

ANEXO 1 – PROPOSTA E PLANO DE TRABALHO

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E AGRICULTURA FAMILIAR – MDA

TERMO DE FOMENTO – MODELO DE DOCUMENTO

(Lei nº 13.019/2014 e Decreto nº 8.726/2016)

Arquivo editável construído para propostas de emenda parlamentar com base no [Anexo I - Manual MROSC - Modelo de Proposta e Plano de Trabalho.docx](#).

Este modelo é dividido em 3 seções:

- dados do programa: são apresentados os dados de identificação do programa, conforme transferegov.br;
- dados e informações da OSC celebrante: são apresentados os dados da OSC e do seu responsável por acompanhar a parceria, conforme documentos institucionais;
- dados da proposta/plano de trabalho: são apresentados os dados referentes ao plano de trabalho.

ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

ATENÇÃO: Antes de detalhar as metas, etapas e plano de aplicação detalhado, é obrigatório verificar junto ao parlamentar apoiador da emenda, os valores individuais disponíveis para Custeio (GND 3) e para Capital/Investimento (GND 4). Estes valores são distintos e fixos, não podendo ser realocados entre si.

- **GND 3 - Custeio:** Recursos para o funcionamento do projeto (ex.: material de consumo, serviços, locações, passagens, diárias).
- **GND 4 - Capital:** Recursos para aquisição de bens permanentes (ex.: equipamentos, móveis, material permanente).

O plano de aplicação detalhado deste plano deve respeitar estritamente os limites financeiros identificados para cada um desses grupos.

ORIENTAÇÕES SOBRE PAGAMENTO EM ESPÉCIE

No detalhamento de despesa, deverá ser especificado quais ações demandarão pagamento em espécie, quando houver.

Como regra geral, os pagamentos em espécie estarão restritos ao limite individual de R\$5.000,00 por beneficiário.

ORIENTAÇÕES SOBRE TIPO DE DESPESAS

As despesas que poderão ser realizadas na parceria são descritas a seguir.

TIPO DE DESPESA	ORIENTAÇÕES
-----------------	-------------

EQUIPE DE TRABALHO	Refere-se ao pessoal necessário à execução do objeto da parceria, que poderá incluir pessoas pertencentes ao quadro da organização da sociedade civil ou que vierem a ser contratadas, inclusive os dirigentes, desde que exerçam ação prevista no plano de trabalho aprovado, nos termos da legislação cível e trabalhista. Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria as despesas com remuneração da equipe de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores: I - estejam previstos no plano de trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria; II - sejam compatíveis com o valor de mercado na região correspondente a sua área de atuação e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho e, em seu valor bruto e individual, o teto da remuneração do Poder Executivo Federal.
DIÁRIAS	Valores pagos a título de indenização à equipe de trabalho ou prestadores de serviço voluntário referente a deslocamento, hospedagem e alimentação necessários a execução de atividades fora do seu local de domicílio. O valor de diária deve ser pago de forma proporcional aos custos que serão incorridos pela equipe de trabalho ou prestador de serviço voluntário (isto é, os custos com deslocamento, hospedagem e alimentação).
CUSTOS OPERACIONAIS	Refere-se aos gastos com bens e serviços necessários para a manutenção das atividades operacionais da parceria, e estão diretamente relacionadas às ações que serão responsáveis por entregar os resultados da parceria. Deverão ser incluídas nesse tipo de despesa apenas aquelas diretamente relacionadas às ações que serão responsáveis por entregar os resultados da parceria.
CUSTOS ADMINISTRATIVOS	Refere-se aos gastos com bens e serviços necessários para a manutenção das atividades administrativas da parceria e demais despesas que não podem ser diretamente atribuídas à produção a um produto ou serviço (custos indiretos), incluindo os custos com internet, transporte, combustível, aluguel, telefone, consumo de água, energia e gás, obtenção de licenças e despesas de cartório, remuneração de serviços contábeis, assessoria jurídica, assessoria de comunicação e serviços gráficos e demais despesas não enquadradas como custos operacionais. Deverão ser incluídas nesse tipo de despesa aquelas que não estão diretamente relacionadas às ações que serão responsáveis por entregar os resultados da parceria.
BENS PERMANENTES	Equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto. Os bens e serviços de Tecnologia da Informação e da Comunicação deverão ser classificados no tipo de despesa abaixo.
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO	Equipamentos periféricos, ferramentas e soluções de apoio à tecnologia, e os serviços de implantação ou de manutenção periódica, necessários para o funcionamento das referidas aquisições.
SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO	Serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação de equipamentos e materiais.
CUSTOS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA	As OSC selecionadas poderão utilizar recursos da parceria para pagar retroativamente os custos com elaboração da proposta, observado o limite de até cinco por cento do valor global do instrumento, limitado a R\$ 50.000,00.

