

PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS:			
Nome da Instituição: FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL E CULTURAL DO SISTEMA DE CRÉDITO COOPERATIVO – FUNDAÇÃO SICREDI		CNPJ: 07.430.210/0001-69	
Tipo de Organização da Sociedade Civil: <input checked="" type="checkbox"/> Organização sem Fins Lucrativos <input type="checkbox"/> Cooperativa <input type="checkbox"/> Religiosa			
Endereço: Av. Assis Brasil, 3940			
Bairro: São Sebastião	Cidade: Porto Alegre	U.F.: RS	CEP: 91060-900
E-Mail: Jaqueline_somavilla@sicredi.com.br	Telefone: 55 3798 1344/ 55 99961 5888		
Conta Bancária Específica: A conta bancária só poderá ser criada após a parceria firmada e publicado o extrato do Termo	Banco: Banco do Brasil	Agência: 0661-0	
Nome do Responsável: João Francisco Sanchez Tavares	CPF: 651.407.880-04		
Período de Mandato: 25/03/2021 a 25/03/2023	RG/Órgão Expedidor: 3056099421 SJS/RS	Cargo: Diretor Executivo	
Endereço: Rua Desembargador Alves Nogueira, 180, apto. 1101, Bairro Petrópolis, Porto Alegre – RS		CEP: 90470-110	
2. PROPOSTA DE TRABALHO:		PRAZO DE EXECUÇÃO	
Nome do Projeto: Programa A União Faz a Vida	Início	Término	
	04/07/2022	31/12/2022	
Público Alvo: Educadores, crianças e comunidade Educação Infantil/Creche (de zero a 3 anos e 11 meses de idade).			
Objeto da Parceria: O Programa A União Faz a Vida tem o objetivo de construir e vivenciar atitudes e valores de cooperação e cidadania, contribuindo para a educação integral de crianças e adolescentes, por meio de práticas de educação cooperativa. O Programa A União Faz a Vida estimula a perspectiva metodológica do trabalho com projetos, por meio da qual, educadores, crianças, adolescentes e comunidade vivem uma experiência colaborativa prioriza o diálogo, a troca de saberes, a expressão de dúvidas, a resolução de conflitos, a percepção das diferenças.			
Descrição da realidade que será objeto da parceria (devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas): Desenvolvendo a metodologia do Programa A União Faz a Vida, que prevê a assessoria pedagógica aos educadores para que estes realizem os projetos que iniciam com análise ao currículo, a formulação da pergunta exploratória e a escolha do território, por conseguinte a realização da expedição investigativa no território escolhido, e assim identificar os saberes das crianças e adolescentes, o que eles sabem e o que querem saber. Após essas descobertas o educador analisa o currículo, a comunidade de aprendizagem e o que as crianças e adolescentes querem saber e então desenvolve os projetos, o qual terá ações que proporcionem a aprendizagem.			
Justificativa da Proposição: A metodologia de educação cooperativa do Programa A União Faz a Vida é realizada por meio de projetos de aprendizagem para o desenvolvimento de princípios de cooperação e cidadania, os quais visam a melhorar e a modificar o processo de aprendizagem das crianças e adolescentes, bem como dos educadores e da comunidade, tornando cidadãos mais cooperativos, participativos e protagonistas de suas opiniões e decisões. Esta forma de ensinar valoriza os saberes, os espaços comunitários, as atividades coletivas, a cooperação e o exercício da cidadania, sempre considerando como base o currículo escolar para construir os projetos educacionais, a mediação dos educadores, pais e comunidade em todo o processo de aprendizagem das crianças e jovens.			
3. OBJETIVOS:			

<p>3.1. Gerais: O Programa A União Faz a Vida tem o objetivo de construir e vivenciar atitudes e valores de cooperação e cidadania, contribuindo para a educação integral de crianças e adolescentes, por meio de práticas de educação cooperativa</p>						
<p>3.2. Específicos: O Programa A União Faz a Vida estimula a perspectiva metodológica do trabalho com projetos, por meio da qual, educadores, crianças, adolescentes e comunidade vivem uma experiência colaborativa prioriza o diálogo, a troca de saberes, a expressão de dúvidas, a resolução de conflitos, a percepção das diferenças.</p>						
<p>4. METODOLOGIA:</p>						
<p>4.1. Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas: Desenvolvendo a metodologia do Programa A União Faz a Vida, que prevê a assessoria pedagógica aos educadores para que estes realizem os projetos que iniciam com análise ao currículo, a formulação da pergunta exploratória e a escolha do território, por conseguinte a realização da expedição investigativa no território escolhido, e assim identificar os saberes das crianças e adolescentes, o que eles sabem e o que querem saber. Após essas descobertas o educador analisa o currículo, a comunidade de aprendizagem e o que as crianças e adolescentes querem saber e então desenvolve os projetos, o qual terá ações que proporcionem a aprendizagem.</p>						
<p>5. METAS E RESULTADOS ESPERADOS:</p>						
<p>5.1. Descrição das metas e de atividades ou projetos a serem executados: O município planeja executar ações e projetos, em 09 Escolas: Escola Municipal de Educação Infantil João Paulo II Escola Municipal de Educação Infantil John Ongmann Escola Municipal de Educação Infantil Mãe de Deus Escola Municipal de Educação Infantil Nossa Senhora Aparecida Escola Municipal de Educação Infantil Professora Ceci Capuani Escola Municipal de Educação Infantil Santa Luzia Escola Municipal de Educação Infantil São Cristóvão Escola Municipal de Educação Infantil Sofia Pich Escola Municipal de Educação Infantil Vó Gladys</p>						
<p>5.2. Resultados Esperados: Os projetos serão acompanhados pelas Assessoras Pedagógicas e pela Coordenadoras Locais os projetos serão expostos através de relatório escritos e fotografado, vídeos dos alunos em redes sociais sobre as ações desenvolvidas nos projetos, mostras presenciais através de uma exposição ou on-line.</p>						
<p>5.3. Parâmetros para aferição do cumprimento das metas: Acompanhamento via site do Programa A União Faz a Vida, possibilitando a Coordenação Local acompanhar e apoiar os professores no ensino aprendizagem.</p>						
<p>6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE):</p>						
Meta	Etapa	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Unidade	Quantidade	Início	Término
Oficina Inicial	Inicial	Reunião por escola com os professores para reforçar a metodologia do programa, verificando o currículo, boa pergunta e território a ser exploratório.	Horas	2	Julho	Julho
Formação de gestores escolares e professores	Inicial	Palestra com gestores e professores escolares	Horas	4	Julho	Julho
Assessoria pedagógica	Inicial	Assessoria pedagógica diretamente com o professor para auxiliar no desenvolvimento das ações e/ou	Horas/Projeto	40	Julho	Agosto

