



ANEXO I – MODELO DE PLANO DE TRABALHO

APRESENTAR EM PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE / OSC

1. DADOS CADASTRAIS

Contratado

Razão Social da Organização da Sociedade Civil, CNPJ/MF, data de inscrição no CNPJ, endereço completo com CEP, e-mail institucional, telefone, e número de inscrição no CMAS, CMDPI e CEBAS (se houver).

Finalidade Estatutária da OSC

(descrição completa do objeto social da OSC)

Representantes legais

Nome completo, RG, CPF, e-mail, telefone (fixo e celular) e endereço dos representantes legais da OSC (conforme ata de assembleia).

Equipe do projeto, conforme a tabela abaixo:

1	Nome	Função na OSC/Projeto (Presidente, Diretor, Responsável Técnico, etc)
	E-mails	Telefones
	Endereço	
2	Nome	Função na OSC/Projeto (Presidente, Diretor, Responsável Técnico, etc)
	E-mails	Telefones
	Endereço	
3	Nome	Função na OSC/Projeto (Presidente, Diretor, Responsável Técnico, etc)
	E-mails	Telefones
	Endereço	
4		Função na OSC/Projeto (Presidente, Diretor, Responsável Técnico, etc)
	E-mails	Telefones
	Endereço	
5		Função na OSC/Projeto (Presidente, Diretor, Responsável Técnico, etc)
	E-mails	Telefones
	Endereço	

INSERIR QUANTAS LINHAS FOREM NECESSÁRIAS.

2. APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA OSC

O histórico deve trazer um breve resumo da atuação da entidade, destacando seus projetos e o público alvo atendido desde sua constituição.

3. DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
Criado pela Lei nº 5814/01, de 22/01/2001, consolidado pela Lei nº 6428/03,
alterado pelas Leis nº 6914/05 e nº 9752/18

Nome

Nome do projeto que será executado

Vigência

Especificar o tempo, não podendo exceder 12 meses.

Objeto

Descrição resumida do objeto da parceria para o termo de fomento em questão, em conformidade com a Política Nacional do Idoso e com o Estatuto do Idoso no âmbito do Município.

Descrição da Linha de Ação da Política de Atendimento ao Idoso

Descrição da linha de ação que será beneficiada por este plano de trabalho, considerando o artigo 47 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

Endereço de Execução do Serviço

Descrever o endereço no qual será executado o projeto

Dados do Responsável Técnico pela Atividade

Nome do Responsável técnico:

CPF:

RG:

Órgão Expedidor

Número de registro profissional:

Cargo:

Telefone para contato:

E-mail:

4. JUSTIFICATIVA

Descrição da Realidade / Justificativa para o Projeto

Descrição da realidade que será tratada pela organização

5. OBJETIVOS E RESULTADOS

OBJETIVOS

Descrever objetivo geral do presente termo de fomento e os resultados esperados. (Os objetivos específicos devem estar relacionados com meta do Plano de Trabalho). Essas informações devem ser passíveis de acompanhamento.

Descrição dos resultados que se pretende alcançar com a parceria

Descrever os resultados.



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
Criado pela Lei nº 5814/01, de 22/01/2001, consolidado pela Lei nº 6428/03,
alterado pelas Leis nº 6914/05 e nº 9752/18

Infraestrutura Física Existente

Descrição da infraestrutura existente

Ações a Serem Desenvolvidas e Forma de Execução

Descrição e cronograma das atividades que serão desenvolvidas (de acordo com os prazos das metas e etapas), metodologia de execução das atividades, quadro de funcionários, horários de funcionamento etc.

Descrição das metas quantitativas e mensuráveis

Preferencialmente conforme tabela abaixo.

Meta	Início	Término	Qtd	Custo
(Cada meta deve possuir um período específico de execução e uma especificação (um nome de identificação) que deve estar relacionada com algum indicador quantitativo que possa ser acompanhado durante o período de sua execução.)				

Definição dos indicadores e dos meios de verificação para aferição do cumprimento as metas e resultados

Descrever os indicadores

Monitoramento e Controle

Descrição de como será realizado o monitoramento e controle da execução do projeto.

6. ESTIMATIVA DAS DESPESAS

(Plano de Aplicação por item de aquisição)

Preferencialmente na forma exemplificativa abaixo, incluindo custos indiretos.

Bem/Serviço	Natureza de Despesa	Qtd	Custo unitário	Custo total
Listar as aquisições. Os itens de despesa devem estar relacionadas com as etapas do Plano de Trabalho e devem possuir um prazo para serem adquiridos.	Outros materiais de consumo	Unidade	R\$	R\$
	Material de escritório	Unidade	R\$	R\$
TOTAL				R\$

A natureza das despesas deverá ser classificada conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade, podendo ser utilizado, como parâmetro, o Manual Básico de Repasses Públicos ao Terceiro Setor, disponível em:

https://www.tce.sp.gov.br/sites/default/files/publicacoes/repasses_publicos_terceiro_setor.pdf



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
Criado pela Lei nº 5814/01, de 22/01/2001, consolidado pela Lei nº 6428/03,
alterado pelas Leis nº 6914/05 e nº 9752/18

7. PLANO DE APLICAÇÃO / POR NATUREZA DE DESPESA

Natureza de Despesa	Valor
Outros materiais de consumo	R\$ 0,00
Custos indiretos	R\$ 0,00
Material de escritório	R\$ 0,00

Se necessário, eventuais remanejamentos de valores entre as categorias de despesas poderão ocorrer mediante prévia autorização do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

8. CRONOGRAMA DE REPASSE / DESEMBOLSO

Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
R\$ 0,00					

Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
R\$ 0,00					

Total Geral: R\$ 0,00.

Declaração

Declaração Final

Na qualidade de representante legal da OSC proponente, declaro, sob as penas da Lei, que a entidade apresentou as prestações de contas de valores repassados em exercícios anteriores pela Administração Pública Municipal direta e indireta, que foram devidamente aprovadas, não havendo nada a regularizar ou valor a ressarcir.

Assinatura do representante da OSC

Assinatura do responsável técnico.

Em caso de obras, será necessária a assinatura de Engenheiro ou Arquiteto, conforme o caso.