

PAPEL TIMBRADO DA OSC

ANEXO V

Diretrizes para elaboração da Proposta de Plano de Trabalho

I. Identificação da Organização da Sociedade Civil (OSC)

1. Dados da pessoa jurídica mantenedora

Nome:
CNPJ:
Endereço:
CEP:
Município:
Telefones:
E-mail institucional:
DRADS de Referência:

2. Identificação do responsável legal

Nome:
RG:
CPF:
Formação
Endereço:
CEP:
Município:
Telefones:
E-mail pessoal:
E-mail institucional:

3. Identificação do responsável técnico pela execução do serviço a ser qualificado (profissionais da equipe de referência)

Nome:
RG:
CPF:
Formação
Endereço:
CEP:
Município:
Telefones:
E-mail pessoal:
E-mail institucional:

4. Apresentação da OSC Celebrante

Descrever a evolução histórica da OSC e do serviço demonstrando:
Experiência prévia
Atuação em rede
Relevância pública e social
Capacidade técnica operacional

II. Caracterização socioeconômica da região e do serviço a ser qualificado

1. Localização
(Indicar o endereço completo onde o projeto será executado, inclusive, Distrito e bairro.)
2. Caracterização das vulnerabilidades sociais do território, considerando o público a ser atendido e justificativa da realidade a ser transformada.

(Indicar as áreas de atendimento, distritos, microrregiões previstas para o projeto).
3. Detalhamento do Projeto
 - (a) Público-alvo:
 - (b) Período de funcionamento:
 - (c) Número de pessoas a serem atendidas

III. Descrição do Projeto

1. Título do Projeto:
(Objeto da parceria)
2. Descrição da realidade social a ser transformada

(A parceria tem como objetivo primordial a transformação de uma dada realidade social por meio de um projeto que qualifica uma determinada ação / serviço de interesse para a atividade do Estado. Neste item, a OSC deverá descrever tal realidade social merecedora da atuação via parceria, demonstrando o nexo de causalidade entre o projeto e respectivas ações e os resultados com eles pretendidos.)
3. Descrição da ação / serviço a ser qualificado

(Descrição do tipo de serviço ofertado, conforme normativas específicas da política setorial de que trata a parceria, nos termos da respectiva regulamentação de cada ente federado, inclusive respeitando matrizes padronizadas de serviço, se for o caso.)
4. Objetivos
 - (a) Objetivo Geral

(Diz respeito à solução do problema a ser enfrentado pelo projeto. Tal objetivo deve ser compatível com as ações / serviços prestados pela OSC, com o campo funcional da SEDS e com política setorial de que trata a parceria.)
 - (b) Objetivos Específicos

(Devem expressar os resultados concretos a serem atingidos – ampliação ou aprimoramento dos serviços, com a aquisição dos equipamentos solicitados.
(Detalhamento do objetivo geral descrevendo todas as atividades que serão desenvolvidas ligando as ações com a tipificação nacional dos serviços.
5. Meta

PAPEL TIMBRADO DA OSC

Objetiva de forma quantificada, possível de ser mensurada.

6. Indicadores

Como medirá estas metas.

“ Indicadores – são indicações sobre a qualidade que expressam em que proporção as metas estabelecidas são alcançadas; podem ser indicadores de eficiência (economia de recursos), eficácia (resultados) ou efetividade (impactos). Permitem acompanhar o alcance das metas, identificar avanços, melhorias de qualidade, correção de problemas, necessidades de mudança, etc.”

7. Metodologia

(Descrever, detalhadamente, como as ações que serão desenvolvidas com ou para o público-alvo e como, os equipamentos, auxiliarão na execução do objeto da parceria pela OSC para atingir os objetivos específicos, Discorrer como ocorrerá o gerenciamento de situações de crise e possíveis emergências bem como quais estratégias serão adotadas para o processo de desligamento do acolhido.)

8. Prazo de execução do projeto

(Sempre contado da data da assinatura do instrumento que formaliza a parceria. Sugerimos 12(doze) meses, não especificar datas de início e término).

