

MODELO DE PROPOSTA (PLANO DE TRABALHO)

DADOS CADASTRAIS					
Proponente:					
CNPJ:					
Endereço:					
Cidade:		UF:		CEP:	
Nome do Responsável:					
CPF:		Identidade:		Órgão Expedidor:	
Endereço do Responsável:					

DADOS GERAIS		
Concedente:	FUNDAÇÃO PARA A INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA – FIA/RJ	
COD. Programa de Trabalho:		
Nome Programa de Trabalho:		
Gestor Proponente:		Foco de Ação:

PRAZO DE VIGÊNCIA			
Dt Início:		Dt Fim:	

VALORES			
Vlr Concedente:		Vlr Contr Bens/Serviços:	
Vlr Contrapartida Financeira:		Vlr Total Proposta:	

DADOS BANCÁRIOS									
Cod Banco:		Agência:		DV Agência:		Conta Corrente:		DV Conta:	

DESCRIÇÃO DO PROJETO
A seção "Descrição do Projeto" deve apresentar uma visão clara e objetiva do que será realizado, garantindo alinhamento com os objetivos do edital e demonstrando a relevância da proposta. É essencial que a descrição conecte os problemas identificados, as metas estabelecidas e as ações planejadas, sempre de forma estruturada e concisa.

OBJETO DA PROPOSTA EIXO I (Descrever de Forma Sucinta)
O objeto do projeto é a situação desejada ao final do período de duração da parceria, a ser alcançada mediante a aplicação dos recursos e a realização das ações planejadas. Ele deve ser redigido de forma clara, objetiva e precisa, refletindo o resultado final esperado, e alinhado às diretrizes e metas da Fundação para a Infância e Adolescência – FIA/RJ. Para orientar a redação do objeto, considere as seguintes diretrizes: 1. Redija na forma substantiva O objeto deve indicar o estado ou condição final desejada, evitando o uso de verbos no infinitivo (como "realizar", "fazer", "capacitar"). Foque na descrição do resultado e não nas ações realizadas para alcançá-lo. Exemplos: - Errado: Realizar estudos para avaliar a descentralização das políticas públicas de direitos humanos. - Correto: Desenvolvimento de uma base de pesquisa aplicada para descentralização e qualificação das políticas públicas de direitos humanos, promovendo a transparência e a articulação entre instituições acadêmicas e gestão pública. - Errado: Criar um sistema de monitoramento de políticas públicas. - Correto: Implementação de um modelo centralizado de registro e acompanhamento de projetos, assegurando a mensuração de impacto e a transparência na execução das políticas públicas de direitos humanos. 2. Seja claro e conciso O objeto deve ser descrito em uma única frase, com uma mensagem clara sobre o resultado esperado. Detalhes sobre o público-alvo, metas ou quantificações devem ser incluídos em outras seções do projeto. Exemplo: - Errado: Implementar ações de inclusão social para diversas comunidades em situação de vulnerabilidade. - Correto: Desenvolvimento de um programa de capacitação profissional para jovens em situação de vulnerabilidade no Estado do Rio de Janeiro, promovendo a inclusão social e a autonomia econômica. 3. Mantenha alinhamento com os objetivos do projeto base Social em Foco, de acordo com o Eixo/Grupo de Atuação O objeto deve estar diretamente relacionado às diretrizes da FIA/RJ e refletir as finalidades descritas na justificativa e nas metas do projeto base. Isso assegura que o resultado esperado seja compatível com os recursos e atividades propostas. 4. Relacione o objeto às linhas de atuação da FIA/RJ O objeto deve ser coerente com as áreas prioritárias de atuação da FIA/RJ.

Exemplo Prático para Orientação

Errado:

- Realizar 10 pesquisas para mapear a efetividade das políticas públicas de direitos humanos nas comunidades

Correto:

- Mapeamento e análise da efetividade das políticas públicas de direitos humanos nas comunidades, por meio de pesquisa aplicada que irá subsidiar a formulação de ações mais eficazes e alinhadas às necessidades locais

A redação do objeto é crucial para o sucesso da parceria, pois ele direciona todo o desenvolvimento das metas e atividades. Além disso, quanto mais delimitado for o objeto, mais fácil será monitorar e avaliar o cumprimento do projeto.

