**ANEXO VI - PLANO DE TRABALHO - ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

1. **DO PLANO DE TRABALHO**

Os Planos de Trabalho a serem apresentados pelas organizações da sociedade civil (OSC) deverão ser redigidos em língua portuguesa e conter pelo menos os seguintes itens do presente Edital: diretrizes e critérios de julgamento das propostas.

**2. DA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

**I - CARACTERIZAÇÃO DA PROPONENTE**

|  |  |
| --- | --- |
| OSC PROPONENTE | Indicar o nome da entidade interessada na execução do Plano de Trabalho conforme inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica (CNPJ). |
| NOME FANTASIA | Indicar o nome usual pelo qual a entidade é conhecida. |
| CNPJ | Indicar o número de inscrição da entidade interessada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica. |
| ENDEREÇO, BAIRRO, CIDADE, UF, CEP | Indicar o endereço completo da entidade interessada. |
| DDD/FONE | Indicar o código DDD e o número do telefone onde esteja situada a entidade interessada. |
| ÁREA DE ATUAÇÃO DA PROPONENTE: | Explicar qual a principal área de atuação da OSC. |
| EXPERIÊNCIA DE TRABALHO | Listar experiências e competência da instituição em: acolhimento de população em situação de vulnerabilidade, atuação junto a população migrante ou refugiada e atuação com públicos específicos como LGBTQIA+, idosos; pessoas com deficiência, pessoas vítimas de violência e/ou tráfico de pessoas. |

**II - DADOS CADASTRAIS DE REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE**

Informar o nome das pessoas responsáveis pela gestão das ações e pela execução do projeto, qualificando-as (cargo e/ou função no âmbito da proponente). Também devem ser informados os nomes e contatos (telefones e correios eletrônicos) da equipe técnica responsável pela elaboração e execução do projeto, com a qual a União poderá estabelecer eventuais contatos.

|  |  |
| --- | --- |
| NOME DE REPRESENTANTE LEGAL | Informar o nome de representante legal da entidade. |
| DOCUMENTO/ÓRGÃO EXPEDIDOR | Informar o número da carteira de identidade do representante legal, sigla do órgão expedidor e unidade da federação. |
| CPF | Informar o número da inscrição do representante legal no Cadastro de Pessoas Físicas. |
| PERÍODO DE MANDATO | Informar o período de mandato do representante legal. |
| CARGO | Informar o cargo do representante legal. |
| ENDEREÇO RESIDENCIAL | Informar o endereço residencial completo do representante legal. |
| TELEFONE | Indicar o(s) telefone(s) por meio do(s) qual(is) será facilitado o contato com o(a) Representante Legal da proponente. |
| CORREIO ELETRÔNICO | Indicar o correio eletrônico por meio do qual será facilitado o contato com o(a) Representante Legal da proponente. |
| NOME DA PESSOA RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO | Nome da pessoa que elaborou o projeto. |
| NOME DA PESSOA RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO PROJETO | Nome da pessoa que será responsável pela execução do projeto (quem responderá pelo cumprimento das metas, do cronograma de execução físico e orçamentário, e submeterá os relatórios de monitoramento à União). |

**III - IDENTIFICAÇÃO DO OBJETIVO A SER EXECUTADO**

|  |  |
| --- | --- |
| TÍTULO DO PROJETO | Programa de Reassentamento e de Vias Complementares de Admissão e Acolhida Humanitária para Nacionais do Afeganistão e Apátridas Beneficiários do Visto Temporário para Fins de Acolhida Humanitária definido na Portaria Interministerial MJSP/MRE nº 42, de 22 de setembro de 2023 |
| OBJETIVO | Resumir, em poucas linhas, o objetivo do projeto de reassentamento e de vias complementares. |
| PÚBLICO DE ABRANGÊNCIA | Indicar o perfil e a quantidade de pessoas que serão acolhidas, detalhando se fazem parte ou não de um grupo familiar ou de algum dos públicos específicos.  |
| PERÍODO DE EXECUÇÃO | Indicar as datas de início e término da execução do projeto, considerado o disposto no Edital e no cronograma de execução. |
| VALOR GLOBAL DO PLANO DE TRABALHO | Indicar o valor total do projeto. O detalhamento das despesas deverá ser indicado em item subsequente. |

**IV - JUSTIFICATIVA DO PROJETO**

*(Responder este item no máximo em 2 laudas)*

A justificativa deve fundamentar a pertinência e a relevância do projeto como resposta à questão apresentada no Edital. O texto deverá ser claro e objetivo, apresentando o trabalho que será realizado pela OSC no acolhimento das pessoas beneficiárias do programa de reassentamento e de vias complementares. Deverá também explicar por que a OSC possui competência para realizar o trabalho junto a esse público, explicitando elementos que a qualifiquem para este projeto. Traduz-se em “Por Que” e “Para que” do projeto. Deverá, também, destacar os benefícios que poderão advir com a implementação do projeto e os resultados esperados.

A OSC proponente deverá apresentar, necessariamente, descrição quanto ao contexto em que o Plano de Trabalho se insere, incluir informações sobre si e sobre a equipe envolvida com o projeto.

