



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SENAJUS Nº 01/2020**

ANEXO IV

**MODELO DE PLANO DE TRABALHO**

(A SER APRESENTADO APENAS PELAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL COM PROPOSTAS SELECIONADAS)

*Observações:*

1. O Plano de Trabalho deverá conter o timbre da Organização da Sociedade Civil - OSC - Proponente.

2. As presentes diretrizes contemplam o mínimo exigido pela Lei n.º 13.019, de 2014, e Decreto n.º 8.726, de 2016, e visam a fornecer um parâmetro para apresentação do Plano de Trabalho. Campos podem ser modificados ou adicionados pela OSC proponente conforme as especificidades do projeto a ser desenvolvido.

**1. Identificação**

**1.1. Identificação do Projeto**

- Nome do Projeto: *(Informar o nome completo sem abreviaturas)*
- Abrangência territorial: *(Informar onde o projeto será executado)*
- Grupo populacional atendido: *(Informar os beneficiários finais do projeto)*
- Valor total: *(Informar o custo total do projeto)*
- Duração: *(Informar o número de meses necessários para a execução do projeto)*
- Resumo do Projeto: *(Apresentar, em um parágrafo, uma síntese do projeto)*

**1.2. Identificação da Organização da Sociedade Civil (OSC) Proponente** *(Informar os dados cadastrais da OSC)*

• Nome:
• CNPJ:
• Data da Fundação: • Registro no CNPJ: • Endereço completo:
• Bairro:
• Município:
• CEP:
• UF:
• Número de Telefone e Fax com DDD:
• Correio eletrônico ( <i>e-mail</i> ):
• Sítio eletrônico (página na internet):

**1.3. Identificação do Representante Legal da OSC Proponente**

• Nome:

• CPF:
• Documento de identidade:
• Profissão:
• Cargo:
• Estado Civil:
• Número de Telefone com DDD:
• Correio eletrônico:

## 2. Descrição do Projeto

**2.1. Justificativa** (Descrever a realidade objeto da parceria e demonstrar o nexo com o projeto e com as metas a serem atingidas. Expor as razões determinantes para implantação do projeto, a situação atual a partir de um diagnóstico do problema que a proposta se propõe a solucionar, bem como os elementos de necessidade e urgência para seu desenvolvimento. A justificativa deve delinear a situação atual da população de interesse do projeto, em termos de inclusão social, laboral, produtiva ou cultural, bem como as soluções que pretende avançar nesses pontos. Ademais, a justificativa deve demonstrar a importância da execução da proposta para o alcance dos resultados previstos, e quais os impactos ou mudanças qualitativas que poderá produzir na integração refugiados, solicitantes de refúgio, apátridas e/ou imigrantes em geral.)

**2.2. Objetivos** (Informar o objetivo geral e enumerar os objetivos específicos do projeto. A formulação dos objetivos irá orientar a execução e a avaliação das ações desenvolvidas. Nesse sentido, a capacidade de delimitar o tema e a clareza do que se pretende alcançar são determinantes para o êxito do projeto.)

**2.2.1. Objetivo Geral** (Informar o que se pretende mudar na realidade alvo da intervenção planejada. O objetivo estabelece, de forma geral e abrangente, as intenções e os efeitos esperados do programa, orientando o seu desenvolvimento. Declara qual a transformação social para a qual se pretende contribuir com a realização do projeto. Idealmente, o objetivo geral deve buscar responder as seguintes perguntas: o que fazer? Para quem fazer? Onde fazer? Por que fazer?)

**2.2.2. Objetivos Específicos** (Traduzem situações que contribuem para a consecução do objetivo geral e são caracterizadas por ações efetivas. Caracterizam-se, portanto, por traduzir as etapas ou fases do projeto, detalhando a forma de execução do objetivo geral. Assim, podem ser definidos como produtos intermediários para atingir o objetivo geral.)

**2.3. Metodologia** (Descrever como será executado o projeto, informando os procedimentos, processos e/ou técnicas para o alcance dos objetivos, o perfil e a composição da equipe responsável, modelo de gestão do projeto, eventual atuação em rede etc. A metodologia deve abordar ainda as diretrizes para a atuação territorial e compatibilidade entre o público beneficiário e a metodologia adotada.)

## 3. Elementos do Plano de Trabalho

**3.1. Metas** (Informar as metas a serem atingidas. Metas são os objetivos expressos em termos quantitativos, mensuráveis e, portanto, verificáveis através de métodos de monitoramento e avaliação.)

