

**ANEXO 03**  
**MODELO DE PLANO DE TRABALHO PARA OSC**

**PLANO DE TRABALHO**

(Artigo 22 da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015)

**1. DADOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Nome <b>Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social</b>		CNPJ <b>03.252.312/0001-80</b>
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.) <b>Rua Dr. João Carlos de Souza nº 107, Ed. Green Tower</b>		
Bairro <b>Barro Vermelho</b>	Cidade <b>Vitória</b>	CEP <b>29.057-530</b>
E-mail da Instituição <b>xxxxxxxx@setades.es.gov.br</b>		Home Page <b><a href="https://setades.es.gov.br/">https://setades.es.gov.br/</a></b>
Telefone 1 <b>(27) 3636-68xx</b>	Telefone 2 <b>(27) 3636-68xx</b>	Telefone 3 <b>(27) 3636-68xx</b>

**2. DADOS GERAIS DA PROPONENTE**

Nome	CNPJ	
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.)		
Bairro	Cidade	CEP
E-mail da Instituição		Home Page
Telefone 1 ( )	Telefone 2 ( )	Telefone 3 ( )

**3. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA PROPONENTE**

Nome	CPF:	
Nº RG	Órgão Expedidor	Cargo
Logradouro (Avenida, Rua, Rod.)		Função
Bairro	Cidade	CEP
Telefone 1 ( )	Telefone 2 ( )	Telefone 3 ( )

**4. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO**

Nome	
Área de Formação	Nº do Registro no Conselho Profissional
Bairro	Cidade
E-mail do Técnico	
Telefone do Técnico 1 ( )	Telefone do Técnico 2 ( )

**5. DESCRIÇÃO DA REALIDADE**

*Breve histórico e finalidade da OSC;*

*Principais ações desenvolvidas pela OSC;*

*Perfil do público beneficiário da entidade (como: faixa etária, renda, escolaridade, condição de moradia);*

*Capacidade de atendimento;*

*Metodologia de trabalho (como são realizados os projetos/atividades).*

## **6. SÍNTSE DA PROPOSTA**

### **6.1. Objeto**

*Descrição, clara e objetiva, do que se pretende realizar na proposta e os resultados esperados.*

*Produto final da parceria.*

### **6.2. Objetivo geral**

*Relacionando com a situação problema que se deseja enfrentar com a execução do objeto, devendo estar em consonância com a área de pessoa com deficiência ou pessoa idosa.*

### **6.3. Objetivos específicos**

*Devem apresentar detalhadamente o objetivo geral, relacionando com os resultados a serem atingidos.*

### **6.4. Público beneficiário da proposta**

*Descrever o público beneficiário direto.*

*Mencionar as situações de violações de direito.*

### **6.5. Justificativa**

*Descrever o nexo entre a realidade, conforme item 5, e as atividades e metas propostas e os benefícios para o público atendido.*

### **6.6. Equipe de profissionais que atuarão na execução da proposta**

Nome	Formação	Função	Carga horária semanal

### **6.7. Metodologia para avaliação do grau de satisfação do usuário**

*Realizada através de pesquisa de opinião, questionário, entrevistas, caixa de sugestões, dentre outras.*

### **6.8. Sustentabilidade da proposta**

*Indicar se as ações/atividades terão continuidade após o término da vigência da parceria ou quais estratégias serão utilizadas para garantir a sua continuidade.*

### 6.9. Período de execução do objeto

Início: <i>mês/ano</i>	Término: <i>mês/ano</i>
------------------------	-------------------------

## 7. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Meta 1:	Valor (R\$):	
<b>Indicador(es):</b>		
<b>Metodologia de execução:</b>		
Etapas/atividades		Período de Execução
		Início
1.1.		
1.2.		
1.3.		
		Término

**Meta:** Descrever quantitativa e qualitativamente a situação problema que se quer atingir" na realidade diagnosticada. Desdobramento do objeto em realizações físicas.

**Metodologia:** Descrever a forma de execução das atividades e de cumprimento da meta.

**Indicadores:** Parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas.

**Etapas:** Descrever qualitativamente quais atividades serão desenvolvidas para alcançar os resultados de cada meta.

**Período de execução:** Mês e ano de início e término de execução de cada etapa.

## 8. PLANO DE APLICAÇÃO

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	CONCEDENTE	PROPONENTE
3.3.50.43	Material de consumo		
	Serviços de terceiros – pessoa física		
	Serviços de terceiros – pessoa jurídica		
	Equipe encarregada pela execução		
4.4.50.42	Equipamentos e materiais permanentes		
<b>TOTAL</b>			

### 8.1 Detalhamento das despesas

*Especificar o gasto com cada item de despesa*

**8.1.1. Material de consumo (3.3.50.43)**

Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
<b>Subtotal</b>				

**8.1.2 Serviços de terceiros – pessoa física (3.3.50.43)**

Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
<b>Subtotal</b>				

**8.1.3 Serviços de terceiros – pessoa jurídica (3.3.50.43)**

Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
<b>Subtotal</b>				

**8.1.4 Equipe encarregada pela execução (3.3.50.43)**

Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
<b>Subtotal</b>				

**8.1.5 Equipamentos e materiais permanentes (4.4.50.42)**

Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
<b>Subtotal</b>				

**TOTAL GERAL (8.1.1 + 8.1.2 + 8.1.3 + 8.1.4 + 8.1.5)**

**9. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$)**

<b>REPASSE(S) DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b>					
MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO	MÊS/ANO

## **10. DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

Na qualidade de representante legal da **Organização da Sociedade Civil (OSC) proponente**, declaro, para fins de prova junto a **Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social (SETADES)**, para os efeitos e sob as penas da Lei, que:

- a. A OSC garante a gratuidade e a universalidade em todos os seus serviços, programas, projetos e benefícios, conforme artigo 6º, III, da Resolução nº14, de 15 de maio de 2014, do Conselho Nacional de Assistência Social;
- b. A OSC não se enquadra em nenhuma das condições de impedimento dispostas no artigo 39 da Lei nº 13.019/2014;
- c. Todos os preços propostos para aquisição de bens e/ou serviços apresentados por essa OSC foram apurados por meio de orçamentos atualizados, junto a fornecedores regulares e estão compatíveis com os preços médios praticados no mercado regional;
- d. Quando for proposta contrapartida, a OSC garante que os respectivos bens ou serviços indispensáveis a esta contrapartida estarão devidamente assegurados.

Nos termos em que pede e espera deferimento.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

---

Assinatura do Representante Legal

## **11. APROVAÇÃO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL**

APROVA-SE O PLANO DE TRABALHO, O QUAL DEVE SER ANEXADO AO TERMO DE FOMENTO ASSINADO.

Vitória (ES) Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

---

Assinatura do Representante Legal/Carimbo