Caracterização Interesses Recíprocos (Justificativa/Interesse)

No campo "Caracterização dos Interesses Recíprocos", o proponente deve demonstrar como a parceria atende aos interesses mútuos da instituição proponente (conveniente) e da Fundação para a Infância e Adolescência (concedente). É essencial justificar a relevância da colaboração e destacar o alinhamento entre as partes.

Como Preencher

Relacione as Funções do Proponente com o Objeto do Projeto

Exemplo:

"A instituição possui expertise em pesquisa aplicada nas áreas de direitos humanos e políticas públicas, alinhando-se ao objetivo de contribuir para a efetividade das ações governamentais voltadas para a proteção dos direitos das comunidades vulneráveis. Essa colaboração favorece a troca de conhecimentos e práticas, potencializando as iniciativas Fundação para a Infância e Adolescência para a transformação social e a melhoria das condições de vida dos cidadãos atendidos."

Destaque o Alinhamento com as Competências da Concedente

Mostre como o projeto contribui para os objetivos da concedente, como promoção de direitos humanos, redução de desigualdades e inclusão social.

Dica:

Utilize competências como:

Promoção de políticas públicas integradas.

Defesa e restauração de direitos de populações vulneráveis.

Explique o Nexa entre as Partes

Demonstre como a parceria fortalece os objetivos de ambas as partes, evidenciando sinergia entre recursos, expertise do proponente e objetivos estratégicos da concedente.

Apresente os Benefícios para a Sociedade

Descreva o impacto social esperado, especialmente para populações em vulnerabilidade, reforçando a relevância do projeto.

Exemplo:

"A parceria proporcionará capacitação profissional, aumentando oportunidades de emprego para comunidades vulneráveis e contribuindo para a redução da pobreza."

Relação Entre Proposta, Objetivos e Diretrizes do Programa

Neste item, o proponente deve demonstrar como a proposta apresentada se alinha aos objetivos e diretrizes do projeto Direitos Humanos em Foco e o programa estabelecido pela Fundação para a Infância e Adolescência. A redação deve ser clara e objetiva, evidenciando a conexão entre a proposta, o público-alvo e os resultados esperados.

Como Preencher

Explique o Alinhamento com o Programa

Indique como o objeto da proposta se relaciona diretamente com os objetivos do programa. Explique de forma sucinta a conexão entre o que se propõe realizar e o que o programa busca alcançar.

Exemplo:

"A proposta de [escrever o objeto] se relaciona com o objetivo do programa nº XXXXXXX, que busca 'promover a inclusão social de populações vulneráveis por meio de ações de educação e conscientização', ao [informar o principal resultado ou objetivo da proposta]."

Seja Conciso e Direto

Evite descrições extensas ou repetições. A redação deve ser objetiva, enfatizando a relevância da proposta para o cumprimento das diretrizes do programa.

Público Alvo

Acerca do Público-Alvo

Delimite o público-alvo da proposta, mostrando como as atividades planejadas atenderão diretamente às necessidades deste grupo, em conformidade com as diretrizes do programa.

Exemplo:

"O público-alvo da proposta inclui comunidades em situação de vulnerabilidade social no Estado do Rio de Janeiro, que serão beneficiadas por ações de pesquisa aplicada, promovendo a descentralização de políticas públicas e a promoção dos direitos humanos."

Problema a Ser Resolvido

Descrever de forma clara, se possível, com dados qualitativos e quantitativos o que se pretende resolver

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Resultados Esperados

Anexo IV Modelo Plano Eixo I após parecer 78 ASSJUR (99158694)

SEI SEI-310001/001126/2025 / pg. 2

Descreve os resultados específicos e os impactos esperados, mensuráveis por indicadores claros.

Indicadores Avaliação Resultados

Os indicadores são ferramentas essenciais para acompanhar e avaliar o grau de alcance dos objetivos, resultados e produtos previstos, dentro de um prazo e local específicos. Para cada objetivo ou resultado esperado, podem ser utilizados múltiplos indicadores que auxiliem na mensuração e avaliação.

Frequentemente, os indicadores são expressos em números e métricas, permitindo comparação com as metas estabelecidas no projeto. Eles representam uma forma de traduzir uma determinada realidade em dados concretos e comparáveis.

Os indicadores podem ser classificados, de forma geral, como:

- Quantitativos ou objetivos: expressam resultados por meio de dados numéricos;
- Qualitativos ou subjetivos: captam percepções e aspectos sensoriais que refletem resultados mais difíceis de mensurar.

