

## **MODELO DE PROPOSTA E PLANO DE TRABALHO**

### **ORIENTAÇÕES GERAIS**

Este modelo é dividido em 3 seções:

- dados do programa: são apresentados os dados de identificação do programa, conforme [transferegov.br](http://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 à proposta do plano de trabalho (durante o edital de chamamento público) ou ao plano de trabalho (durante a celebração). Os itens do formulário poderão ser alterados a critério da administração pública, de forma a compatibilizar às necessidades da política pública que se insere a parceria ou aos critérios de seleção estabelecidos no edital de chamamento público.

Ressalta-se que a proposta de plano de trabalho é elaborada durante a fase de chamamento público e constitui um esboço do plano de trabalho. Isto é, poderá ter menos itens do que o plano de trabalho ou esses poderão ser alterados durante a fase de elaboração do plano de trabalho, desde que atenda as orientações a seguir.

O plano de trabalho deverá ser elaborado após seleção da OSC e em diálogo técnico com a administração pública, observadas:

I - as exigências previstas no edital;

II - a concepção da proposta apresentada na fase de chamamento público; e

III - as necessidades da política pública setorial.

O documento proposto é apenas um modelo, portanto poderá ser alterado pela administração pública conforme necessidade da política pública em questão. Da mesma forma, caso seja necessário, poderão ser incluídos novos itens ou campos, por exemplo, no cronograma de execução, detalhamento dos indicadores e metas e detalhamento das despesas.

### **ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO**

A administração pública deverá definir quais itens deverão compor o "formulário de proposta", disponível no edital de chamamento público, de forma a compatibilizá-lo às necessidades da política pública que se insere o objeto da parceria e a permitir a avaliação dos critérios de seleção e julgamento estabelecidos no edital de chamamento público.

Geralmente, considera-se que o detalhamento sobre o plano de aplicação, equipe de trabalho, cronograma de desembolso e o monitoramento e avaliação deverão ser elaborados somente após a seleção da proposta, durante o processo de elaboração do plano de trabalho, realizado em diálogo técnico com a administração pública.

De acordo com as necessidades da política pública e os critérios de seleção, poderão ser incluídos novos itens ao formulário ou solicitada documentação comprobatória daqueles critérios de seleção e julgamento.

### **ORIENTAÇÕES SOBRE PAGAMENTO EM ESPÉCIE**

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

Como regra geral, os pagamentos em espécie estarão restritos ao limite individual de R\$5.000,00 por beneficiário. No entanto, ato do ministro de estado ou do dirigente máximo da entidade da administração pública federal disporá sobre os critérios e os limites para a autorização do pagamento em espécie (inclusive em valores superiores a R\$5.000,00).

## 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; e 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.

## PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO

### DADOS DO PROGRAMA

NÚMERO DO PROGRAMA:	[CONFORME TRANSFEREGOV.BR]
ÓRGÃO/ENTIDADE RESPONSÁVEL:	[CONFORME TRANSFEREGOV.BR]
TIPO DE INSTRUMENTO (MODALIDADE):	[CONFORME TRANSFEREGOV.BR]

### DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC CELEBRANTE

NOME:	[INFORME OS DADOS CONFORME DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS]						
CNPJ:							
ENDEREÇO:							
MUNICÍPIO:		UF:		BAIRRO:		CEP:	
LOCAIS DE ATUAÇÃO:							
SITE:							
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:							
CARGO:							
RG:		ÓRGÃO EXPEDIDOR:		CPF:			

### 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

Concessão de apoio da Administração Pública para a execução de atividade/projeto de... [CONFORME EDITAL/PROGRAMA]

#### OBJETIVO GERAL

[CONFORME EDITAL/PROGRAMA/PROPOSTA]

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

[CONFORME EDITAL/PROGRAMA/PROPOSTA]

