

DIRETRIZES PARA APRESENTAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO PARA TERMO DE FOMENTO/COLABORAÇÃO OU ACORDO DE COOPERAÇÃO

A proposta de Plano de Trabalho apresentada pela Organizações da Sociedade Civil para celebração de Termos de Parceria nas modalidades Colaboração, Fomento ou Acordo de Cooperação **deve conter**, necessariamente, os seguintes itens:

- 1 – Justificativa:** descrição da realidade objeto da parceria;
- 2 – Objetivo:** descrição das atividades a serem desenvolvidas e cronograma de atividades;
- 3 – Metas:** descrição dos resultados esperados;
- 4 – Previsão de Receitas e Despesas:** descrição dos custos com recursos humanos, materiais, serviços de terceiros e cronograma de desembolso;
- 5 – Forma de execução e de cumprimento das metas:** metodologia a ser empregada para alcance dos resultados;
- 6 – Parâmetros para aferição do cumprimento das metas:** sugestão de indicadores de acompanhamento e avaliação desses resultados.

1 – JUSTIFICATIVA

Neste item, deve-se demonstrar a relevância social, econômica ou técnica da realidade que se pretende impactar.

É **recomendável estabelecer um foco claro e evitar generalizações** (ex: “Apoiar a inclusão em todos os setores da vida das pessoas com deficiência”), além de cercar-se de números, estatísticas e referências de pesquisas e estudos acadêmicos pertinentes.

Este também é o espaço em que a Organização poderá demonstrar – direta e indiretamente – sua *expertise* e conhecimento da área em que deseja estabelecer a parceria.

2 – OBJETIVO

É fundamental detalhar as diferentes etapas da atuação e o impacto de sua execução, demonstrando claramente uma relação de causa e efeito entre o trabalho a ser desenvolvido e o objeto apresentado na Justificativa.

Especial atenção deve ser dada à distribuição das ações ao longo do tempo de vigência da parceria, que deve ser explicitada no Cronograma de Atividades. Saliente-se que tal cronograma deverá considerar o período prévio de implantação e o de finalização/entrega de relatório, sobretudo se estas fases implicaram no pagamento de recursos humanos ou despesas de qualquer tipo.

3 – METAS

As metas devem ser claras, relevantes e coerentes com o objetivo, específicas (não genéricas) e numericamente mensuráveis.

4 – PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS

O Cronograma de Desembolso deve ser analisado cuidadosamente, para não dar margem a constantes aditamentos e nem causar prejuízo à Organização. Além de calcular com exatidão o custo total e de cada unidade/tipo de despesa da parceria, o número de parcelas a receber (quando não previamente definido no Edital) deve ser definido de modo a garantir o fluxo de pagamentos necessário, dentro da rotina de operação proposta para o projeto ou atividade.

5 – FORMA DE EXECUÇÃO E DE CUMPRIMENTO DAS METAS

Neste item está a possibilidade de detalhar a metodologia a ser empregada nas atividades previstas, demonstrando mais uma vez a *expertise* da Organização, o grau de inovação e o diferencial da proposta, que podem levar a um melhor impacto sobre a realidade que se pretende transformar.

6 – PARÂMETROS DE AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

A proposição de Indicadores adequados à avaliação do cumprimento das metas pactuadas é outro dos pontos mais significativos para o sucesso da parceria, tendo inclusive peso considerável na dinâmica de seleção/aprovação das propostas.

São características de um bom Indicador:

- Relevância para o objetivo;
- Validade para representação do conceito;
- Confiabilidade;
- Cobertura (maior número de pessoas ou tipos de público);
- Sensibilidade (detecção rápida das mudanças);
- Especificidade;
- Transparência (clareza sobre sua composição);
- Comunicabilidade (ao público);
- Factibilidade (fácil obtenção);
- Periodicidade (fácil atualização);
- Desagregabilidade (população e território);
- Comparabilidade (fácil obtenção de série histórica).

OBS 1: Essas diretrizes são para facilitar a compreensão do plano de trabalho e da documentação a ser entregue em um processo de MROSC - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, sem prejuízo ao que dispõe a Lei Federal nº 13.019/2014, bem como suas alterações feitas através da Lei Federal nº 13.2014/15, do Decreto Municipal nº 57.575/2016 e da Portaria nº 07/SMPED-GAB, de 06 de Abril de 2021.

(PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO)
PLANO DE TRABALHO

Quadro 01 – Identificação do Proponente

Nome da OSC:		
CNPJ:	Endereço:	
Complemento:	Bairro:	CEP:
Telefone: (DDD)	Telefone: (DDD)	Telefone: (DDD)
E-mail:	Site:	
Dirigente da OSC:		
CPF:	RG:	Órgão Expedidor:
Endereço do Dirigente:		

Quadro 02 – Dados do Projeto

Nome do Projeto:		
Local de realização:	Período de realização:	Horários de realização:
Nome do responsável técnico do projeto:	Nº do registro profissional:	
Valor total do projeto: R\$ (extenso)		

