

ANEXO II-A

(Usar papel timbrado da instituição)

MODELO DE PLANO DE TRABALHO E TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

Título da Proposta:

Instituição Proponente:

CNPJ:

Endereço:

CEP:

Telefone:

Fax:

Responsável pela Instituição Proponente:

Nome:

CPF:

RG:

Endereço:

CEP:

Telefone:

Fax:

E-mail:

Instituição Interveniente:

CNPJ:

Endereço:

CEP:

Telefone:

Fax:

Responsável pela Instituição Interveniente:

Nome:

CPF:

RG:

Endereço:

CEP:

Telefone:

Fax:

E-mail:

Responsável pelo Projeto:

Nome:

Endereço:

CEP:

Telefone:

Fax:

E-mail:

2. CONSIDERAÇÕES GERAIS

Explicitar, de maneira sucinta, o comprometimento da Instituição com política de direitos do consumidor e a ligação do projeto com os programas e ações governamentais e/ou propostas de ação prevista no Programa Siconv nº 3000020140184.

As considerações deverão conter, ainda, histórico da instituição, diagnóstico e indicadores sobre a temática a ser abrangida pelo projeto e, especialmente, dados que permitam a análise da situação em âmbito municipal, regional, estadual ou nacional, conforme a abrangência das ações a serem executadas.

3. JUSTIFICATIVA

Fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta a um problema ou necessidade identificados de maneira objetiva. Deve haver ênfase em aspectos qualitativos e quantitativo, evitando-se dissertações genéricas sobre o tema.

Falar dos indicadores das características locais, dados do atendimento realizado pela instituição proponente (nºs, perfil do público atendido), convênios em andamento sobre o tema, histórico de projetos já implementados e seus resultados, equipe disponível para execução do projeto, dentre outros que fundamentem a relevância do projeto.

4. OBJETIVOS

Objetivo Geral (o objeto da proposta a ser descrito na aba “dados” do SICONV, tem de ser idêntico a este)

Descrever de forma clara e objetiva, os resultados esperados com o desenvolvimento do projeto. (Objeto da proposta – no máximo 500 caracteres).

Incluir após o Objetivo Geral:

- a) Se o projeto trata de produto ou serviço que estará disponível quando o projeto estiver concluído, e como esse produto ou serviço ficaram disponíveis após a conclusão do convênio;
- b) Estabelecer, de forma geral e abrangente, as intenções e os efeitos esperados do programa, orientando o seu desenvolvimento.

O objetivo deve responder as perguntas: o que fazer? Para quem? Onde? Por que?. Como o objetivo será traduzido no plano de trabalho como objeto, sugerimos que seja formulado acrescentando a quantificação geral e o local onde será realizada a ação, como por exemplo:

“Promover a capacitação de 50 agentes comunitários no município XXX, que atuarão como multiplicadores em oficinas de educação para o consumo”.

Segundo o objetivo formulado foi respondido:

O que fazer - promover a capacitação de agentes comunitários

Para quem - para 50 agentes capacitados diretamente

Onde - no município XXX

Por que fazer – capacitar a agentes que atuam no município XXX de forma que possam atuar multiplicando os conhecimentos adquiridos através do convênio.

Objetivos Específicos

Após a justificativa apresentada, definir com clareza o que se pretende alcançar com o projeto de maneira que os objetivos específicos possam ser quantificados em metas, produtos e resultados esperados.

5. METAS/PRODUTOS/RESULTADOS ESPERADOS

Indicar e quantificar metas, produtos e resultados esperados de modo a permitir a verificação de seu cumprimento, além da identificação dos beneficiários (direta e indiretamente) do projeto. As metas devem dar noção da abrangência da ação a ser realizada.

META	PRODUTO/SERVIÇO	RESULTADO

--	--	--

6. METODOLOGIA

Explicar de forma detalhada todas as ações a serem desenvolvidas no projeto. Explicar o tipo de trabalho, o instrumental a ser utilizado (questionário, entrevista etc), o tempo previsto, a equipe de pesquisadores (quando for o caso) e a divisão do trabalho, as formas de tabulação e tratamento dos dados, enfim, tudo aquilo que será utilizado para a execução do projeto, recursos didáticos, pedagógicos e tecnológicos.

Em caso de capacitação, informar: tema, conteúdo, objetivos pretendidos, público alvo, número de participantes, data e hora, duração e local de realização.

CAPACITAÇÃO:

PÚBLICO ALVO:

NÚMERO DE PARTICIPANTES:

CARGA HORÁRIA –

TEMA	CONTEUDO	OBJETIVO	DURAÇÃO	PALESTRANTE	LOCAL	DATA E HORA

Em caso de contratação de recursos humanos, informar que *“A seleção de pessoal da equipe do projeto será feita por meio de Chamada Pública, nos seguintes termos:”* Informar o perfil de cada profissional, jornada de trabalho diária e semanal, nome do cargo e detalhamento das atribuições, período de contratação, remuneração mensal, natureza da relação de trabalho (se empregado, autônomo, etc), cronograma e descrição das atividades a serem desenvolvidas.

7. LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA DAS AÇÕES

Descrever em 1 (uma) lauda a situação geográfica local as facilidades e dificuldades que o projeto pode encontrar quanto a sua execução e de que forma elas poderão ser sanadas.

8. CAPACIDADE TÉCNICA E GERENCIAL PARA EXECUÇÃO DO OBJETO.

Detalhar o trabalho humano e a estrutura física para a execução do projeto (atores gerenciais envolvidos e espaço adequado/ apresentar a relação dos recursos humanos que atuarão diretamente no desenvolvimento do projeto em questão). Qualificação técnica e capacidade operacional para a gestão do instrumento e experiências anteriores.