Assim, alguns aspectos específicos devem ser mencionados na justificava, como:

• A motivação da OSC em realizar o programa de reassentamento comunitário e de vias complementares no Brasil. Aqui deve-se incluir a justificativa para o perfil escolhido e para a quantidade de pessoas que se pretende receber;

• Nível de inserção da proponente na comunidade, mencionando exemplos.

• Estrutura oferecida pela proponente para atender às demandas das pessoas beneficiárias.

• Por que a proponente se considera apta a realizar este trabalho junto às pessoas beneficiárias.

• Características da região onde ocorrerá o acolhimento e perspectivas de inserção social e econômica das pessoas beneficiárias.

• Origem do financiamento do projeto.

**V - METODOLOGIA/ESTRATÉGIA DE AÇÃO**

Exige-se que a OSC apresente, no Plano de Trabalho, a metodologia das atividades que serão desenvolvidas para o cumprimento de cada uma das metas, incluindo, de maneira ampla, indicadores e marcos que serão utilizados para sua aferição. É necessário indicar as estratégias que serão desenvolvidas durante a execução do projeto para cumprir as metas estabelecidas no intuito de atingir os objetivos apresentados no Edital. É preciso, também, informar as ações que serão realizadas em parcerias com outras instituições.

**VI – METAS E ETAPAS DE EXECUÇÃO**

A OSC deve detalhar as metas e as etapas de execução do projeto para visualização detalhada das quantidades e custos de cada um dos bens e/ou serviços necessários à execução de cada meta.

Devem ser incluídas, no mínimo, as seguintes metas:

(1) número de pessoas beneficiárias recebidas após o desembarque em território brasileiro;

(2) número de pessoas beneficiárias alojadas adequadamente;

(3) serviços de assistência jurídica oferecida às pessoas beneficiárias;

(4) serviços de assistência social oferecida às pessoas beneficiárias;

(5) serviços de assistência psicológica oferecida às pessoas refugiadas reassentadas;

(6) número de pessoas beneficiárias com cursos concluídos de português e informática ; e

(7) número de pessoas beneficiárias com capacitação profissional concluída.

As metas podem ser divididas e reorganizadas a critério da OSC, desde que seu conteúdo esteja contemplado no novo arranjo sugerido.

Exemplo de definição de metas:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Meta | Especificação | Identificador Físico | Valor Total da Meta (R$) | Período |
| Unidade | Quantidade | Início | Término |
| 01 | Pessoas beneficiárias alojadas adequadamente | Pessoas beneficiárias | XX |   |   |   |
| DETALHAMENTO:Características: alojamento familiar para 5 pessoas de “xx”m2 e xx cômodos, em [localidade], a XX metros de [linha de ônibus/metrô]. [casa/apartamento] alugado [ou outro arranjo institucional] para o período de 1 ano, a partir de xxxxx [data]. |
| Etapa | Especificação | Identificador Físico | Valor Total da Etapa (R$) | Período |
| Unidade | Quantidade | Início | Término |
| 01.1 | Assinar contrato de aluguel pelo período de 1 ano a partir de xx/xx/xxxx. | Aluguel assinado | x |   |   |   |
| 01.2 | Mobiliar alojamento com os seguintes itens: xxx, xxx, xxx, xxx. | Casa mobiliada | x |   |   |   |
| 01.3 | Assegurar acesso aos serviços de água, esgoto, eletricidade e gás. | Ligação de água/esgoto e eletricidade/gás realizada | x |   |   |   |
| 01.4 | Assegurar acesso a linha telefônica de celular. | Linha telefônica de Celular contratada | x |   |   |   |
| 01.5 | Orientar sobre funcionamento dos eletrodomésticos da casa e sobre acesso a serviços locais. | Sessão de orientação realizada | x |   |   |   |

**VII - DETALHAMENTO DAS DESPESAS**

A OSC deverá informar o total de gasto previsto e indicar a memória de cálculo que a levou ao valor total. Um dos critérios avaliados será a adequação entre a quantidade de pessoas que se pretende receber e o valor destinado ao projeto.

**VIII - MONITORAMENTO PARA AFERIÇÃO DAS METAS E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES**

O monitoramento deverá acompanhar o desenvolvimento do projeto, o cumprimento das metas, o alcance dos objetivos e o impacto das ações junto às pessoas beneficiárias. Nesta parte do Plano de Trabalho, a proponente deverá descrever os mecanismos de monitoramento e de avaliação que serão adotados, incluindo a definição dos indicadores, documentos e outros meios que serão utilizados para a aferição do cumprimento das metas, em conformidade com as exigências dos itens 8.4 e 8.5 deste edital.

**X - ASSINATURA DA PROPONENTE**

O(A) Representante Legal da proponente, identificado(a) no item II deste formulário, deverá assinar o Plano de Trabalho.

**ADENDO 1: CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL**

Informar a estrutura física (equipamentos, espaços físicos, etc.) que a proponente possui e que será efetivamente utilizada/alocada na execução do objeto do Plano de Trabalho.

Indicar, ainda, a quantidade e perfil (ou formação) dos profissionais que atuarão no projeto. Preferencialmente, informar nome, formação e lotação. Informar também o tipo de participação (coordenador, auxiliar administrativo, técnico, apoio logístico, contabilidade, etc.), o grau de dedicação (estimativa aproximada de horas/semana, percentual do tempo ou outro indicador) e o vínculo empregatício. Atentar para os requisitos listados na **tabela 1 do item 8.7 do edital.**