Quando definidos já na etapa de planejamento, os indicadores desempenham um papel crucial no monitoramento do andamento do projeto e na avaliação dos resultados alcançados.

Além disso, os indicadores são fundamentais para ajustar a execução do projeto, pois permitem identificar avanços, mapear dificuldades e redirecionar estratégias quando necessário, garantindo maior eficácia na obtenção dos resultados esperados.

Tabela de Indicadores de Desempenho

A tabela de **Indicadores de Desempenho** é uma ferramenta que organiza e detalha as metas do projeto, apresentando como cada etapa contribui para atingir os objetivos esperados. Cada coluna da tabela tem uma função específica, permitindo um acompanhamento sistemático das atividades e dos resultados obtidos.

1. Meta Detalhada

Esta coluna apresenta a meta específica que o projeto busca alcançar. Ela deve ser clara, objetiva e mensurável, descrevendo um objetivo que esteja alinhado às diretrizes gerais do projeto.

Exemplo:
“Fortalecer a capacitação de agentes comunitários em direitos humanos para promover a inclusão social e a conscientização de jovens em situação de vulnerabilidade por meio de workshops e atividades formativas.”

2. Etapa

Aqui são descritas as etapas ou fases necessárias para atingir a meta detalhada. Cada etapa representa uma ação ou atividade que contribui diretamente para o alcance da meta.

Exemplo:
"1.1 Realização de workshops de capacitação em direitos humanos para agentes comunitários nas comunidades selecionadas."

3. Indicador/Produto

Este campo define os indicadores que serão utilizados para medir o sucesso da etapa e o produto final gerado. Os indicadores podem ser quantitativos (números, taxas) ou qualitativos (percepções, relatos) e devem estar relacionados ao que se espera alcançar.

Exemplo:
"Quantitativo: Número de agentes comunitários capacitados nos workshops de direitos humanos."

"Produto: Relatório de avaliação com os resultados e impactos das capacitações realizadas."

4. Meios de Verificação

Indica as fontes de informação ou documentos que comprovam o cumprimento da meta e a realização das etapas. São evidências objetivas que permitem verificar os resultados atingidos.

Exemplo:
“Lista de presença dos agentes comunitários, fotografias das capacitações, relatórios de atividades realizadas, e formulários de avaliação dos participantes.”

Como Utilizar a Tabela

- **Clareza e organização:** Certifique-se de que as metas, etapas, indicadores e meios de verificação estejam descritos de forma clara e objetiva.
- **Coerência:** Todos os elementos da tabela devem estar alinhados entre si e com os objetivos gerais do projeto.
- **Acompanhamento:** Utilize a tabela como base para monitorar e avaliar o progresso do projeto, ajustando as ações conforme necessário.

Justificativa Cap. Técnica

No campo "Justificativa da Capacidade Técnica", o proponente deve descrever os recursos técnicos, humanos e operacionais disponíveis para garantir a execução eficaz do projeto. Este item deve demonstrar que a instituição possui as condições necessárias para atingir os objetivos e cumprir as metas previstas na parceria.

Como Preencher

1. Recursos Humanos e Qualificação
Detalhe os profissionais que estarão envolvidos na execução do projeto, indicando suas qualificações, experiências e funções específicas. Caso sejam necessários novos profissionais, mencione que haverá contratação, especificando o perfil exigido.
Exemplo:
"A equipe técnica conta com [número] profissionais especializados, incluindo gestores de projetos, instrutores de direitos humanos e assistentes sociais com experiência comprovada em [área relevante ao projeto]. Se necessário, serão contratados profissionais adicionais com perfil previamente definido no Plano de Trabalho, focando em educadores sociais com expertise em

metodologias de ensino direcionadas a populações vulneráveis.

2.

Estrutura Operacional e Materiais Disponíveis

Descreva a estrutura física, equipamentos e recursos materiais da instituição que serão utilizados no projeto. Caso sejam necessários novos bens ou adequações, informe que estão previstos no Plano de Trabalho.

Exemplo:

"A instituição possui sede própria, salas de reunião equipadas para capacitações, computadores e acesso à internet de alta velocidade. Para atender às necessidades do projeto, serão adquiridos equipamentos complementares voltados à formação de líderes comunitários, conforme detalhado no Plano de Trabalho."

3.

Capacidade de Contratação e Adequação de Espaços

Se o projeto depender de processos licitatórios, informe a existência de setores responsáveis por essas atividades e a capacidade de realizar contratações ou adequações dentro dos prazos estabelecidos.