PLANO DE TRABALHO

DADOS DO PROGRAMA

NOME DO PROGRAMA:	[CONFORME TRANSFEREGOV.BR]
ÓRGÃO/ENTIDADE RESPONSÁVEL:	MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E AGRICULTURA FAMILIAR – MDA
TIPO DE INSTRUMENTO (MODALIDADE):	TERMO DE FOMENTO

DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC CELEBRANTE

NOME:	[INFORME OS DADOS CONFORME DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS. O PREENCHIMENTO DE TODOS OS CAMPOS É OBRIGATÓRIO]						
CNPJ:							
ENDEREÇO:							
MUNICÍPIO:		UF:		BAIRRO:		CEP:	
LOCAIS DE ATUAÇÃO:							
SITE:							
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:							
CARGO:							
RG:		ÓRGÃO EXPEDIDOR:		CPF:			
CARACTERIZAÇÃO DO INTERESSE RECÍPROCO:							
[O preenchimento deste campo deve conter: histórico de atuação da OSC; descrição dos objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social; demonstração da compatibilidade da atuação da OSC com o objeto do instrumento a ser pactuado]							

RESPONSÁVEL POR ACOMPANHAR A PARCERIA

RESPONSÁVEL:	[INFORME OS DADOS DO RESPONSÁVEL POR ACOMPANHAR A PARCERIA]						
FUNÇÃO NA PARCERIA:							
CPF:		RG:		ÓRGÃO EXPEDIDOR:			
TELEFONE:							

E-MAIL:	
---------	--

DADOS DO PLANO DE TRABALHO

NÚMERO DO PROPOSTA:	[CONFORME TRANSFEREGOV.BR]
---------------------	----------------------------

OBJETO

[INSERIR OBJETO]

Obs: Ao redigir o objeto de Termo de Fomento pode-se iniciar por “apoio a projeto” ou “incentivo a projeto”. Em seguida, a redação do objeto deve apresentar o escopo do projeto, a partir dos elementos definidos no objetivo da parceria. Além disso, orienta-se que, ao redigir o objeto, não devem ser colocadas metas quantitativas, nem que ele seja resumido à aquisição de um bem ou à contratação de um serviço, pois isso permite posteriormente ajustes nas metas, prazos e nos itens a serem adquiridos para execução da parceria, sem que isso configure alteração de objeto. É imprescindível esclarecer que não pode modificar o objeto da parceria, salvo se houver autorização legal. Maiores orientações disponíveis no [Manual MROSC](#) (Seção 4.3. Definir o objeto da parceria).

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

[INSERIR OS OBJETIVOS ESPECÍFICOS]

Obs: Nos casos de Termo de Fomento oriundo de emenda parlamentar, os objetivos específicos devem ser definidos pela OSC e consistem na descrição clara e objetiva das ações que serão executadas para o alcance do objeto. Esses objetivos devem orientar a definição das metas, etapas (fases) da proposta, bem como possibilitar o acompanhamento e a avaliação da execução da parceria.

LOCAL DE EXECUÇÃO

[A proposta deve descrever o território ou a abrangência da prestação de atividades ou da execução de projetos. Especifique pelo menos o estado e o(s) município(s). Verifique se o edital estabelece parâmetros para essa informação.]

DESCRIÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA

[A proposta deve apresentar a realidade objeto da parceria e explicitar qual problema público busca mitigar. A descrição deve conter, mas não necessariamente se limitar, à(ao):
(i) análise do contexto local no qual a proposta será executada; e
(ii) apresentação do problema central a ser atacado, suas causas potenciais e suas consequências;
(iii) a definição do grupo ou segmento da população mais afetado por esse problema público.

Geralmente, o problema público é apresentado em termos abrangentes na seção de justificativa do edital do chamamento público, relacionando-o a uma política, plano, programa ou ação correspondente. Nesse campo, deverá ser descrito como o problema público se apresenta no local de execução da proposta. Ressalta-se que a diferenciação entre os níveis de problemas (central, causa ou consequência) é importante para orientar as ações que serão propostas. É aconselhável que a maioria das ações da proposta sejam direcionadas a intervir nas causas dos problemas. Sempre que possível apresentar dados estatísticos e estudos.]

PÚBLICO-ALVO

[A proposta deve apresentar o público-alvo e/ou expectativa de beneficiários que serão atendidos. Quando necessário distinguir entre a:
(i) População potencial: afetada pelo problema;
(ii) População eletiva: poderá participar das ações previstas na proposta;
(iii) População priorizada: atendida e priorizada.
Na maioria das vezes é necessário distinguir entre população potencial, população eletiva e população priorizada em razão da restrição imposta por diferentes fatores, como, por exemplo, capacidade de atendimento ou recursos.]

DESCRIÇÃO DO PROJETO

[A proposta deve apresentar uma descrição resumida do escopo do projeto com informações sobre a(s) ação(ões) de destaque, mostrando sua capacidade de atingir os objetivos estabelecidos, e os resultados esperados. Neste campo também é importante detalhar os principais aspectos metodológicos do conjunto de ações]

PERÍODO DE EXECUÇÃO

[A proposta deve apresentar a data de início e a data de término das ações.]

