

ANEXO II
LOGO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

PLANO DE TRABALHO

1. SOBRE A ORGANIZAÇÃO

I. DADOS DA ORGANIZAÇÃO		
Nome da organização e sigla		
CNPJ		
Endereço (nome da rua, número, complemento)		Bairro
Cidade	UF	CEP
Telefone(s)	E-mail	
Fax	Página eletrônica (site)	
II. RESPONSÁVEIS LEGAIS DA ORGANIZAÇÃO		
Nome		
CPF	RG	
Telefone	E-mail	
Endereço		
Cargo/Função:		

ANEXO II
LOGO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

III. HISTÓRICO RESUMIDO DA ORGANIZAÇÃO (Máximo: 45 linhas)

Relatar de forma breve: Por que e quando sua organização foi criada? Quais fatos e/ou conquistas marcaram o seu desenvolvimento? Quais as experiências mais importantes que a organização acumula? Quais principais instâncias de decisão da organização e como é dirigida?

IV. OBJETIVOS GERAIS DA ORGANIZAÇÃO (Máximo: 04 linhas)

V. MISSÃO (Máximo: 05 linhas)

Se não houver declaração de missão, deixe em branco.

VI. PRINCIPAIS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS ATUALMENTE (Máximo: 20 linhas)

VII. PÚBLICO ATENDIDO ATUALMENTE:

FAIXA ETÁRIA	QUANT.	OUTRAS INFORMAÇÕES: gênero, situação de renda, procedência ou outras informações relevantes que identifiquem o público-alvo.
De zero a 5 anos		
De 06 a 14 anos		
De 15 a 18 anos		
TOTAL DE USUÁRIOS		

VIII. CAPITAL HUMANO GERAL E ATUAL (FUNCIONÁRIOS E VOLUNTÁRIOS)

QUANT.	CARGO/ FUNÇÃO	FORMAÇÃO (maior escolaridade)	CARGA HORÁRIA MENSAL	VÍNCULO 1-empregado (a) 2-voluntário (a) 3-prestador de serviço 4-estagiário(a)

ANEXO II
LOGO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

IX. FONTE DE RECURSOS ATUAL (Máximo: 10 linhas)

Especificar: doações, campanhas, eventos de arrecadação, venda de produtos ou serviços, convênios com poder público, privado, com entidades parceiras, mantenedores financeiros.

2. SOBRE O PROJETO:

I. TÍTULO DO PROJETO

II. COORDENADOR(A) DO PROJETO

Nome:

CPF

RG

Telefone

E-mail

Cargo/Função

ANEXO II
LOGO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

III. DESCRIÇÃO DO PROJETO

Relatar o que se pretende alcançar, quais resultados principais? Qual é a importância de realizar o projeto? O que está sendo solicitado para o CMDCA? O que está sendo financiado pela própria entidade?

IV. JUSTIFICATIVA

Porque a organização resolveu montar o projeto? Como surgiu a idéia? Qual a situação atual e qual a situação esperada? Que contribuições ou benefícios a realização do projeto auxiliará o público alvo e que contribuições trará a entidade? Quais as mudanças serão provocadas?

V. OBJETIVO GERAL (Máximo: 03 linhas)

Está relacionado com o horizonte maior em que se insere o projeto. O que se pretende alcançar com este projeto? Qual(is) benefícios sociais esse projeto proporcionará para o público alvo após a sua realização?

VI. OBJETIVOS ESPECÍFICOS (Máximo: 10 linhas)

Estão relacionados com as ações que serão desenvolvidas. É preciso descrever de forma clara o que se quer atingir durante a execução do projeto – se for o caso, etapa por etapa.

VII. METAS (Máximo: 10 linhas)

O que se pretende alcançar com este projeto em números. Quantifique os pequenos resultados e ganhos conquistados a cada etapa. Reflita sobre quanto ou em que medida ocorrerá mudanças, por exemplo: aumentará a capacidade de atendimento? Se sim, quanto? Irá melhorar o atendimento já existente? Se sim, em que medida? De que modo será medido o “antes” e o “depois”? Quais as metas esperadas?)

VIII. INDICADORES E MEIOS DE VERIFICAÇÃO DAS METAS (Máximo: 15 linhas)

ANEXO II
LOGO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Apontar os indicadores relativos ao cumprimento de cada meta. Ou seja, demonstrar que a instituição de fato executa aquelas ações. Ex.: Folha de ponto, diário de classe, lista de presença, etc.

IX. PÚBLICO ALVO BENEFICIADO DIRETAMENTE PELO PROJETO:		
FAIXA ETÁRIA	QUANT.	OUTRAS INFORMAÇÕES: gênero, situação de renda, procedência ou outras informações relevantes que identifiquem o público alvo.
De zero a 5 anos		
De 06 a 14 anos		
De 15 a 18 anos incompletos		
TOTAL DE USUÁRIOS		

X. LOCAL

Indicar onde o projeto será desenvolvido

XI. CAPITAL HUMANO QUE PARTICIPARÁ DIRETAMENTE DO PROJETO				
QUANT.	CARGO/ FUNÇÃO	FORMAÇÃO (maior escolaridade)	CARGA HORÁRIA MENSAL	VÍNCULO 1-empregado (a) 2-voluntário (a) 3-prestador de serviço 4-estagiário (a)

XII. CRONOGRAMA (utilizar quantas linhas for necessário)

ATIVIDADE/	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12

ANEXO II
LOGO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

ETAPAS												
1.												
2.												
3.												
4.												
(...)												

OBSERVAÇÃO: Acrescente mais linhas ou colunas, se necessário.