9. Impacto Social Esperado

(Descrever, a partir das metas estabelecidas, como a execução do projeto auxiliará na qualificação do Serviço, na direção de mudanças positivas em relação à situação de vulnerabilidades e riscos sociais vivenciados, com foco na eficiência, eficácia e efetividade, sendo:

Eficiência: diz respeito à boa utilização dos recursos financeiros, materiais e humanos em relação às atividades e resultados alcançados;

Eficácia: se refere à relação das ações realizadas e os resultados obtidos;

Efetividade: observação da incorporação das mudanças geradas pelo projeto na realidade do público –alvo)

10. Processo de Monitoramento e Avaliação

(Devem descrever como será o sistema de monitoramento e avaliação do projeto, apresentando alguns indicadores tangíveis e/ou intangíveis, os instrumentos e estratégias de coleta de dados e a equipe responsável pelo processo) Caso utilizem planilhas ou outros instrumentos, podem anexar.

11. Recursos Físicos

(Detalhar as condições gerais do prédio e onde os itens de despesa serão alocados, especificando onde os equipamentos que serão adquiridos serão instalados, bem como quais equipamentos e materiais de natureza permanente já existem no local de execução do projeto da parceria).

12. Recursos Humanos

(Especificar: cargos, funções, habilitação técnica, Formação cargas horárias e tipo de vínculo com a OSC de cada profissional envolvido, direta ou indiretamente com a execução do objeto da parceria, devendo-se atentar

para as normas operacionais de recursos humanos atinentes a cada serviço).

Cargo/Função	Formação	Carga Horária	Quantidade	Tipo de Vínculo

13. Riscos

Descrever quais são os riscos que podem impactar no processo da execução e assim não cumprir o que está disposto no termo de parceria.

Ex:

- Dificuldade de construção das redes municipais para a inserção dos acolhidos nos serviços do território, inclusão no CadÚnico e referenciamento nos CRAS e CREAS.
- Considerando que os acolhidos e familiares mudam frequentemente de números de telefones, não ser possível monitorá-los por 6 (meses) após o término da intervenção nas Comunidades Terapêuticas e República

IV. Recursos Financeiros

1. Recursos de Contrapartida (caso a instituição possua)

(Especificar as fontes das receitas visando à execução do objeto da parceria, inclusive no que tange à eventual contrapartida de natureza financeira).

2. Plano de aplicação dos recursos financeiros da parceria

Construir uma planilha detalhada indicando os itens de custeio onde serão aplicados os recursos financeiros repassados pela Secretaria de Desenvolvimento Social.

Exemplo de Itens que deverão constar na Planilha: quadro de recursos humanos, encargos e benefícios trabalhistas; alimentação dos acolhidos; material de consumo; aluguel, impostos e contas de consumo, gastos com transporte dos acolhidos e demais itens necessários ao funcionamento do serviço.

3. Cronograma de desembolso

A OSC deverá preencher a tabela abaixo, com os valores a serem repassado pela Secretaria de Desenvolvimento Social para a organização, em cada mês de vigência do Termo de Colaboração.

MÊS	VALOR MENSAL
1	R\$ 0,00
2	R\$ 0,00
3	R\$ 0,00
4	R\$ 0,00
5	R\$ 0,00
6	R\$ 0,00
7	R\$ 0,00
8	R\$ 0,00
9	R\$ 0,00

PAPEL TIMBRADO DA OSC

10	R\$	0,00
11	R\$	0,00
12	R\$	0,00
TOTAL	R\$	0,00

4. Prestação de Contas:

O processo de prestação de contas é feito embasado nas diretrizes estabelecidas pela Diretoria Regional da Assistência Social DRAD Capital, seguindo os pressupostos das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como da lei nº 13.019/2014. A Prestação de Contas será realizada observando a boa e regular aplicação dos recursos conforme previsto no plano de trabalho. A Organização Sociedade Civil deverá ter toda a documentação comprobatória (via original e uma cópia) da aplicação dos recursos.

V. Transparência e Controle

Em conformidade com o art.11 da Lei 13.019/2014, a OSC disponibilizará em sítio eletrônico as ações realizadas em parceria com o poder público, permitindo o acesso das informações ao público, bem como, os valores gastos com cada ação, RH e demais gastos, além deste Plano de Trabalho, relatórios, dentre outros.

VI. Nomeação do gestor da parceria

A OSC nomeia (Nome do profissional), RG e CPF para responder pela parceria junto à celebrante, a Coordenadoria Estadual de Política sobre Drogas, Tribunal de Contas, Secretaria Estadual da Fazenda e Planejamento e demais órgãos de controle.

Dia, de Mês de Ano.

ASSINATURA DO TÉCNICO
RESPONSÁVEL PELO PROJETO

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA OSC