Exemplo:

"A instituição possui um setor de compras responsável pela pesquisa de preços e contratações, assegurando o cumprimento dos prazos estabelecidos para as atividades do projeto. Qualquer adequação física ou aquisição de equipamentos necessários para a implementação das ações de pesquisa aplicada e capacitação será realizada conforme as normas previstas na regulamentação vigente."

4.

Expertise em Plataformas de Gestão

Informe se a instituição dispõe de profissionais capacitados para operar plataformas de gestão e execução de parcerias. Caso não possua, destaque que a contratação está prevista no projeto.

Exemplo:

"A instituição conta com profissionais capacitados para a gestão de parcerias e para a operação de plataformas de gestão de projetos. Em caso de necessidade, está prevista a contratação de especialistas para operacionalizar sistemas de gestão, garantindo a execução eficiente do projeto."

Justificativa Capacidade Gerencial

No campo "Justificativa da Capacidade Gerencial", o proponente deve demonstrar que possui estrutura organizacional, processos e competências necessárias para gerenciar o projeto de forma eficaz, garantindo a execução das metas e o cumprimento das obrigações legais e financeiras.

Como Preencher

1.

Estrutura de Gestão

Descreva a organização interna da instituição, destacando os setores ou departamentos que serão responsáveis pela gestão do projeto. Inclua informações sobre sistemas de controle, processos administrativos e a experiência da instituição e dos seus quadros próprios em gerenciar projetos similares.

Exemplo:

"A equipe técnica conta com 5 profissionais especializados, incluindo gestores de projetos, pesquisadores em direitos humanos e assistentes sociais com experiência comprovada em pesquisa aplicada e promoção de políticas públicas. Se necessário, serão contratados profissionais adicionais com perfil previamente definido no Plano de Trabalho, focando em especialistas para contribuir com as necessidades locais."

2.

Gestão Financeira e Prestação de Contas

Informe os mecanismos adotados para o gerenciamento financeiro, garantindo transparência e conformidade com as normas legais. Se a instituição já possui histórico de parcerias, mencione os resultados alcançados e o cumprimento das obrigações.

Exemplo:

"A instituição possui sede com salas equipadas para capacitações e acesso à internet. Equipamentos complementares serão adquiridos conforme o Plano de Trabalho."

3.

Monitoramento e Avaliação

Detalhe como será realizado o acompanhamento do projeto, incluindo ferramentas e métodos para monitorar indicadores de desempenho e avaliar os resultados.

Exemplo:

"O setor de compras garantirá a pesquisa de preços e contratações, adequando espaços e equipamentos conforme as normas vigentes para a implementação das ações."

4.

Capacidade de Cumprimento de Prazos

Explique como a instituição garante o cumprimento de prazos estabelecidos, incluindo processos internos de planejamento e gestão de recursos.

Exemplo:

"A instituição utiliza ferramentas de planejamento e controle de prazos, como cronogramas detalhados e acompanhamento diário das etapas, assegurando o cumprimento dos marcos previstos no projeto."

CRONOGRAMA EXECUÇÃO						
Metas/Etapas	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor R\$	Dt Início	Dt Término
Meta 1						
Etapas 1						
Etapas 2						
...						
Etapas N						

Meta 2						
Etapas 1						
Etapas 2						
...						
Etapas N						

PLANO DE APLICAÇÃO

Descrição do Bem/Serviço:

Natureza de Despesa:

Endereço:

CEP:

Município:

UF:

Unidade:

Quantidade:

Vlr Unitário:

Vlr Total:

Descrição do Bem/Serviço:

Natureza de Despesa:						
Endereço:						
CEP:		Município:			UF:	
Unidade:		Quantidade:		Vir Unitário:		Vir Total:

CRONOGRAMA DESEMBOLSO			
Ano 0001	Vir Concedente	Vir Contrapartida	Vir Total
Mês 01			
Mês 02			
...			
Mês N			

Ano 0002	Vir Concedente	Vir Contrapartida	Vir Total
Mês 01			
Mês 02			
...			
Mês N			

DECLARAÇÃO DO PROPONENTE

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto a _____ para efeitos e sob as penas da lei , que inexistem quaisquer débitos em mora ou orçamentos do Estado do Rio de Janeiro, na forma desta Proposta.

Pede Deferimento,

Local e data Proponente

Assinatura do Representante Legal do Órgão ou Entidade Proponente