MODELO PLANO DE TRABALHO – TERMO DE COLABORAÇÃO – PROJETO

QUADRO 01 Identificação do proponente

Nome da OSC: Associação Comunitária Criança Feliz - ACCF			
CNPJ: 00.991.097/0001-41	Endereço: R GASTAO RAUL DE FORTON BOUSQUET, 42		
Complemento:	Bairro: Jardim Ipê	CEP: 05797-000	
Telefone: (11) 99486-9089	Telefone: (DDD)	Telefone: (DDD)	
E-mail: accf.social@gmail.com	Site: www.accf.org.br		
Dirigente da OSC: Aparecido Sabino dos Santos Junior			
CPF: 385.033.298-59	RG: 46.997.595-7	Órgão Expedidor: SSP/SP	
Endereço do Dirigente: Rua Castanho Mirim, 671 – Apto 06			

Dados do projeto

Nome do projeto: Projeto Cultural Coral da Metrópole		
Local de realização: ***Casa de Cultura do Campo Limpo*** **Rua Aroldo de Azevedo, 100 - Jardim Bom Refúgio, São Paulo - SP, 05576-100.**	Período de realização: 14/12/2018 – 14/05/2019 *levado em consideração recessos e feriados	Horários de realização: Em Anexo
Nome do responsável técnico do projeto: Rubens Spada	Nº do registro profissional: 27.075.287-0	
Valor total do projeto: R$ 90.000,00 (noventa mil) (SMC + Contrapartidas)		

QUADRO 2 Histórico do proponente, (Apontar de Forma Sucinta e Objetiva as atividades e eventos já realizados pela entidade/proponente, informando ou nome do projeto/evento, ano e local de realização).

A ACCF foi fundada em 1995 e é uma entidade com o foco em crianças e adolescentes carentes e pessoas com deficiência.
Com mais de 23 anos de história não só diversas pessoas foram beneficiadas, como foi de extrema importância no amadurecimento da entidade o cuidado mais amplo, o cuidado das Famílias.

Missão
Apoiar crianças e famílias, ajudamos a construir seu próprio futuro e participamos no desenvolvimento de suas comunidades.
Apoiar a pessoa com deficiência, na inclusão social, reintegração e reinserção no mercado de trabalho.

Quadro 03 – Histórico na Área Cultural. Apontar de Forma Sucinta e Objetiva as atividades e eventos já realizados pela entidade/proponente, informando ou nome do projeto/evento, ano e local de realização.

- Concerto de Natal 2017 no Teatro Décio de Almeida Prado;
- Concerto de Natal 2017 na Casa de Cultura Vila Guilherme;
- Apresentação nas festividades do aniversário de São Paulo 2018 no palco do Vale do Anhangabaú;
- Concerto de Aniversário do Coral da Metrópole na Sala Olido em julho de 2018.

Quadro 04 –Histórico da proponente em atividades desenvolvidas com o poder público (municipal, estadual ou federal). Apontar de Forma Sucinta e Objetiva as atividades e eventos já realizados pela entidade/proponente, informando ou nome do projeto/evento, ano e local de realização

Através do Projeto Coral da Metrópole foram realizados os seguintes eventos em parceria com a

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e do Trabalho:
- Projeto Aprendiz Digital

Secretária Municipal da Cultura:
- Concerto de Natal 2017 no Teatro Décio de Almeida Prado
- Concerto de Natal 2017 na Casa de Cultura Vila Guilherme
- Apresentação nas festividades do aniversário de São Paulo 2018 no palco do Vale do Anhangabaú
- Concerto de Aniversário do Coral da Metrópole na Sala Olido em julho de 2018.

Secretaria Estadual da Assistência Social
- Programa Viva Leite -

Quadro 05 – Nome do Projeto a ser Realizado na Parceria.

Projeto Cultural Coral da Metrópole

Quadro 06 - Identificação do objeto principal a ser executado.

Oficina de canto coral, musicalização infantil e teatro musical.

Quadro 07 – Descrição do Projeto. Descrever exatamente em que consiste o Projeto, de forma objetiva e conclusiva. Seria como o "Resumo do Projeto".

Oficina de musicalização gratuita com foco em orquestra – canto coral, musicalização infantil e teatro musical para crianças e adolescentes em estado de vulnerabilidade social.

Quadro 08 – Justificativa do Projeto. Descrição da realidade que envolve o objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo e o alinhamento entre essa realidade e as metas e objetivos a serem atingidos. Explicar o porque é importante a realização da Parceria com a SMC.

