

TIMBRE DA PROPONENTE

ANEXO II

PLANO DE TRABALHO

TÍTULO DO PROJETO

TIMBRE DA PROPONENTE

Nome do Município/AM

2024

1. DADOS CADASTRAIS

IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE			
NOME COMPLETO SEM ABREVIÇÕES			
RAZÃO SOCIAL		CNPJ	
<i>DE ACORDO COM CARTÃO CNPJ</i>		<i>DE ACORDO COM CARTÃO CNPJ</i>	
ENDEREÇO DA PROPONENTE		E-MAIL	
<i>ATUALIZADO, CONTENDO Nº E BAIRRO</i>		<i>ATUALIZADO</i>	
MUNICÍPIO	UF	CEP	(DDD) FONE
<i>MUNICÍPIO ONDE A PROPONENTE LOCALIZA</i>	<i>ESTADO NA QUAL A ENTIDADE PERTENCE</i>	<i>CONFORME COMPROVANTE ENVIADO</i>	<i>ATUALIZADO</i>
BANCO	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE	PRAÇA DE PAGAMENTO
<i>CONFORME COMPROVANTE ENVIADO</i>	<i>CONFORME COMPROVANTE ENVIADO</i>	<i>CONFORME COMPROVANTE ENVIADO</i>	<i>MUNICÍPIO A QUAL A AGENCIA BANCÁRIA PERTENCE</i>
IDENTIFICAÇÃO DO DIRIGENTE DA PROPONENTE			
NOME COMPLETO DO PRESIDENTE/PREFEITO			
CPF	RG	ORGÃO EXPEDIDOR	CARGO
<i>CONFORME COMPROVANTE ENVIADO</i>	<i>CONFORME COMPROVANTE ENVIADO</i>	<i>CONFORME COMPROVANTE ENVIADO</i>	<i>PRESIDENTE/PREFEITO</i>
ENDEREÇO		CEP	
<i>COTENDO NOME, Nº E BAIRRO, CONFORME COMPROVANTE ENVIADO</i>		<i>CONFORME COMPROVANTE ENVIADO</i>	
IDENTIFICAÇÃO DO ORGÃO CONCEDENTE			
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA - SEJUSC			
RAZÃO SOCIAL		CNPJ	
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA - SEJUSC		04.312.401/0001-38	
ENDEREÇO		E-MAIL	
RUA BENTO MACIEL Nº 02 – ADRIANÓPOLIS – CJ CELETRAMAZON		gabsec@sejusc.am.gov.br	
MUNICÍPIO	UF	CEP	(DDD) FONE
MANAUS	AMAZONAS	69057-300	(092) 3632-0654
IDENTIFICAÇÃO DO DIRIGENTE DO ÓRGÃO			
JUSSARA PEDROSA CELESTINO DA COSTA			
CPF	RG	ORGÃO EXPEDIDOR	CARGO
878.573.672-49	1993209-0	SSP/AM	SECRETÁRIA
ENDEREÇO		CEP	
RUA 24 DE MAIO, 455 CENTRO- MANAUS, AMAZONAS		69010-080	

TIMBRE DA PROPONENTE

2. TÍTULO DO PROJETO

INFORMAR NOME DO PROJETO E RESUMO DA EXECUÇÃO, CITAR DADOS DO EDITAL

3. OBJETIVO DO PROJETO

OBJETIVO = VERBO NO INFINITIVO + PROBLEMA A SER RESOLVIDO OU UMA INOVAÇÃO (TEMA) + ARTICULAÇÃO + BENEFÍCIO

É o produto final das ações do Projeto, devendo ser descrito de forma objetiva.

LISTA DE VERBOS: APOIAR, ANALISAR, APONTAR, APRESENTAR, AVALIAR, BUSCAR, CLASSIFICAR, COMPARAR, CONHECER, CONSTATAR, CONTRIBUIR, COORDENAR, DEBATER, DEMONSTRAR, DESCREVER, DESENVOLVER, DETERMINAR, DIFERENCIAR, DISTINGUIR, EMPREGAR, ESCOLHER, ESQUEMATIZAR, ESTRUTURAR, EXAMINAR, EXPLICAR.

