EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 04/2026
ANEXO III - PLANO DE TRABALHO

(em papel timbrado da organização da sociedade civil)

PLANO DE TRABALHO

1. Identificação do serviço

1.1. Serviço (objeto da parceria): Serviço de Acolhimento Institucional para Criança e Adolescente, visando ao acolhimento institucional de crianças e adolescentes em conformidade com os princípios da proteção integral, da excepcionalidade e da provisoriedade da medida protetiva de acolhimento institucional, da preservação do sigilo processual e da garantia do direito à convivência familiar e comunitária, nos termos da legislação aplicável, na seguinte modalidade (*identificar com um X*):

( ) Serviço de Acolhimento Institucional para Criança e Adolescente - Casa Lar;

( ) Serviço de Acolhimento Institucional para Criança e Adolescente - Casa Lar para Adolescentes Grávidas e/ou com Filhos.

1.2. Quantidade de grupos solicitados: 1 (um) grupo com capacidade de atendimento de até 10 (dez) usuários

1.3. Abrangência: Município

2. Identificação da organização da sociedade civil

2.1. Nome da instituição:

2.2. Nº do CNPJ da instituição:

2.3. Website oficial da instituição (ou rede social):

3. Unidade Executora

3.1. Nome da unidade executora:

3.2. Nº do CNPJ da unidade executora:

3.3. Endereço da unidade executora (com bairro e CEP):

3.4. Telefone da unidade executora (com DDD):

3.5. E-mail da unidade executora:

3.6. Descrição da infraestrutura física existente na unidade executora:

(observar o limite de 2.000 (dois mil) caracteres, com espaços)

3.7. Descrição dos materiais, equipamentos e meios de transporte disponíveis para o serviço na unidade executora:

(observar o limite de 2.000 (dois mil) caracteres, com espaços)

4. Descrição da realidade que será objeto da parceria (apresentação de breve diagnóstico social, com descrição e análise da realidade que será objeto da parceria)

(conforme disposto no art. 13, inciso I do Edital – observar o limite de 10.000 (dez mil) caracteres, com espaços)

5. Público-alvo: *(conforme descrição do serviço no Anexo I - Termo de Referência deste Edital)*.

6. Descrição das atividades a serem executadas, das estratégias metodológicas, da periodicidade, das metas a serem atingidas e das estratégias de avaliação para cada atividade a ser executada
(a listagem de atividades está disponível no Anexo I - Termo de Referência deste Edital)

Atividade 1	*Identificação do tipo de atividade a ser executada (conforme listagem do Anexo II), conforme disposto no art. 13, inciso II, alínea "a" do Edital – observar o limite de 1.000 (mil) caracteres, com espaços*
Descrição	*Descrição das estratégias metodológicas (forma de execução da atividade e envolvimento dos usuários no planejamento), conforme disposto no art. 13, inciso II, alínea "b" e "d" do Edital – observar o limite de 1.000 (mil) caracteres, com espaços*
Periodicidade	*Indicação da periodicidade e/ou carga horária da atividade, conforme disposto no art. 13, inciso II, alínea "c" do Edital – observar o limite de 1.000 (mil) caracteres, com espaços*
Meta da atividade	*Descrição da meta quantitativa e qualitativa atrelada à atividade, conforme disposto no art. 13, inciso III do Edital – observar o limite de 1.000 (mil) caracteres, com espaços*
Avaliação	*Descrição da estratégia de avaliação (meio de verificação a ser utilizado para a aferição do cumprimento da meta), conforme disposto no art. 13, inciso IV do Edital – observar o limite de 1.000 (mil) caracteres, com espaços*

Atividade 2	
Descrição	
Periodicidade	
Meta da atividade	
Avaliação	

Atividade 3	
Descrição	
Periodicidade	
Meta da atividade	
Avaliação	

(inserir um novo quadro para cada atividade a ser executada)

7. Descrição das estratégias de articulação em rede socioassistencial e intersetorial

(conforme disposto no art. 13, inciso V do Edital – observar o limite de 1.000 (mil) caracteres, com espaços)

Identificação do parceiro com o qual manterá articulação (serviços, programas, órgãos, instituições)	Descrição do tipo de articulação (encaminhamento, reunião, atividade conjunta, etc.)

8. Recursos Humanos (equipe de referência mínima e outros profissionais que atuam no serviço – se houver)

Nome do profissional	Escolaridade / Formação	Cargo ou função no serviço	Carga horária semanal no serviço	Forma de contratação (CLT, RPA, MEI, Voluntário)

9. Previsão de receitas

Valor de Fonte Municipal (FMAS): R$
Total: R$

10. Previsão de despesas

Natureza de despesa	Valor Total (R$)
Folha de Pagamento	
Material de Consumo	
Material Permanente	
Pessoal, Encargos e Auxílios	
Serviço de Terceiros - Pessoa Física	
Serviço de Terceiros - Pessoa Jurídica	
TOTAL	

(a previsão de receitas e despesas deverá ser detalhada em plano(s) de aplicação de recursos e cronograma(s) de desembolso no Sistema Informatizado de Prestação de Contas – PDC)

11. Previsão de rateio de despesas administrativas

Orientação para o Preenchimento:
1. Se houver rateio de despesas administrativas deverá ser preenchido o quadro abaixo.
2. Se não houver, o quadro deve ser substituído pela informação: "Não haverá rateio de despesas administrativas".

Natureza de despesa	Valor a ser Rateado (R$)	% no projeto em relação ao total da despesa
Especificar os itens		

Campinas, [dia] de [mês] de [ano].

Assinatura eletrônica do(a)(s) representante(s) legal(is))