XIII. CUSTOS DO PROJETO E CONTRAPARTIDA (utilizar quantas linhas for necessário)		
RECURSOS NECESSÁRIOS PARA O PROJETO	APOIO CMDCA R\$	TOTAL R\$
1. PESSOAL E ENCARGOS		
2. MATERIAL DE CONSUMO		
3. MANUTENÇÃO		
(...)		
TOTAL (R\$)		
TOTAL (%)		100%

XIV. QUADRO DETALHADO DO CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS (utilizar quantas linhas e colunas for necessário) (indicar como foi feito o cálculo)							
1. PESSOAL E ENCARGOS							
Função	Salário Base	INSS	FGTS	Férias	Décimo Terceiro	(...)	Salário Líquido
TOTAL							

Apontar qual o parâmetro utilizado para fixar o salário-base.

2. MATERIAL DE CONSUMO (se for o caso)

ANEXO II
LOGO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
TOTAL			

3. MANUTENÇÃO (se for o caso)		
Descrição	Quantidade de meses	Valor Total
Água		
Energia Elétrica		
Telefone/Internet		
Gás		
TOTAL		

XV. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO				
1.º Trimestre	2.º Trimestre	3.º Trimestre	4.º Trimestre	TOTAL

XVI. Justificar a escolha dos fornecedores ou prestadores de serviço a serem contratados e quais critérios foram adotados para definir o mais adequado ao projeto, por meio de elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou outras parcerias de mesma natureza, inclusive por meio de anexos.

XVII. CONTRAPARTIDA NÃO MONETÁRIA (Máximo: 08 linhas)
Relacionar brevemente as contribuições da organização que serão úteis na execução do projeto.

ANEXO II
LOGO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

XVIII. ESTRATEGIAS DE SUSTENTABILIDADE (Máximo: 10 linhas)

Descrever de forma breve:

- Como se dará o processo de avaliação?
- Como se pensa a continuidade após o encerramento do projeto e do apoio financeiro?

ANEXO II
LOGO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

LISTA DE CONFERÊNCIA DE DOCUMENTOS
PARA INSCRIÇÃO DO PROJETO NO PROCESSO SELETIVO DE 2018

01 – FORMULÁRIO PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS

- 01 Formulário impresso, datado e assinado pelo representante legal da entidade, que deverá rubricar todas as folhas.

02 – ATA DE ELEIÇÃO DA ATUAL DIRETORIA

- Cópia da ata de composição da Diretoria Atual, grifando os nomes e dados dos representantes com poderes para firmar acordos e contratos e seus respectivos mandatos.

03 – RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

- Contendo endereço, numera e órgão expedidor da carteira de identidade e numero de registro no Cadastro de Pessoa Física – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles;

04 – DOCUMENTOS DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

- Cópia da carteira de identidade e numero de registro no Cadastro de Pessoa Física – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

05 – ATA DE ELEIÇÃO DA ATUAL DIRETORIA

- Cópia da ata de composição da Diretoria Atual, grifando os nomes e dados dos representantes com poderes para firmar acordos e contratos e seus respectivos mandatos.

06 – CNPJ DA SEDE E DA UNIDADE ONDE O PROJETO SERÁ EXECUTADO

- Cópia atualizada do documento de inscrição no CNPJ do Ministério da Fazenda, referente à Sede e da unidade onde o projeto será realizado ou que executará o projeto. Digitalizada e gravada em CD-ROM

07 – ESTATUTO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO

- Cópia do estatuto registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

ANEXO II
LOGO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

08 – BALANÇO PATRIMONIAL (contábil) e Demonstrativo do Resultado do Exercício (DRE)

- Balanço Patrimonial do último exercício, assinados pelo representante legal da entidade e por técnico registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- Demonstrativo do Resultado do Exercício, assinado pelo representante legal da entidade e por técnico registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

09 – RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES

- Relatório Anual de Atividades, assinado pelos representantes legais da organização.

10 – PLANEJAMENTO ANUAL 2018

- Planejamento Anual 2018 (se houver), assinado pelos representantes legais da organização.

11 – INSCRIÇÃO NO CMDCA

- Cópia inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

12 – INSCRIÇÃO NO CMAS

- Cópia inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social ou protocolo de pedido de inscrição.

13 – ATESTADO DE FUNCIONAMENTO

- Pelo judiciário ou pelo Ministério Público.
- Pelo Conselho Tutelar, deverá acompanhá-lo cópia da ata relativa ao processo eleitoral para a escolha dos seus membros, devidamente assinada pelo Juiz eleitoral.

14 – TÍTULOS E RECONHECIMENTOS DESEJÁVEIS

- Cópia Declaração de Utilidade Pública Federal, Estadual ou Municipal; Registro(s) no(s) Conselho(s) de Direito(s) Específico(s), Prêmios e reconhecimentos recebidos, etc. (se houver)

15 – CERTIDÕES

ANEXO II
LOGO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

- Certidão Positiva – Ministério da Fazenda;
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débito;
- Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa – PGE;
- Certidão Negativa de Débito Trabalhistas;
- Relação dos Processos incluídos no banco nacional de devedores trabalhistas;
- Certidão de Feitos Trabalhistas;
- Certidão – PJERJ (4);
- Certidão Negativa de Débito – CND – SEFAZ/RJ;
- Alvará.

16 – TRÊS ORÇAMENTOS

- orçamentos ou cotações de preços para os itens a serem financiados, devendo constar o nome do(s) fornecedor (es) ou prestador (es), CNPJ/CPF, Endereço, dados para contato (nº de telefone, fax, website, e-mail), data da cotação.