**PLANO DE TRABALHO**

TERMO DE COLABORAÇÃO/TERMO DE FOMENTO/CONVÊNIO Nº \_\_\_/\_\_\_\_\_ - FAPDF

|  |
| --- |
| **NOME DO PROJETO**: |
| **PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO**: | **INÍCIO**: \_\_/\_\_\_/\_\_\_ | **TÉRMINO**: \_\_/\_\_/\_\_\_ |
| **PERÍODO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA:** | **INÍCIO**: \_\_/\_\_\_/\_\_\_ | **TÉRMINO**: \_\_/\_\_/\_\_\_ |
| **VALOR TOTAL:** R$ XXXX,XX (POR EXTENSO) |
| **OBJETO**:[DESCREVER SUCINTAMENTE O OBJETO DA PARCERIA] |

|  |
| --- |
| **DADOS E INFORMAÇÕES DA PROPONENTE** |
| Razão Social:  |
| CNPJ: |
| Endereço Completo: |
| Município: | UF: | CEP: |
| Site: |
| Nome do Representante Legal: |
| Cargo: |
| RG: | Órgão Expedidor: | CPF: |
| Telefone Fixo: | Telefone Celular: |
| E-Mail do Representante Legal: |

|  |
| --- |
| **ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA**  |
| Responsável pelo acompanhamento da parceria: |
| Função na parceria: |
| RG: | Órgão Expedidor: | CPF: |
| Telefone Fixo: | Celular: | E-Mail: |

**PARTE 1: PLANEJAMENTO TÉCNICO**

**APRESENTAÇÃO / CONTEXTO**

[FAZER UMA BREVE INTRODUÇÃO DO PROJETO PROPOSTO NA PARCERIA]

**PROPÓSITO / JUSTIFICATIVAS**

[DESCREVER A REALIDADE QUE SERÁ CONTEMPLADA PELO PROJETO; EXPLANAR ACERCA DO NEXO ENTRE ESSA REALIDADE E AS AÇÕES A SEREM EXECUTADAS NO PROJETO]

**PÚBLICO-ALVO / BENEFICIÁRIOS**

[ESPECIFICAR BENEFICIÁRIOS DIRETOS E INDIRETOS COM A EXECUÇÃO DO PROJETO]

**DIRETRIZES, ESTRATÉGIAS E/OU FATORES CRÍTICOS PARA O SUCESSO**

[DESCREVER BALIZADORES PREVISTOS NO PROJET; INFORMAR AS ESTRATÉGIAS MAIS IMPORTANTES PARA GARANTIR O SUCESSO DO PROJETO; REGISTRAR FATORES-CRÍTICOS DO PROJETO E COMO ELES DEVEM SER GERENCIADOS]

**OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS**

[INFORMAR OS BENEFÍCIOS ESPERADOS DO PROJETO; COMO A REALIDADE SERÁ MODIFICADA; COMO O PROBLEMA TRABALHADO SERÁ RESOLVIDO]

**ETAPAS DE EXECUÇÃO**

[DESCREVER AS FASES OU ETAPAS QUE SERÃO REALIZADAS, ORGANIZADAS CRONOLOGICAMENTE; INFORMAR OS PERÍODOS DE EXECUÇÃO PREVISTOS EM CADA ETAPA - DATA INÍCIO E DATA FIM]

**DETALHAMENTO DAS AÇÕES**

[DETALHAR AS AÇÕES PREVISTAS NA EXECUÇÃO DO PROJETO; IDENTIFICAR OS OBJETIVOS E PÚBLICO-ALVO DE CADA AÇÃO]

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

[APRESENTAR PLANILHA EM FORMATO DE CRONOGRAMA, COM INDICAÇÃO DOS PERÍODOS DE REALIZAÇÃO DAS AÇÕES]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ETAPA** | **AÇÃO** | **INÍCIO** | **TÉRMINO** |
| Etapa 1 |  | \_\_/\_\_/\_\_\_\_ | \_\_/\_\_/\_\_\_\_ |
| Etapa 2 |  | \_\_/\_\_/\_\_\_\_ | \_\_/\_\_/\_\_\_\_ |
| Etapa 3 |  | \_\_/\_\_/\_\_\_\_ | \_\_/\_\_/\_\_\_\_ |
| Etapa 4 |  | \_\_/\_\_/\_\_\_\_ | \_\_/\_\_/\_\_\_\_ |

