeiro Responsável</b> Maria Emanuela Alves Pedroso		<b>Cargo</b> Secretária de Estado de Governo		
<b>Nome do Segundo Responsável</b> Carlos Augusto Lopes		<b>Cargo</b> Subsecretário de Estado de Políticas sobre Drogas		

**2. DADOS GERAIS DA PROPONENTE**

Nome		CNPJ
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.)		
Bairro	Cidade	CEP
E-mail da Instituição	Sítio eletrônico de divulgação da parceria	
Local físico de divulgação da parceria		
Telefone 1 ( )	Telefone 2 ( )	Telefone 3 ( )

**3. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA PROPONENTE**

Nome		CPF:	
Nº RG	Órgão Expedidor	Cargo na OSC	Mandato vigente até __/__/____
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.)			

Bairro	Cidade	CEP
Telefone 1 ( )	Telefone 2 ( )	Telefone 3 ( )

#### 4. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO

Nome		
Área de Formação	Nº do Registro no Conselho Profissional	
Bairro	Cidade	CEP
E-mail do Técnico		
Telefone do Técnico 1 ( )	Telefone do Técnico 2 ( )	

#### 5. DESCRIÇÃO DA REALIDADE

- Breve histórico e finalidade da OSC;
- Principais ações na área da assistência social;
- Caracterização do serviço socioassistencial (informar como o serviço socioassistencial está organizado, conforme a Resolução CNAS nº 109 de 11/11/09 – tipificação nacional de serviços socioassistenciais e outras normativas da área);
- Perfil do público beneficiário da entidade (como: faixa etária, renda, escolaridade, condição de moradia);
- Capacidade de atendimento;
- Metodologia de trabalho (como são realizados os projetos/atividades).

#### 6. SÍNTESE DA PROPOSTA

##### 6.1. Objeto

Descrever de forma clara e objetiva, o resultado esperado com o desenvolvimento do projeto. Responder num único parágrafo: O que fazer? Para quem? Onde? Para que fazer?

##### 6.2. Objetivo geral

Relacionando com a situação problema que se deseja enfrentar com a execução do objeto, devendo estar em consonância com o serviço socioassistencial ofertado pela entidade.

### 6.3. Objetivos específicos

Devem apresentar detalhadamente o objetivo geral, relacionando com os resultados a serem atingidos.

### 6.4. Público beneficiário da proposta

Descrever o público beneficiário direto e indireto. Qualificar e quantificar as pessoas que serão beneficiadas diretamente com a execução do projeto. Indicar os beneficiários indiretos.

### 6.5. Justificativa

Descrever o nexos entre a realidade, conforme item 5, e as atividades e metas propostas e os benefícios para o público atendido.

### 6.6. Equipe de profissionais que atuarão na execução da proposta

Nome	Formação	Função	Carga horária semanal

### 6.7. Forma e/ou estratégia de ação

Definir a forma de execução das atividades, ações, e de cumprimento das metas a elas atrelada, ou seja, descrever como as ações serão realizadas, envolvendo todos os passos para a execução do projeto, seus processos, métodos, técnicas e instrumentos para cada ação e avaliação e monitoramento.

### 6.8. Metodologia para avaliação do grau de satisfação do usuário

Realizada através de pesquisa de opinião, questionário, entrevistas, caixa de sugestões, dentre outras.

### 6.9. Sustentabilidade da proposta

Indicar se as ações/atividades terão continuidade após o término da vigência da parceria ou quais estratégias serão utilizadas para garantir a sua continuidade.

### 6.10. Período de execução do objeto

Programar início da execução após quatro meses da apresentação da proposta

Início: <b>mês/ano</b>	Término: <b>mês/ano</b>
------------------------	-------------------------

## 7. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

<b>Meta 1:</b>		<b>Valor (R\$):</b>	
<b>Indicador(es):</b>			
<b>Metodologia de execução:</b>			
Etapas/atividades	Valor (R\$)	Período de Execução	
		Início	Término
1.1.			
1.2.			
1.3.			

