



FUNDAÇÃO CULTURAL PALMARES  
localizada no Setor de Autarquia Sul, Quadra 2, Lote 1A - Asa  
Sul - Brasília/DF, CEP 70.070-020 - <http://www.palmares.gov.br>

ANEXO IV  
MODELO DE PLANO DE TRABALHO

**QUADRO 01 - IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE (OSC):**

Nome da OSC:
CNPJ:
Endereço:
Complemento:
Bairro:
Município/Cidade:
Estado (UF):
CEP:
Celular: (DDD)
Telefone: (DDD)
E-mail:
Site:
Nome do Dirigente da OSC:
CPF:
RG:
Órgão Expedidor:
Endereço do Dirigente:
E-mail 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 a ser repassado pela SMPED: R\$ (extenso)
Valor de contrapartida (se houver): R\$ (extenso)

Valor total do projeto: R\$ (extenso)

**QUADRO 03 - HISTÓRICO DO PROPONENTE:**

Descrever ações, atividades e projetos executados pela OSC semelhantes ao proposto, com data de início e fim, e alcance:

**QUADRO 04 - DESCRIÇÃO DO OBJETO:**

Descrever a ação principal a ser desenvolvida pela OSC:

**QUADRO 05 - JUSTIFICATIVA DO PROJETO:**

Descrever de forma clara e objetiva a importância do projeto:

**QUADRO 06 - PÚBLICO-ALVO E PREVISÃO DE ATENDIMENTOS:**

Descrever as características do público que será atendido, sua faixa etária e a previsão total de atendimentos/beneficiários do projeto.

**Público-alvo:**

**Previsão de atendimentos:**

### **QUADRO 07 - OBJETIVOS**

**Objetivo Geral:** demonstrar o resultado principal que se pretende alcançar com a realização do projeto.

**Objetivos Específicos:** são as etapas fundamentais para se alcançar o objetivo geral

**Objetivo Geral:**

**Objetivos Específicos:**

### **QUADRO 08 - METAS E MEIOS DE AFERIÇÃO**

**Metas:** são os resultados parciais a serem atingidos, demonstrando quantidades e qualidades.

**Atividades:** ações necessárias para chegar aos resultados previstos nas metas (incluir quantas metas e atividades forem necessárias).

**Meios de aferição:** valor referencial para facilitar a comprovação, ela pode ser quantitativa (número e/ou valor) e qualitativa (satisfação), para acompanhar a execução das metas e atividades do projeto.

### METAS

**Meta 01**

**Atividade 1.1**

**Atividade 1.2**

**Meta 02**

**Atividade 2.1**

**Atividade 2.2**

**MEIOS DE AFERIÇÃO**

**Meta 01**

**Atividade 1.1**

**Atividade 1.2**

**Meta 02**

**Atividade 2.1**

**Atividade 2.2**

### QUADRO 09 - METODOLOGIA

Explicar passo a passo como será realizado o projeto, com indicação de quais ações (aulas, atendimentos, estratégias) que serão realizadas pela OSC para o atendimento dos objetivos, metas e atividades para o cumprimento do objeto.

## QUADRO 10 - PLANO DE DIVULGAÇÃO

Descrever como o projeto será divulgado, locais de divulgação e frequência. Incluir o endereço eletrônico das redes sociais da entidade em que o projeto será citado.

## QUADRO 11 - CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO PROJETO

Execução do projeto por meio de entrega e de cumprimento de metas. Detalhar quando serão realizadas as metas e atividades durante o projeto.

Metas	Especificação	Unidade	Quantidade	Mês Início	Mês Término
Meta 01					
Atividade 1.1					
Atividade 1.2					
Meta 02					
Atividade 2.1					
Atividade 2.2					

## QUADRO 12 - CRONOGRAMA DE RECEITAS E DESPESAS

Informar as o cronograma das receitas e das despesas durante o período de realização do projeto, com o repasse da SMPED e a contrapartida.

Periodicidade (semanal, mensal, anual)	Receitas (descrição)	Valor (R\$)	Despesas (descrição)	Valor Total (R\$)
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>		

## QUADRO 13 - CONTRAPARTIDA (se houver)

**(Preencher o quadro APENAS se houver contrapartida da entidade)**

**Contrapartida:** atividades que a proponente pode oferecer em complementação a parceria, para auxiliar na realização do projeto. Exemplos: recursos humanos, espaço físico, equipamentos ou outros.

Especificação	Descrição detalhada do item	Unidade medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

<b>Material</b>					
<b>Subtotal de materiais</b>					
<b>Serviços</b>					
<b>Subtotal de serviços</b>					
<b>Total Geral</b>					

### QUADRO 14 - RECURSOS HUMANOS

Colocar a relação de cargos de todos os profissionais que farão parte do projeto e que devem ser adequados com as informações enviadas nos currículos anexados.

Cargo	Qtd profissionais	Carga horária mensal	Remuneração mensal	INSS mensal	FGTS mensal	Outro imposto	Qtd meses	Custo total do projeto
<b>Total Geral</b>								

### QUADRO 15 - MATERIAIS E SERVIÇOS

**Material:** São equipamentos como materiais de escritório, aquisição de equipamentos de tecnologia entre outros.

**Serviço:** São atividades ligadas a serviços de contabilidade, serviços de terceirizados, entre outros.

Especificação	Descrição detalhada do item	Unidade medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
<b>Material</b>					
<b>Subtotal de materiais</b>					
<b>Serviços</b>					
<b>Subtotal de serviços</b>					

<b>Total Geral</b>					
--------------------	--	--	--	--	--

### QUADRO 16 - TABELA ORÇAMENTÁRIA

Neste quadro deve-se apresentar 03 cotações de todos os materiais e serviços que serão utilizados no projeto.

Descrição detalhada do item (material e serviço)	Unidade medida	Qtd	Empresa 01	Valor Unitário	Empresa 02	Valor Unitário	Empresa 03	Valor Unitário

### QUADRO 17 - RESUMO DE DESEMBOLSO

Apresentar as despesas por rubrica, por valor unitário/por entrega e valor total a ser gasto no projeto.

RUBRICAS	TOTAL
Recursos Humanos	
Materiais	
Serviços	
	<b>TOTAL GERAL</b>
Contrapartida (se houver)	

Cidade/Estado, dia de mês de 2024.

**Responsável pela entidade  
(Nome Completo e CPF)**

**Responsável técnico do projeto  
(Nome Completo e CPF)**