LISTA DE ARTICULAÇÃO: AUXILIA, COMO SOLUÇÃO, ENTRE, FRENTE A, INFLUENCIA, NO/NA, PARA, PELO, PODE, PODE REFLETIR OU CONTRIBUIR, POR, PREJUDICA.

4. JUSTIFICATIVA

JUSTIFICATIVA = RAZÃO / MOTIVO + PROBLEMAS / INOVAÇÃO + IMPORTÂNCIA / BENEFÍCIOS

Deve-se responder às questões do porquê e para quê executar o Projeto. Deve-se explicar a importância do projeto em ajudar a resolver um problema ou uma demanda específica do local em que será executado.

Levando em consideração o atual cenário sobre (tema do projeto), esse Projeto tem por motivação/ ou justifica-se por/ ou o interesse em realizar... (comece a apresentar os seus motivos, ou seja, os fatos que tornam o projeto importante). Os problemas relacionados (tema do projeto) vão desde (liste os problemas) até (liste os problemas). Desta forma, é possível notar que (mencione o tema do projeto novamente) pode impactar direta ou indiretamente (destaque realidades ou elementos que podem ser impactados pelo Projeto).

5. ABRANGÊNCIA DO PROJETO

Unidades a serem beneficiadas

Devem-se demonstrar as pessoas e localidades a serem beneficiadas, como por exemplo: População do Estado do Amazonas que necessite atendimento da XXXXXXXXX.

Motivos referentes a escolha da localização do projeto

TIMBRE DA PROPONENTE

Deve-se citar o motivo pelo qual o projeto será executado no local/cidade, devendo-se estar coerente com a justificativa apresentada no plano de trabalho.

6. PLANEJAMENTO DAS AÇÕES

A responsabilidade de execução do Projeto....., bem como da execução das atividades administrativas e operacionais serão pactuadas por meio de Termo de Fomento, entre esta Associação e esta Secretaria de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania - SEJUSC.

Nesse sentido, torna-se fundamental a importância de um planejamento em que se possa articular todas as ações, procedimentos e recursos necessários para este fim. Para o cumprimento do referido projeto, as etapas de execução das atividades terão a seguinte ordem de atuação:

- I. Fase de Execução do Projeto;
- II. Fase de Monitoramento e Controle;
- III. Fase de Encerramento.

I. FASE DE EXECUÇÃO DO PROJETO – Desenvolvimento das Atividades

Para execução do projeto serão realizadas as seguintes atividades, conforme as ações abaixo:

- ✓ Composição das equipes do projeto;
- ✓ Reunião com a Equipe de Gestão do Projeto;
- ✓ Integração da Equipe de Gestão e Equipe Técnica do Projeto;
- ✓ Capacitação da Equipe do Projeto;
- ✓ Aquisições dos Materiais de Consumo e Materiais Permanentes;
- ✓ Contratação de serviços de terceiros;

Devem-se citar todas as ações que serão realizadas pelo projeto, estando de acordo com o previsto no plano qualitativo e quantitativo, bem como dos indicadores para monitoramento das ações. (O QUE FAZER?)

II. FASE DE MONITORAMENTO E CONTROLE – Acompanhamento das Atividades

Na etapa de monitoramento e controle será realizada a definição dos indicadores, cuja finalidade será de avaliar o desempenho das atividades que foram executadas na Fase de Execução do projeto de modo a analisar suas viabilidades.

Para execução dessa fase serão realizadas a(s) seguinte(s) etapa(s):

- ✓ Efetuar visitas técnicas para acompanhar as atividades do projeto;
- ✓ Realizar reuniões técnicas semestrais para acompanhamento do projeto;

TIMBRE DA PROPONENTE

- ✓ Acompanhar e levantar as informações para formulação dos relatórios de acompanhamento do referido projeto;
- ✓ Acompanhar e supervisionar as atividades;
- ✓ Execução física, operacional e monitoramento das atividades do projeto e,
- ✓ Monitorar e avaliar os processos de rendimento das ações.