**PARTE 2: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**

**EQUIPE DE TRABALHO**

[APRESENTAR EQUIPE ENVOLVIDA NA PARCERIA COM CURRÍCULO RESUMIDO E PRINCIPAIS FUNÇÕES INDICADAS POR TÓPICOS; DESCREVER PERFIS PROFISSIONAIS E ACADÊMICOS; INFORMAR QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS REQUERIDOS EM CADA FUNÇÃO; DESCREVER A METODOLOGIA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DA EQUIPE DO PROJETO; DESCREVER ATIVIDADES ATRIBUÍDAS PARA CADA MEMBRO; INCLUIR EQUIPE DESIGNADA EXCLUSIVAMENTE PARA MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA PARCERIA]

**METAS E INDICADORES**

[IDENTIFICAR AS METAS DA PARCERIA; DEFINIR OS PARÂMETROS E INDICADORES A SEREM UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS; UTILIZAR A METODOLOGIA ‘SMART’ - ESPECÍFICOS, MENSURÁVEIS, ATINGÍVEIS, RELEVANTES E PRAZO PARA ALCANCE; DETALHAR/DISTRIBUIR AS METAS PARA CADA ETAPA DE EXECUÇÃO]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ETAPA** | **META** | **INDICADOR** |
| Etapa 1 |  |  |
|  |  |
|  |  |
| Etapa 2 |  |  |
|  |  |
| Etapa 3 |  |  |
|  |  |
| Etapa 4 |  |  |
|  |  |

**PARTE 3: PLANEJAMENTO FINANCEIRO**

**ORÇAMENTO DO PROJETO**

[APRESENTAR QUADRO RESUMO DAS DESPESAS DO PROJETO]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ETAPA** | **GRUPO DE DESPESA** | **VALOR ESTIMADO (R$)** |
| Etapa 1 | 31.90.11 | R$ |
| 33.90.30 | R$ |
| 33.90.39 | R$ |
| Etapa 2 | 33.90.30 | R$ |
| 44.90.52 | R$ |

**PLANO DETALHADO DE APLICAÇÃO**

[ANEXAR A PLANILHA COM O PLANO DETALHADO DE APLICAÇÃO.XLS]

**PREÇOS DE REFERÊNCIA**

[DESCREVER AS FONTES E ANEXAR OS DOCUMENTOS UTILIZADOS NA PESQUISA DE PREÇOS DE REFERÊNCIA UTILIZADA PARA BALIZAR OS CUSTOS PROPOSTOS NO PROJETO; ANEXAR A PLANILHA COM A PESQUISA DE MERCADO.XLS]

*\*A FAPDF IRÁ EXAMINAR OS PREÇOS E PODERÁ UTILIZAR AS REFERÊNCIAS APRESENTADAS PELO PROPONENTE EM SUA ANÁLISE, CASO OS PREÇOS E FONTES PESQUISADAS ESTEJAM COERENTES COM A INSTRUÇÃO Nº 31/2019.*

**CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

[APRESENTAR CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS; JUSTIFICATIVAR A QUANTIDADE DE PARCELAS PROPOSTAS, SEU CRONOGRAMA DE PAGAMENTO E VALOR PREVISTO]

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ETAPA** | **PERÍODO DE EXECUÇÃO** | **PARCELA DE DESEMBOLSO** | **VALOR DA PARCELA** | **PREVISÃO DE PAGAMENTO** |
| 1 | Mês/Ano à Mês/Ano | 1 | R$ | Até xx/xx/xxxx |
| 2 | Mês/Ano à Mês/Ano |
| 3 | Mês/Ano à Mês/Ano | 2 | R$ | Até xx/xx/xxxx |
| 4 | Mês/Ano à Mês/Ano |
|  | **TOTAL** | **R$ (SOMA)** |  |

**CONTRAPARTIDA**

[APRESENTAR A CONTRAPARTIDA: A) SE FINANCEIRA, CONFORME O CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO; B) SE NÃO FINANCEIRA, DESCREVER BENS E SERVIÇOS, ESTIMAR SEU VALOR MONETÁRIO E FUNDAMENTAR A COMPATIBILIDADE ECONÔMICA COM O PERCENTUAL EXIGIDO NA PARCERIA]

**PARTE 4: PLANEJAMENTO DA COMUNICAÇÃO**

**OBJETIVOS E DIRETRIZES PARA A COMUNICAÇÃO DO PROJETO**

[APRESENTAR OBJETIVOS E DIRETRIZES PARA A COMUNICAÇÃO DO PROJETO, TAIS COMO: ALINHAR INFORMAÇÕES ENTRE AS PARTES INTERESSADAS, REGISTRAR E COMPARTILHAR INFORMAÇÕES RELEVANTES DO PROJETO, ETC.]

**TECNOLOGIAS E FERRAMENTAS PARA A COMUNICAÇÃO DO PROJETO**

[DESCREVER AS TECNOLOGIAS E FERRAMENTAS QUE SERÃO USADAS PARA COMUNICAR AS INFORMAÇÕES DO PROJETO; INFORMAR COMO E QUANDO SERÃO USADAS; DISPONIBILIZAR ANEXOS COM OS MODELOS DE DOCUMENTOS QUE PODEM SER UTILIZADOS NA COMUNICAÇÃO DO PROJETO COMO STATUS REPORT, MEMÓRIA DE REUNIÃO, ETC.]

**DADOS ABERTOS**

[APRESENTAR QUAIS DADOS SERÃO GERADOS NO PROJETO QUE PODERÃO SER DIVULGADOS NO PORTAL DE DADOS ABERTOS DO GOVERNO; DESCREVER FORMATO DOS DADOS (METADADOS), PRAZOS E PROCEDIMENTOS PARA SUA DISPONIBILIZAÇÃO À FAPDF]

**MATRIZ DE COMUNICAÇÃO DO PROJETO**

[ANEXAR MATRIZ DE COMUNICAÇÃO DO PROJETO.XLS, CONTENDO REQUISITOS DE COMUNICAÇÃO DAS PARTES INTERESSADAS, DETALHAMENTO DAS INFORMAÇÕES A SEREM COMUNICADAS, RESPONSÁVEIS E PERIODICIDADE]

**PARTE 5: PLANEJAMENTO DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

**OBJETIVOS E DIRETRIZES PARA O MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO**

[APRESENTAR OBJETIVOS E DIRETRIZES PARA O MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO, TAIS COMO: MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO SIMULTÂNEO À EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES, CONTROLE DE RESULTADOS EM DETRIMENTO AO CONTROLE EMINENTEMENTE FORMAL, ETC.]

**TECNOLOGIAS E FERRAMENTAS PARA O MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO**

[DESCREVER AS TECNOLOGIAS E FERRAMENTAS QUE SERÃO USADAS PARA MONITORAR AS ATIVIDADES DO PROJETO E RESULTADOS ESPERADOS; INFORMAR COMO E QUANDO SERÃO USADAS; DISPONIBILIZAR ANEXOS COM OS MODELOS DE DOCUMENTOS QUE PODEM SER UTILIZADOS NO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO COMO PESQUISA DE SATISFAÇÃO COM BENEFICIÁRIOS, ROTEIRO DE ENTREVISTA, ROTEIRO DE VISITA TÉCNICA, LAYOUT DAS BASES DE DADOS A SEREM DISPONIBILIZADAS, TELAS DO SISTEMA DE MONITORAMENTO, ETC.]

**MATRIZ DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO**

[ANEXAR MATRIZ DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO.XLS, CONTENDO REQUISITOS DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO, DETALHAMENTO DAS AÇÕES DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO, RESPONSÁVEIS E PERIODICIDADE]