9. PÚBLICO BENEFICIÁRIO

Descrever, objetivamente, o público alvo que será alcançado pelo projeto apresentando os beneficiários diretos e indiretos.

10. DETALHAMENTO DOS CUSTOS

10.1.1 LISTAGEM DE METAS/ETAPAS (Planilha a ser preenchida no SICONV)

META/ ETAPA Nº	ESPECIFICAÇÃO	VALOR	DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO
META 01				
	Etapa 01			
	Etapa 02			
	Etapa 03			
META 02				
	Etapa 01			
	Etapa 02			

....

10.1.2 BENS E SERVIÇOS POR META/ETAPA (Planilha a ser preenchida no SICONV)

Nº	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE E	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
META 01				
Etapa 01				
1	Ex: Coordenador			
2	Ex: Correios			
3	Ex: Xerox			
	Subtotal			
Etapa 02				
1				
2				

3				
	Subtotal			
	Total Meta 01			
META 02				
Etapa 01				
1				
2				
3				
	Subtotal			
	Total Meta 02			
	Total Projeto			

11. LISTAGEM DE BENS E SERVIÇOS POR ELEMENTO DE DESPESA

11.1 SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA – 339036

Nº	Descrição	Quantidade	Nº meses	Valor Unitário	Valor Total
01	Ex: Coordenador				
...					
	TOTAL				

11.2 ENCARGOS - 339047

Nº	Descrição	Quantidade	Nº meses	Valor Unitário	Valor Total
01					
...					
	TOTAL				

11.3 SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA - 339039

Nº	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Ex: Correios				
02	Ex: Xerox				
...					
	TOTAL				

11.4 PASSAGENS - 339033

Nº	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Identificar trechos				
...					
	TOTAL				

11.5 DIÁRIAS - 339014

Nº	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01					
...					
	TOTAL				

11.6 MATERIAL DE CONSUMO - 339030

Nº	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Papel				
...					
	TOTAL				

11.7 MATERIAL PERMANENTE - 449052

Nº	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01					
...					
	TOTAL				

12. CONTRAPARTIDA

DETALHAMENTO DA CONTRAPARTIDA

Em R\$ 1,00

Nº de ordem	Especificação	Qtde	Valor unitário	Valor Total
TOTAL GERAL				

13. PLANO DE APLICAÇÃO CONSOLIDADO

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DA DESPESA	CONCEDENTE	PROPONENTE	VALOR TOTAL
339036	PESSOA FÍSICA			
339047	ENCARGOS			
339039	PESSOA JURÍDICA			
339033	PASSAGENS			
339014	DIÁRIAS			

339030	MATERIAL DE CONSUMO			
449052	MATERIAL PERMANENTE			
	TOTAL			

14. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O cronograma de desembolso é a definição das datas em que será pago o desembolso, tanto do governo, quanto da entidade. É conhecido, também, como cronograma financeiro.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO CONCEDENTE			
AÇÃO	RECURSO	DATA INICIAL	DATA FINAL
META 1			
Etapa 1			
Etapa 2			
META 2			
Etapa 1			
Etapa 2			

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO CONVENIENTE			
META/ETAPA	RECURSO	DATA INICIAL	DATA FINAL
META 1			
Etapa 1			
Etapa 2			
META 2			
Etapa 1			
Etapa 2			

15. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS METAS/FASE

Detalhar a duração, preferencialmente em unidades como meses, fixando as datas estimadas para início e término das atividades.

Desdobrar o objeto do projeto em realizações físicas, de acordo com unidade mais adequada ao objeto do convênio. Deverá ser indicado o conjunto de elementos que compõem o objeto. Indicar cada uma das ações em que se divide uma meta e o prazo previsto para a implementação de cada meta ou etapa se com suas respectivas datas. Indicar a unidade de medida que melhor caracteriza o produto de cada meta ou etapa. Exemplo:

pessoa atendida / capacitada (pessoa), pessoa capacitada (pessoa), serviço implantado (serviço), seminário, reunião, palestras (eventos), publicação (exemplares).

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																		

16. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Indicar os mecanismos de acompanhamento e avaliação do projeto. Deve indicar o processo da ação continuada do projeto. Os processos de avaliação devem ser estabelecidos na:

- avaliação permanente ou de processo ou monitoramento, acompanhamento dos trabalhos em períodos curtos, a tempo de propor soluções alternativas aos problemas que vão surgindo;
- avaliação periódica de resultados: avaliação realizada na conclusão de determinadas fase; mede as conseqüências previstas nos objetivos e também aponta para resultados que não haviam sido previstos, mas que acontecerem durante o decorrer do projeto. São resultados parciais, não finais;
- avaliação final ou de impacto: avaliação que acontece algum tempo após o término do projeto, quando as atividades foram concluídas. Mede os resultados de longo prazo que atingiram a população-alvo e a sociedade.

17. CONTINUIDADE DO PROJETO

Apresentar objetivamente de que forma o Projeto será executado após o término do Convênio firmado com a Secretaria Nacional do Consumidor do Ministério da Justiça. Se outras entidades governamentais ou não-governamentais se interessaram em dar continuidade aos trabalhos e de que forma, apresentar as possibilidades ou impossibilidades

de continuidade dos trabalhos e quais os fatores que poderão facilitar ou dificultar o engajamento de outras entidades ou órgãos.