A criação de oficinas musicais de Oficina gratuito é um desejo da população, tendo em vista a necessidade de organização de um espaço cultural para interagir com a comunidade local e regional, e fomento de musica como "Orquestra" bem como para criar instrumentos que viabilizem a formação e desenvolvimento cultural e profissional para crianças e jovens. A parceria com a Secretaria Municipal da Cultura, permitirá o atendimento de 120 crianças e adolescentes na casa de cultura do campo limpo, em parceria com a Secretaria Municipal, estas atividades poderão ser desenvolvidas permitindo também, o acesso e a interação das famílias das comunidades locais.

Quadro 09 – Objetivos e Metas – Explicar o que se pretende atingir e conquistar com o projeto a ser desenvolvido.

Atingir de 120 crianças e adolescentes, fazendo com que os mesmos se envolvam com atividades culturais, gerando cidadãos comprometidos com o bem estar das suas famílias e nos ambientes em que estivem envolvidos.

Quadro 10 – Plano de Trabalho – Descrever as etapas presentes no projeto a ser desenvolvido, incluindo de forma escrita todos os passos envolvidos na execução do projeto.

Plano de Trabalho:
Aulas de canto coral com duração de uma hora.
Aulas de teatro musical com duração de uma hora.

- As aulas serão suspensas no recesso da Casa, porém como demonstrado na planilha não irá alterar o tempo de execução do projeto;
- As oficinas que coincidirem com dias em que a casa estiver fechada serão repostas e comunicado aos professores, participantes e secretaria municipal da cultura. casa.

Grade das Oficinas - Realizaremos esporadicamente às sextas as apresentações do coral e do grupo de teatro musical. além disto proporcionaremos atividades culturais para o envolvimento da comunidade local

Cronograma - Conforme Anexo:

Terças e Quartas
Período da Manhã e Tarde:

09h as 11.30h - Período da Manhã;
14h as 16;30h - Período da Tarde.

Quadro 11 - Metodologia - Descrição dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas. (Detalhar como se pretende atingir as metas e como esse resultado será apresentado. Forma de Execução.

As aulas serão ministradas por professores especializados em suas respectivas áreas (como demonstrado nos currículos em anexo), sob a supervisão de um coordenador pedagógico e pelo maestro responsável pelo projeto.
Meta Qualitativa:
1 - Meta: Dar oportunidade a crianças de 08 a 12 anos e adolescentes de 12 a 17 anos em estado de vulnerabilidade social à musicalização.
Indicador: Avaliação realizada através de inscrições do inicio ao final do projeto.
Meios de Verificação: Fichas de Inscrição.
2 – Meta: Disponibilizar material didático para todos os integrantes do projeto.
Indicador: Produção de material e controle de entrega.
Meios de Verificação: Registro Fotográfico.
3 – Meta: Aprimorar o desempenho técnico dos participantes;
Indicador: Avaliação do coordenador e professores do projeto, provas e testes;
Meios de Verificação: Relatório de Desempenho;
Meta Quantitativa:
1 – Meta: Atender a 60 crianças de 08 a 12 anos;
Indicador: Nº de crianças efetivamente atendidas com comprovação através de relatórios e registros.
Meios de Verificação: Ficha de Inscrição e relatórios (fotos, vídeos, lista de presença).
2 – Meta: Atender a 60 adolescentes de 12 a 17 anos;
Indicador: Nº de adolescentes efetivamente atendidas com comprovação através de relatórios e registros.
Meios de Verificação: Ficha de Inscrição e relatórios (fotos, vídeos, lista de presença).
3 – Meta: Participar de pelo menos 01 (uma) apresentação;
Indicador: Inscrição de público nos eventos e relatórios de participação

Meios de Verificação: Inscrição e relatório final (fotos, vídeos, lista de presença).

QUADRO 12 - Informar Locais e datas previstas para realização do projeto

O projeto será desenvolvido nas salas da Casa de Cultura do Campo Limpo.
O cronograma de início estará vinculado à liberação da Casa de Cultura, com data prevista para o mês de novembro de 2018.

Cronograma - Conforme Anexo:

Terças e Quartas Período da Manhã e Tarde:

09h as 11.30h - Período da Manhã;
14h as 16;30h - Período da Tarde.