**Meta:** Descrever quantitativa e qualitativamente a situação problema que se quer “atingir” na realidade diagnosticada. Desdobramento do objeto em realizações físicas.

**Metodologia:** Descrever a forma de execução das atividades e de cumprimento da meta.

**Indicadores:** Parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas.

**Etapas:** Descrever qualitativamente quais atividades serão desenvolvidas para alcançar os resultados de cada meta.

**Período de execução:** Mês e ano de início e término de execução de cada etapa.

## 8. PLANO DE APLICAÇÃO

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	CONCEDENTE	PROPONENTE	TOTAL
3.3.50.43	Material de consumo			
	Serviços de terceiros – pessoa física			
	Serviços de terceiros – pessoa jurídica			
	Equipe encarregada pela execução			
4.4.50.42	Equipamentos e materiais permanentes			
<b>TOTAL</b>				

### 8.1 Detalhamento das despesas

Especificar o gasto com cada item de despesa

#### 8.1.1. Material de consumo (3.3.50.43)

Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
---------------	-------	--------	----------------	-------------

<b>Subtotal</b>				

**8.1.2 Serviços de terceiros – pessoa física (3.3.50.43)**

<b>Especificação</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
<b>Subtotal</b>				

**8.1.3 Serviços de terceiros – pessoa jurídica (3.3.50.43)**

<b>Especificação</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
<b>Subtotal</b>				

**8.1.4 Equipe encarregada pela execução (3.3.50.43)**

<b>Especificação</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
<b>Subtotal</b>				

**8.1.5 Equipamentos e materiais permanentes (4.4.50.42)**

<b>Especificação</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
<b>Subtotal</b>				

<b>TOTAL GERAL (8.1.1 + 8.1.2 + 8.1.3 + 8.1.4 + 8.1.5)</b>	
--	--

**9. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$)**

<b>REPASSE(S) DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b>					
<b>MÊS/ANO</b>	<b>MÊS/ANO</b>	<b>MÊS/ANO</b>	<b>MÊS/ANO</b>	<b>MÊS/ANO</b>	<b>MÊS/ANO</b>
<b>MÊS/ANO</b>	<b>MÊS/ANO</b>	<b>MÊS/ANO</b>	<b>MÊS/ANO</b>	<b>MÊS/ANO</b>	<b>MÊS/ANO</b>

## 10. DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Na qualidade de representante legal da **Organização da Sociedade Civil (OSC) proponente**, declaro, para fins de prova junto a **Secretaria de Estado do Governo (SEG)**, para os efeitos e sob as penas da Lei, que:

- a) A OSC garante a gratuidade e a universalidade em todos os seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, conforme artigo 6º, III, da Resolução nº14, de 15 de maio de 2014, do Conselho Nacional de Assistência Social;
- b) A OSC não se enquadra em nenhuma das condições de impedimento dispostas no artigo 39 da Lei nº 13.019/2014;
- c) Se o termo de fomento tiver como um de seus objetos a compra de veículo, a OSC será responsável pelo custeio de seguro do respectivo bem;
- d) Todos os preços propostos para aquisição de bens e/ou serviços apresentados por essa OSC foram apurados por meio de orçamentos atualizados, junto a fornecedores regulares e estão compatíveis com os preços médios praticados no mercado regional;
- e) Quando for proposta contrapartida, a OSC garante que os respectivos recursos, bens ou serviços indispensáveis a esta contrapartida estarão devidamente assegurados.

Nos termos em que pede e espera deferimento.

Vitória (ES), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

## 11. APROVAÇÃO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL

APROVA-SE O PLANO DE TRABALHO, O QUAL DEVE SER ANEXADO AO TERMO DE FOMENTO ASSINADO.

Vitória (ES), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**MARIA EMANUELA ALVES PEDROSO**

Secretária de Estado do Governo

**CARLOS AUGUSTO LOPES**

Subsecretário de Estado de Políticas sobre Drogas