#### 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.*

#### **PROBLEMA A SER RESOLVIDO**

*[CONFORME TRANSFEREGOV.BR]*

*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**

*[CONFORME TRANSFEREGOV.BR]*

*[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.]*

#### **CARACTERIZAÇÃO DOS INTERESSES RECÍPROCOS**

*[CONFORME TRANSFEREGOV.BR]*

*[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]*

#### **RELAÇÃO ENTRE A PROPOSTA E OS OBJETIVOS E DIRETRIZES DO PROGRAMA**

*[CONFORME TRANSFEREGOV.BR]*

#### **CATEGORIAS**

*[CONFORME TRANSFEREGOV.BR]*

#### **CAPACIDADE TÉCNICA E GERENCIAL**

*[CONFORME TRANSFEREGOV.BR]*

**DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE/PROJETO**

[A proposta deve apresentar uma descrição resumida do escopo da atividade ou 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]

**JUSTIFICATIVA DA ATIVIDADE/PROJETO**

Justificar a necessidade de implantação/realização da atividade/projeto. Descrever a relevância do projeto, bem como apresentar argumentos demonstrando que a aplicação dos recursos e a aquisição dos bens/serviços contribuirá com a mudança da realidade apresentada anteriormente.

**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 ou de teto estabelecido no edital de chamamento público. O valor de repasse é o montante de recursos que será repassado pelo Governo Federal.]

**CONTRAPARTIDA (SE HOUVER)**

[Informe a contrapartida obrigatória, conforme estabelecido no edital, ou voluntária, observando o seguinte:  
(i) contrapartida obrigatória: poderá ser exigida em parcerias com valor superior a R\$ 1.000.000,00. A contrapartida deverá ser em bens e serviços e representada e expressa em termos monetários.  
(ii) contrapartida voluntária: a contrapartida deverá ser financeira ou em bens e serviços e representada e expressa em termos monetários. (observação: a oferta de contrapartida voluntária não poderá ser exigida como requisito para a celebração de parceria ou avaliada como critério de julgamento em chamamento público.)]

**VALOR GLOBAL**

[O valor global é o valor de repasse somado ao valor de contrapartida.]

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (CAMPO CRONOFÍSICO DO TRANSFEREGOV)**

Enumerar as Metas e Etapas da parceria, conforme TRANSFEREGOV.BR

**RESULTADO ESPERADO:**

[CONFORME TRANSFEREGOV.BR]

[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 participio; 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
[INFORME AS AÇÕES QUE SERÃO REALIZADAS PARA O ALCANCE DA META, O LOCAL E A PERÍODO DE EXECUÇÃO]			
<b>A META TERÁ ATUAÇÃO EM REDE?</b>	(    ) SIM / (    ) NÃO		
<b>NOME DA(S) OSC EXECUTANTE(S) E NÃO CELEBRANTE(S)</b>	[Especifique o(s) nome(s) da(s) OSC executante(s) e não celebrante(s), quando já tiver definido, nos casos das parcerias com atuação em rede]		
<i>[Repetir as informações para todas as Metas e Etapas (conforme definido no cronograma de execução)]</i>			
<b>META:</b>			
[INFORME META QUANTITATIVA PARA O INDICADOR DO RESULTADO]			
ETAPAS	LOCAL	PERÍODO	
		INÍCIO	TÉRMINO
[INFORME AS AÇÕES QUE SERÃO REALIZADAS PARA O ALCANCE DA META, O LOCAL E A PERÍODO DE EXECUÇÃO]			
<b>A META TERÁ ATUAÇÃO EM REDE?</b>	(    ) SIM / (    ) NÃO		
<b>NOME DA(S) OSC EXECUTANTE(S) E NÃO CELEBRANTE(S)</b>	[Especifique o(s) nome(s) da(s) OSC executante(s) e não celebrante(s), quando já tiver definido, nos casos das parcerias com atuação em rede]		

*[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 (CASO NÃO MARQUE “SIM” PARA ATUAÇÃO EM REDE)**




TIPO DE DESPESA	REPASSE	CONTRAPARTIDA	TOTAL
TOTAL EM BENS			
TOTAL EM TRIBUTOS			
TOTAL EM OBRAS			
TOTAL EM SERVIÇOS			
TOTAL EM OUTROS			
TOTAL EM DESPESAS ADMINISTRATIVAS			
TOTAL GERAL			

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO				
PARCELA	DATA	VALOR	PARTÍCIPE	META