**3.2. Etapas, ações, atividades e fases** (Informar todas as etapas (aquisições de itens ou serviços) a serem desenvolvidas no projeto, indicando suas subdivisões em ações, atividades e fases. Explicar o tipo de trabalho e justificativa para tal etapa, indicação da organização responsável por cada ação no caso de atuação em rede, o instrumental a ser utilizado, o tempo previsto, a abrangência territorial, o grupo populacional atendido, a equipe de trabalho e a divisão do trabalho, enfim, tudo aquilo que será utilizado para a execução do projeto.)

**3.2. Cronograma de execução** (Informar de modo sistematizado as etapas necessárias para o alcance de cada meta estabelecida. Para cada etapa deve ser listado o aspecto cronológico, indicação do período (dia/mês/ano) para início e término, e os recursos financeiros necessários para sua execução.)

Quadros **exemplificativos** para a exposição dos objetivos quantitativos do projeto, as etapas necessárias para concretização de cada uma das metas, bem como as datas previstas para início e término de cada etapa:

Meta	Especificação do item	Valor (R\$)	Início/término
Meta 1	Etapa 1		
	Etapa 2		
	Etapa 3		
Meta 2	Etapa 1		
	Etapa 2		
	Etapa 3		
Meta 3	Etapa 1		
	Etapa 2		
	Etapa 3		

Metas	Etapas	Período (Mês)																
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Meta 1	Etapa.1.1																	
	Etapa 1.2																	
	Etapa 1.3																	
Meta 2	Etapa 2.1																	
	Etapa 2.2																	
	Etapa 2.3																	
	Etapa 2.4																	
	Etapa 2.5																	
Meta 3	Etapa 3.1																	
	Etapa 3.2																	
Planejamento e Avaliação																		

**3.3. Indicadores** (Definição dos parâmetros que serão utilizados para a aferição do cumprimento das metas. Indicação dos critérios, documentos e outros meios que serão utilizados para aferição do cumprimento dos objetivos mensuráveis da parceria.)

Quadro **exemplificativo** para a exposição das metas e respectivos indicadores e resultados esperados:

Meta	Indicadores de desempenho	Resultados esperados
1.		
2.		

**3.4. Previsão de Receitas** (Informar a previsão de receitas para a execução do projeto, bem como suas fontes e datas de liberação)

**3.5. Estimativa de despesas** (Informar estimativas de despesas a serem realizadas na execução das ações, observados os artigos 45 e 46 da Lei nº 13.019/2014 e 36 a 42 do Decreto nº 8.726/2016. Deve ser informado a estimativa de despesa de cada custo envolvido na execução do objeto da parceria. A estimativa de despesas deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes, ou quaisquer outras fontes de informações disponíveis ao público. Indicação e justificativas para pagamentos em espécie, quando houver).

Quadro **exemplificativo** para a exposição da estimativa das despesas:

Meta	Etapas para realização da Meta	Itens de despesa para realizar a etapa	Código do Elemento de Despesa	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)

**3.6. Cronograma de Desembolso** (Informar os valores dos aportes financeiros e a previsão do período de desembolso de cada parcela. O cronograma de desembolso deve guardar consonância com as metas, fases e etapas de execução do objeto.)

Quadro *exemplificativo* de cronograma de desembolso:

Parcela	Mês/Ano	Valor
Parcela 1		
Parcela 2		
Parcela 3		
<b>TOTAL DO DESEMBOLSO</b>		

4. **Informações complementares** (Informações que o proponente julgar necessárias para a melhor compreensão no plano de trabalho e que não foram mencionadas anteriormente).

#### 5. Quadro de custos

Meta/etapa	Orçamento 1 Informar o Fornecedor, CNPJ ou prestador de serviço e valor total.	Orçamento 2 Informar o Fornecedor, CNPJ ou prestador de serviço e valor total.	Orçamento 3 Informar o Fornecedor, CNPJ ou prestador de serviço e valor total.	Média ou menor preço do item/serviço
Total				

6. **Memória de Cálculo** (caso a OSC tenha previsão de gasto para contribuição de suas despesas de manutenção, que deverá ser proporcional aos serviços relacionados no instrumento).

Meta/Etapa	Elemento de despesa	Estimativa de despesa total realizada pela OSC	Estimativa de despesa proporcional ao item	Justificativa
Total				



Documento assinado eletronicamente por **Claudio de Castro Panoeiro, Secretário(a) Nacional de Justiça**, em 28/08/2020, às 13:14, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **12503546** e o código CRC **949655DC**. O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.