VALOR DE REPASSE

[A proposta deve apresentar o valor da proposta respeitando o valor de referência estabelecido pelo parlamentar apoiador da emenda. O valor de repasse é o montante de recursos que será repassado pelo Governo Federal, dividido em GND 3 e GND 4]

CONTRAPARTIDA

[Informe a contrapartida voluntária, observando o seguinte:

- contrapartida voluntária: a contrapartida deverá ser financeira ou em bens e serviços e representada e expressa em termos monetários.*

VALOR GLOBAL
<i>[O valor global é o valor de repasse somado ao valor de contrapartida.]</i>

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (CAMPO CRONOFÍSICO DO TRANSFEREGOV)**RESULTADO ESPERADO:**

[O resultado é um bem ou serviço destinado ao público-alvo ou um insumo estratégico que será utilizado para a produção futura de bem ou serviço.

As parcerias podem estabelecer mais de um bem ou serviço para o atingimento dos seus objetivos. Nesses casos, deve existir pelo menos um bem ou serviço central, que possui relação direta com a finalidade da parceria e outros bens ou serviços intermediários que guardam relação indireta com a finalidade da parceria ao auxiliar na entrega do bem ou serviço central.

INDICADOR:

O indicador do resultado (bem ou serviço):

- deve ser específico, de forma a exibir qual será a entrega da parceria;*
- deve ser apresentado com o verbo no particípio; e*
- pode ser expresso em termos dos beneficiários atendidos pela ação.*

MEIOS DE VERIFICAÇÃO/PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO:

[INFORMAR OS PROCEDIMENTOS/DOCUMENTOS/INSTRUMENTOS ADOTADOS PARA AFERIÇÃO DO INDICADOR]

META:

[INFORME META QUANTITATIVA PARA O INDICADOR DO RESULTADO]

ETAPAS	LOCAL	PERÍODO	
		INÍCIO	TÉRMINO
<i>[INFORME AS AÇÕES QUE SERÃO REALIZADAS PARA O ALCANCE DA META, O LOCAL E A PERÍODO DE EXECUÇÃO]</i>			

A META TERÁ ATUAÇÃO EM REDE?

() SIM / () NÃO

NOME DA(S) OSC

[Especifique o(s) nome(s) da(s) OSC executante(s) e não celebrante(s), quando já tiver

EXECUTANTE(S) E NÃO CELEBRANTE(S)	<i>definido, nos casos das parcerias com atuação em rede]</i>
--	---

[A parceria deverá ter pelo menos um resultado e uma meta, medida por meio de um indicador. Nos casos de parcerias que possuem diversos resultados, por atender a diversos objetivos, deve ser especificado pelo menos um indicador para cada um desses resultados. Além disso, deve ser verificado a necessidade (ou não) de se estabelecer indicadores relacionados à produção de insumos estratégicos ao longo da parceria, que se relacionam indiretamente aos objetivos da parceria.

Observe que para um mesmo resultado podem ser estabelecidas diversas metas, medidas pelo mesmo indicador, referentes a prazos específicos. Isto é, caso a ação seja continuada (por exemplo, oferta de turmas de capacitação), poderão ser estabelecidas metas intermediárias para o resultado da parceria (quantidade de pessoas beneficiadas por oferta de turma de capacitação) e prazos para sua medição. Observe que o cronograma de desembolso deverá seguir essas metas.]

DADOS DA OSC EXECUTANTE E NÃO CELEBRANTE

NOME:	<i>[INFORME OS DADOS DA OSC CONFORME DOCUMENTOS OFICIAIS]</i>						
CNPJ:							
ENDEREÇO:							
MUNICÍPIO:		UF:		BAIRRO:		CEP:	
SITE:							
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:							
CARGO:							
RG:		ÓRGÃO EXPEDIDOR:		CPF:			

[Repetir as informações para todas as OSC executantes e não celebrantes (conforme definido no cronograma de execução)]

PLANO DE APLICAÇÃO DETALHADO

META:	[INFORME O NOME DA META ESTABELECIDADA DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO]					
ETAPA:	[INFORME O NOME DA ETAPA ESTABELECIDADA DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO]					
ITEM DE DESPESA	PAGAMENTO EM ESPÉCIE	TIPO DE DESPESA	UND.	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
[DESCREVA O ITEM DE DESPESA]	SIM/NÃO	[ESPECIFIQUE A CATEGORIA DE DESPESA]				

[Faça o detalhamento das despesas por cada meta informada no cronograma de execução]

EQUIPE DE TRABALHO

[Assim como os demais preenchimentos, é obrigatório o preenchimento dessa planilha, que visa demonstrar **capacidade gerencial, operacional e técnica** para a execução do objeto da parceria, mediante a apresentação de informações sobre a **quantidade e a qualificação profissional de seu pessoal**]

[illegible]

PLANO DE APLICAÇÃO

	REPASSE	CONTRAPARTIDA OBRIGATÓRIA	CONTRAPARTIDA VOLUNTÁRIA	TOTAL
TOTAL EM BENS				
TOTAL EM TRIBUTOS				

[illegible]

Local e data: [PREENCHER AQUI]

Nome do Representante Legal: [PREENCHER AQUI]

Cargo: [PREENCHER AQUI]

CPF: [PREENCHER AQUI]

Assinatura: _____