III. FASE DE ENCERRAMENTO – Cumprimento do Objeto

Na fase de encerramento das atividades do Projeto deve ser apresentado o “*Termo de Encerramento*” do Projeto. Neste termo deverão constar os esclarecimentos das dificuldades encontradas durante a vigência do projeto, bem como a descrição (em resumo), de todas as metodologias aplicadas no desenvolvimento das atividades.

7. METODOLOGIA DE ABORDAGEM DO PROJETO

A responsabilidade da execução do **Projeto XXXXXXXXXXXX** será efetivada por intermédio da celebração do Contrato..... entre a (o) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** e a

A Equipe de Gestão será responsável pelas atividades de planejamento, acompanhamento, gestão de ações, desenvolvimento dos relatórios de atividades e prestações de contas. A contratação dos profissionais se dará na forma.....: **XXXXXXX**

Após a assinatura do termo deentre as partes envolvidas, a (o) **XXXXXXX** e após a determinação expressa (que pode ser com a emissão de OS ou outro instrumento) para execução das metas/ações a serem desenvolvidas durante a vigência deste projeto.

Caberá à Equipe de Gestão do Projeto definir o cronograma de reuniões para conhecer e entender os fluxos a serem seguidos durante a vigência do projeto, bem como, receber cópia dos relatórios mensais para o cumprimento das etapas e metas.

A (O) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** disponibilizará uma equipe técnica a fim de realizar atividades de capacitação, sem ônus para o projeto (se for o caso)

No que tange as atividades de aquisição de materiais permanentes e de consumo, estas serão realizadas em consonância com a Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, assim como a contratação de serviços de terceiros (pessoa física e/ou jurídica) para a plena execução das atividades planejadas. Ainda, nessa etapa, serão divulgadas todas as ações do projeto e suas perspectivas para melhor andamento do plano.

As ações do projeto serão acompanhadas pela coordenação designada pela (o)

TIMBRE DA PROPONENTE

XXXXXXXXXX e por representantes da a qual será apresentado o andamento das atividades por meio da Equipe Técnica do projeto.

Deve-se demonstrar **como** as ações previstas no planejamento das ações serão realizadas, com intuito de se obter o melhor resultado, de forma a contribuir para manter a viabilidade e sucesso na execução do projeto. **(COMO FAZER?)**

As atividades serão realizadas **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

As ações serão monitoradas pela equipe técnica designada pela Gestão de Planejamento, à qual será apresentado o andamento dos serviços executados pela equipe técnica do projeto, sendo esta responsável por acompanhar e levantar as informações para formulação dos relatórios de acompanhamento do referido projeto, acompanhar e supervisionar as atividades e monitorar e avaliar os processos de rendimento das ações.

As informações deverão ser consolidadas pela Equipe de Gestão do projeto a cada dia 20 (vinte) do mês subsequente, para fins de prestação de contas ao órgão concedente do recurso e demais auditorias que se julgarem necessárias

8. PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

- ✓ **Início:** A partir da assinatura do Termo de Convênio.
- ✓ **Término:** **365 (trezentos e sessenta e cinco) dias. (1 ano-12 meses)**

9. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS METAS

META	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÃO DAS AÇÕES	INDICADOR	QTD	EXECUÇÃO (MESES)	
					INÍCIO	TÉRMINO
ATIVIDADE	VISITA GUIADA		PESSOAS	4.00 0	1ª MÊS	12ª MÊS
	RECREAÇÃO		PESSOAS	4.00 0	1ª MÊS	12ª MÊS
ALIMENTAÇÃO	CAFÉ DA MANHÃ		PESSOAS	4.00 0	1ª MÊS	12ª MÊS
	ALMOÇO		PESSOAS	4.00 0	1ª MÊS	12ª MÊS
	LANCHE DA TARDE		PESSOAS	4.00 0	1ª MÊS	12ª MÊS
TRANSPORTE	TRASLADO IDA MANAUS/IRANDUBA		PESSOAS	3.80 0	1ª MÊS	12ª MÊS
	TRASLADO VOLTA		PESSOAS	3.80 0	1ª MÊS	12ª MÊS