QUADRO 13 - Número previsto de participantes ou público total (se realizado em etapas descriminar por atividade)

Inicialmente o projeto prevê atender as crianças e adolescentes do Bairro do Campo Limpo, região sul, especialmente, os que estão Matriculados em Escolas Públicas e com nível de aproveitamento escolar no tocante a assiduidade e avaliação.
A curto prazo o projeto prevê atender 60 crianças e adolescentes Nível I, entre 8 e 17 anos, com as aulas de canto coral e tetra musical.
A médio prazo o projeto prevê atender 60 crianças e adolescentes Nível I, 60 crianças e adolescentes Nível II com as aulas de canto coral e tetra musical.

QUADRO 14 Público Alvo

Crianças e adolescentes, entre 8 e 17 anos das comunidades carentes da região sul no Bairro do Campo Limpo, estudantes de escolas públicas.

QUADRO 15 Apoios e patrocínios (além da Secretária Municipal de Cultura)

QUADRO 16 Cronograma de realização do projeto Descrição por datas de realização de cada atividade.

QUADRO 16 - Plano de divulgação/comunicação. (Detalhar quais serão as formas, canais e veículos a serem utilizados para comunicar e divulgar o evento)

- Sites - www.accf.org.br - icdametropole.com.br
- Redes Sociais facebook, instagran – apontadas no site;
- Divulgação nas Escolas Públicas – Através de disponibilização de link do site na Diretoria, distribuição de folders e banners A3.
- Divulgação em igrejas da região – Através de disponibilização de link do site na Diretoria, distribuição de folders e banners A3.

QUADRO 17 Orçamento Geral – Valor Geral sem Contrapartida.

90.000,00 (noventa mil reais)

QUADRO 18 - Contrapartida da Entidade Proponente – Valor e Descrição.

Quadro 19 – Cronograma de realização do Projeto – Para cada Atividade/Meta. Conforme Exemplo.

Cronograma de realização do projeto (forma de execução do projeto e de cumprimento de metas a ela atreladas)						
Especificação	**Unidade**	**Quantidade**	**Valor Mensal R$**	**Valor Total**	**Data início**	**Data término**
Diretor Pedagógico	1	5 meses	3.400,00	17.000,00	14/12/2018	14/05/2019
Coordenador Administrativo	1	5 meses	2.500,00	12.500,00	14/12/2018	14/05/2019
Secretária	1	5 meses	2.500,00	12.500,00	14/12/2018	14/05/2019
Gerente de Comunicação	1	5 meses	2.500,00	12.500,00	14/12/2018	14/05/2019
Assessoria de Marketing	1	5 meses	3.500,00	17.500,00	14/12/2018	14/05/2019
Professor 1		5 meses	1.800,00	9.000,00	14/12/2018	14/05/2019
Professor 1		5 meses	1.800,00	9.000,00	14/12/2018	14/05/2019
TOTAL GERAL				90.000,00		

Quadro 20 – Orçamento de Despesas de Contrapartida

CONTRAPARTIDA (apenas se houver)					
Especificação	Descrição detalhada de cada item	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
MATERIAL					
			Sub total de materiais		
SERVIÇOS					
			Sub total de serviços		
				Total geral	

Quadro 21 – Orçamento de Despesas Gerais

Especificação	Justificativa da necessidade do item a ser contradado	Descrição Detalhada de Cada Item	QTD	Unidade Medida	Orçamentos para Base de Valor Unitário (Informar preço e fonte de base)					
					Orçamento 01	Orçamento 02	Orçamento 03	Média de Valores pesquisados. (Valor Unitário)	Valor proposto pela associação	Custo Total Mensal
Prestação de Serviços										
Diretor Pedagógico	Coordena, planeja e companha junto com a equipe pedagógica. Administra o cotidiano escolar, desenvolve os calendários, participa do planejamento, execução das reuniões pedagógicas, conselhos de classe e reuniões de pais	Coordena, planeja e companha junto com a equipe pedagógica. Administra o cotidiano escolar, desenvolve os calendários, participa do planejamento, execução das reuniões pedagógicas, conselhos de classe e reuniões de pais.	1	Pessoa Jurídica RUBENS SPADA 31863942874 25.063.426/0001-15	Love Mondeys	Manangerr	Catho	8.442,52	**3.400,00**	3.400,00
Coordenador Administrativo	Coordena, organiza e controla as atividades da área administrativa relativas à	Coordena, organiza e controla as atividades da área administrativa relativas à	1	Pessoa Jurídica Marta Passos Joanas 31.191219/0001-49	Vagas.com	Catho	Salário.com.br	3.291,38	**2.500,00**	2.500,00

	segurança patrimonial, arquivo, ouvidoria, secretaria, manutenção predial e atividades afins, definindo normas e procedimentos de atuação para atender as necessidades e objetivos da empresa. Acompanha e analisa os indicadores de desempenho, definindo planos, em conjunto com a equipe.	segurança patrimonial, arquivo, ouvidoria, secretaria, manutenção predial e atividades afins, definindo normas e procedimentos de atuação para atender as necessidades e objetivos da empresa. Acompanha e analisa os indicadores de desempenho, definindo planos, em conjunto com a equipe.								
Secretária	Atua no apoio ao diretor e presidente, organiza agenda, correspondências, comunicados e outros documentos. Administra compromissos, horários de reuniões e viagens. Identifica os visitantes e os assuntos a serem tratados, para o encaminhamento aos respectivos setores da empresa.	Atua no apoio ao diretor e presidente, organiza agenda, correspondências, comunicados e outros documentos. Administra compromissos, horários de reuniões e viagens. Identifica os visitantes e os assuntos a serem tratados, para o encaminhamento aos respectivos setores da empresa.	1	Pessoa Jurídica Marta Passos Joanas 31.191219/0001-49	Catho	Manager	Infomoney	5.492,90	**2.500,00**	2.500,00
Assessor de Comunicação	Elabora e monitora o planejamento de marketing da instituição (publicidade e propaganda) marketing de relacionamento com clientes, imprensa e fornecedores.	Elabora e monitora o planejamento de marketing da instituição (publicidade e propaganda) marketing de relacionamento com clientes, imprensa e fornecedores.	1	Pessoa Jurídica Renato Tadeu Feroldi 27.459.249/0001-16	Catho	Vagas.com	Lovemondays	3.151,80	**2.500,00**	

	Interage com a mídia interna e externa para reforçar a imagem do produto da entidade. Classifica os releases por região e por temas. Organiza o clipping e produz o relatório de desempenho de imagem.	Interage com a mídia interna e externa para reforçar a imagem do produto da entidade. Classifica os releases por região e por temas. Organiza o clipping e produz o relatório de desempenho de imagem.								
Assessoria de Marketing	Atua com planejamento anual de metas, monitoramento do orçamento de marketing, comunicação com cliente e confecção de campanhas e comunicados internos. Conduz assessoria de imprensa e eventos, responde pelo endomarketing e mídia social, com envio de comunicados. Elabora e desenvolve a operacionalização do planejamento estratégico para se atingir o mercado e público alvo. Traz resultados e realiza relatórios gerenciais diários, semanais e mensais.	Atua com planejamento anual de metas, monitoramento do orçamento de marketing, comunicação com cliente e confecção de campanhas e comunicados internos. Conduz assessoria de imprensa e eventos, responde pelo endomarketing e mídia social, com envio de comunicados. Elabora e desenvolve a operacionalização do planejamento estratégico para se atingir o mercado e público alvo. Traz resultados e realiza relatórios gerenciais diários, semanais e mensais.	1	Pessoa Jurídica 26.049.607/0001-50 SUPER 8 ASSESSORIA E EVENTOS EIRELI	Catho	Love Mondays	Salário.com	4.642,03	**3.500,00**	**3.500,00**
Professor	Ministrar aulas teóricas e práticas de Música conforme orientação e conteúdo previamente distribuído,	Ministrar aulas teóricas e práticas de Música conforme orientação e conteúdo previamente distribuído,		Pessoa Física	Catho	Vagas.com	Lovemondays	2.068,26	**1.800,00**	**1.800,00**

	acompanha o desenvolvimento de alunos e planeja aulas.	acompanha o desenvolvimento de alunos e planeja aulas.								
Professor	Ministrar aulas teóricas e práticas de Música conforme orientação e conteúdo previamente distribuído, acompanha o desenvolvimento de alunos e planeja aulas.	Ministrar aulas teóricas e práticas de Música conforme orientação e conteúdo previamente distribuído, acompanha o desenvolvimento de alunos e planeja aulas.		Pessoa Física	Catho	Vagas.com	Lovemondays	2.068,26	**1.800,00**	**1.800,00**
VALOR TOTAL GERAL								**29.157,15**	**18.000,00**	**18.000,00**

Aparecido Sabino
Presidente da ACCF