Quadro 03 – Histórico do Proponente

--

Quadro 04 – Descrição do Objeto

--

Quadro 05 – Público Alvo beneficiário

--

Quadro 06 – Objetivo

--

Quadro 07 – Objetivos Específicos

--

Quadro 08 – Metas

--

Quadro 09 – Descrição do projeto e dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas

--

Quadro 10 – Metodologia

--

Quadro 11 – Previsão de Atendimentos/Público

--

Quadro 12 – Cronograma de Realização do Projeto

Forma de execução do projeto e de cumprimento de metas a ele atreladas.						
Metas/Etapas	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor R\$	Data início	Data término
Meta 01						
Etapa 01						
Meta 02						
Etapa 01						
Etapa 02						

Quadro 13 – Cronograma de Receitas e Despesas

Periodicidade (semana, mês, ano...)	Receitas (descrição)	Valor (R\$)	Despesas (descrição)	Valor (R\$)
Total			Total	

Quadro 14 – Plano de Divulgação

--

Quadro 19 – Cronograma de Desembolso

Rubricas	Parcela Única	Total
Recursos Humanos		
Material		
Serviços		
Total Geral		
Contrapartida (caso tenha)		
Total		

São Paulo, de de 2021.

Presidente da Entidade
CPF nº:

Responsável Técnico
CPF nº:

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

ID	ITEM
Requisitos que devem constar no Estatuto Social. Lei Federal nº 13.019/14 Art. 33.	Ter os seus objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
	Ter em seus documentos de constituição norma prevendo que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta portaria e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
	Adotar escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
	Organizações religiosas e sociedades cooperativas, deverão ser preenchidas as exigências constantes no artigo 33 da Lei federal nº 13.019/2014, observadas as peculiaridades previstas em seus §2º e §3º;
	Plano de Trabalho – conforme modelo;
	Orçamentos – no mínimo 03 orçamentos, de cada item da tabela orçamentária que consta no Plano de Trabalho;
	Currículo – profissionais que irão trabalhar no projeto;
	CNPJ – Nacional de Pessoas Jurídicas: comprovante de inscrição, demonstrando sua existência jurídica há, no mínimo, 01 (um) ano; Site - https://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp
	CND/INSS - Certidão Negativa de Débito; Site - http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1
	FGTS; Site - https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf
	CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; Site - https://www.tst.jus.br/certidao
	Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo Site - https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx
	Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo Site - https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf
	Certidão de Tributos Mobiliários; Site - https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx
	Certidão de Tributos Imobiliários; Site - https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servicos/certidoes/index.php?p=2407
	CADIN - Cadastro Informativo Estadual; Site - https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx
	CADIN - Cadastro Informativo Municipal; Site - http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx
	Estatuto Social e Ata de eleição e posse da diretoria em exercício;
	Relação nominal atualizada dos dirigentes , com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número do registro no Cadastro de Pessoas Físicas de cada dirigente.
	Cópia do documento de identificação do responsável legal da entidade;
	Comprovante de Endereço: da entidade proponente de acordo com o endereço registrado no CNPJ;

	<p>FDC – Ficha de Dados Cadastrais; Site - https://ccm.prefeitura.sp.gov.br/login/contribuente?tipo=F</p>
	<p>CENTS - Cadastro Municipal Único de Entidades Parceiras do Terceiro Setor; Site - http://www3.prefeitura.sp.gov.br/SJ2008_CENTS_WEB/instrucoes/instrucoesInscricao.aspx E-mail - cents@prefeitura.sp.gov.br</p>
	<p>Certidão Negativa de Contas Julgadas Irregulares – TCU Site - https://contasirregulares.tcu.gov.br/ordsext/f?p=105:3:0:</p>
	<p>Certidão Negativa de Contas Julgadas Irregulares – TCE Site - https://sso.tce.sp.gov.br/cas-server/login?service=https%3A%2F%2Fsso.tce.sp.gov.br%2FPortal/j_spring_cas_security_check</p>
	<p>Certidão Negativa de Contas Julgadas Irregulares – TCM Site - https://portal.tcm.sp.gov.br/certidao</p>
	<p>Certidão Negativa de Condenação Cível: por ato de improbidade administrativa emitida pelo Conselho Nacional de Justiça em seu Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade; Site - https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form</p>
	<p>Declaração de Inexistência de Impedimentos: sob as penas da lei, de inexistência dos impedimentos para celebrar qualquer modalidade de parceria, conforme previsto no artigo 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;</p>
	<p>Declaração de Ficha Limpa: sob as penas da lei, para os efeitos do artigo 7º do Decreto nº 53.177, de 04 de junho de 2012, assinada pelos dirigentes da organização da sociedade civil, atestando que não incidem nas vedações constantes do artigo 1º do referido decreto e Relação dos Dirigentes da Entidade;</p>
	<p>Declaração de Trabalho de Menores: sob as penas da lei, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz;</p>
	<p>Declaração de Contratação de Empresas: para execução do objeto não contrataremos empresa(s) pertencente(s) a dirigentes da entidade, agentes políticos, membros do Ministério Público, dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade e relação dos Prestadores de Serviços qualificados previstos nos item discriminado no Plano de Trabalho;</p>
	<p>Declaração de Experiência Prévia: no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;</p>