TIMBRE DA PROPONENTE

	MANAUS/IRANDUBA					
	TRASLADO IDA MANAUS/Rio Preto Eva, Manacapuru, Novo Airão, Presidente Figueiredo		PESSOAS	3.800	1ª MÊS	12ª MÊS
	TRASLADO IDA MANAUS/Rio Preto Eva, Manacapuru, Novo Airão, Presidente Figueiredo		PESSOAS	200	1ª MÊS	12ª MÊS
	TRASLADO VOLTA MANAUS/Rio Preto Eva, Manacapuru, Novo Airão, Presidente Figueiredo		PESSOAS	200	1ª MÊS	12ª MÊS

10. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS (R\$1,00)

O plano de aplicação de recursos será formulado e calculado de acordo com a especificação e necessidades de cada projeto, conforme exemplos abaixo

Natureza de Despesa	Discriminação da Despesa	Proponente (R\$)	Concedente (R\$)	Total Geral (R\$)
335041				
TOTAL GERAL R\$				

10.1 DETALHAMENTO FINANCEIRO

DESCRIÇÃO	INDICADOR	QTD	PREÇO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VISITA GUIADA	PESSOAS	4.000		
RECREAÇÃO	PESSOAS	4.000		
CAFÉ DA MANHÃ	PESSOAS	4.000		
ALMOÇO	PESSOAS	4.000		
LANCHE DA TARDE	PESSOAS	4.000		
TRASLADO IDA MANAUS/IRANDUBA	PESSOAS	3.800		
TRASLADO VOLTA MANAUS/IRANDUBA	PESSOAS	3.800		

TIMBRE DA PROPONENTE

TRASLADO IDA MANAUS/Rio Preto Eva, Manacapuru, Novo Airão, Presidente Figueiredo	PESSOAS	3.800		
TRASLADO IDA MANAUS/Rio Preto Eva, Manacapuru, Novo Airão, Presidente Figueiredo	PESSOAS	200		
TRASLADO VOLTA MANAUS/Rio Preto Eva, Manacapuru, Novo Airão, Presidente Figueiredo	PESSOAS	200		

TOTAL GERAL DO ORÇAMENTO**0,00****11. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$1,00)****DESEMBOLSO DA CONCEDENTE R\$****REPASSE ÚNICO**

R\$ XXXX,XXXX

DESEMBOLSO DA PROPONENTE R\$**REPASSE ÚNICO****QUANTIDADE DE PARCELAS A SER DEFINIDO PELO PROPONENTE, DEVENDO OCORRER RAZOABILIDADE COM AS AÇÕES DO PROJETO/PERÍODO DE EXECUÇÃO.****12. DECLARAÇÃO DO PROPONENTE**

Na qualidade de representante legalDECLARA para devidos fins de prova junto a SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA - SEJUSC, para os efeitos e sob as penas do estabelecido no Código Penal Brasileiro, art. 299, que inexistem qualquer débito em mora com o Tesouro Nacional, Estadual ou Municipal ou situação de inadimplência junto a qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública que impeça a transferência de recursos.

Pede Deferimento.

(MUNICÍPIO/ESTADO), ____ DE _____ DE 2024.

NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO/FUNÇÃO
NOME DA ENTIDADE PROPONENTE

13. APROVAÇÃO PELA CONCEDENTE**PLANO DE TRABALHO APROVADO.**

Manaus, _____ de _____ de 2024.

TIMBRE DA PROPONENTE

JUSSARA PEDROSA CELESTINO DA COSTA
Secretária de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania