**ANEXO II**

**PLANO DE TRABALHO**

**1 – Dados Cadastrais***(preencher todos os campos)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Instituição** **Proponente** | | | | | **CNPJ** |
| **E-mail:** | | | | | |
| **Endereço** | | | | | |
| **Cidade**  **Joinville** | **UF** | **CEP** | **DDD Telefone** | **Entidade Filantrópica** | |
| **Nome do Responsável** | | | | **CPF** | |
| **Cédula de Identidade/ Órgão Expedidor** | | | | **Função** | |
| **Endereço** | | | | **CEP** | |
| **Horário de Funcionamento (Dias/Horários):** | | | |  | |

**2 – Descrição**

|  |  |
| --- | --- |
| **Título Projeto:***preencher* | **Período de Execução** |
| *preencher* |
| **Objeto:** *preencher* | |

**3 - Do Programa de Trabalho, Das Metas, dos Indicadores de Desempenho e Avaliação de Resultados**

**3.1**Como Indicadores de Desempenhos ficam estabelecidos os critérios de avaliação, com os respectivos indicadores de resultados, conforme tabela abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **METAS** | **CRITÉRIOS** | **INDICADORES** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**4- Cronograma de Atividades**

Descrever as atividades que serão desenvolvidas durante o serviço social

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Atividades** | **Periodicidade** | **Dias da Semana** | | | | | | | **Período de Execução (Período máximo de 12 meses).** | | | | | | | | | | | |
| **D** | **S** | **T** | **Q** | **Q** | **S** | **S** | **1º**  **mês** | **2º**  **mês** | **3º**  **mês** | **4º**  **mês** | **5º**  **mês** | **6º**  **mês** | **7º**  **mês** | **8º**  **mês** | **9º**  **mês** | **10º**  **mês** | **11º**  **mês** | **12º**  **mês** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(\*) Periodicidade – sempre que necessário, diário, semanal, quinzenal, mensal, bimestral, trimestral, semestral, anual ou outros

(\*\*) Se necessário incluir mais linhas.

**5 – Elementos de Despesas da Execução**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Meta/ Etapa | Especificação | Qtd | Repasse 1º mês R$ | Repasse 2º mês R$ | Repasse 3º mês R$ | Repasse 4º mês R$ | Repasse 5º mês R$ | Repasse 6º mês R$ | Repasse 7º mês R$ | Repasse 8º mês R$ | Repasse 9º mês R$ | Repasse 10 º mês R$ | Repasse 11 º mês R$ | Repasse 12º mês R$ |
| Pagamento de Despesas |
| 01 | *Indicar, de forma detalhada, as despesas e gastos com o projeto. Anexar ao Plano de Trabalho, 03 (três) cotações para cada despesa apresentada.* | *preencher* | *preencher* | *preencher* | *preencher* | *preencher* | *preencher* | *preencher* | *preencher* | *preencher* | *preencher* | *preencher* | *preencher* | *preencher* |
|  | **T O T A L**  *preencher* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**\***APE – Após a Publicação do Extrato

**6 – Cronograma de Desembolso *(preencher)***

**Concedente**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Meta/Etapa** | 1o Mês | 2o Mês | 3o Mês | 4o Mês | 5o Mês | 6o Mês |
| 01 |  |  |  |  |  |  |
| **Meta** | 7o Mês | 8o Mês | 9o Mês | 10o Mês | 11o Mês | 12o Mês |
| 01 |  |  |  |  |  |  |

**7 - Recursos Humanos *(preencher)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nome** | **Função** | **Formação (Escolaridade)** | **Vínculo Empregatício (Contratado, Cedido, Terceirizado, Voluntário, Estagiário)** | **Carga Horária Semanal** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

7.1 Deverá ser juntado a este Plano de Trabalho, documentação comprobatória do vínculo do servidor indicado no plano de trabalho.

7.2 Quando se tratar de voluntário, deverá ser juntado ao Plano de Trabalho carta de anuência do voluntariado.