Este documento foi assinado digitalmente por Eduardo Netto Sarubbi e Cristiane Nogueira Do Amaral. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sicredi.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código D0C3-D42D-A758-E643.

		verificando o currículo, boa pergunta e território a ser exploratório				
Formação	Intermediaria	Encontro com gestores e coordenadores escolares, reforçando a metodologia do PUFV	Horas	15	Julho	Novembro
Construção dos projetos	Inicial	Professor em conjunto com a coordenadora local e/ou assessor revisa o projeto e insere as informações no site.	Horas/projeto	40	Julho	Outubro
Assessoria pedagógica	intermediaria	Assessoria pedagógica diretamente com o professor para auxiliar no desenvolvimento das ações pós expedição investigativa, identificação dos saberes	Horas/Projeto	20	Agosto	Dezembro
Publicização dos projetos	Final	Mostra e socialização de projetos.	Horas	4	Novembro	Dezembro
Oficina final	Final	Reunião com os professores para findar o ano e rever os projetos realizados.	Horas	3	Novembro	Dezembro

7 - PREVISÃO DA DESPESA:

Origem	Total	Valor Mensal	Valor Anual
Proponente			
Concedente	20.000		20.000
Total Geral	20.000		20.000

8. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

Concedente	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
		20.000				
Proponente	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês

9. DETALHAMENTOS DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS:

Especificação	Quantidade	Valor
Material de Consumo: (detalhar o material)	Material utilizado para as expedições investigativas e ações dos projetos relacionados com o objetivo do Programa A União Faz a Vida	10.000
Serviços de Terceiros – Pessoa Física - (detalhar os		

serviços)		
Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - (detalhar os serviços)	Assessoria com o professores para auxiliar na elaboração e implementação da metodologia	8.000
Custos Indiretos/Equipe Encarregada pela execução - (detalhar os custos)		
Equipamentos e Materiais Permanentes - (detalhar os serviços)		
Outras despesas – (detalhar as despesas)	Alimentação durante as oficinas e assessorias	2.000
TOTAL		

10. PRESTAÇÃO DE CONTAS:

A PRESTAÇÃO DE CONTAS deverá ser encaminhada até 90 dias a partir do término da vigência da parceria.

A PRESTAÇÃO DE CONTAS deverá ser encaminhada 30 dias após o final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano;

Após a apresentação da prestação de contas no prazo de até 90 dias, constatada irregularidade ou omissão, será concedido prazo de até 45 dias, prorrogáveis por igual período, para a entidade sanar irregularidades ou cumprir a obrigação, sem prejuízo das demais medidas administrativas.

11. DECLARAÇÃO:

Na qualidade de representante legal da Organização da Sociedade Civil, declaro, para fins de comprovação junto ao Município, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistente qualquer débito ou situação de inadimplência com a Administração Pública Municipal ou qualquer entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do Município para aplicação na forma prevista e determinada por este Plano de Trabalho. Pede deferimento.

Porto Alegre, 01 de Julho de 2022

Local e Data

Organização da Sociedade Civil

12. APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

Conselho Municipal (Para repasses oriundos de Fundo Municipal, EX: COMDICA, Conselho do Idoso, Assistência Social, Saúde, etc.)

Aprovado Reprovado

Data: ___/___/___ Assinatura: _____

Chefe do Poder Executivo:

Aprovado Reprovado

Data: ___/___/___ Assinatura: _____

Este documento foi assinado digitalmente por Eduardo Netto Sarubbi e Cristiane Nogueira Do Amaral. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sicredi.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código D0C3-D42D-A758-E643.

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

NOME DA ENTIDADE - Indicar o nome da entidade interessada na execução da proposta de trabalho.

C.N.P.J. - Indicar o número de inscrição da entidade interessada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

ENDEREÇO - Indicar o endereço completo da entidade interessada (rua, número, bairro, etc.)

MUNICÍPIO - Mencionar o nome da cidade onde esteja situada a entidade interessada.

UF - Mencionar a sigla da unidade da federação a qual pertença à cidade indicada.

CEP - Mencionar o código do endereçamento postal da cidade mencionada.

DDD/TELEFONE - Registrar o código DDD e número do telefone onde esteja situada entidade interessada.

CONTA CORRENTE - Registrar o número da conta bancária da entidade.

BANCO - Indicar o código do banco ao qual esteja vinculada a Conta-corrente específica para a parceria.

AGÊNCIA - Indicar o código da agência do banco.

RESPONSÁVEL - Registrar o nome do responsável pela entidade.

CPF - Registrar o número da inscrição do responsável no Cadastro de Pessoas Físicas.

PERÍODO DE MANDATO: Registrar o período de mandato do responsável.

RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR - Registrar o número da carteira de identidade do responsável, sigla do órgão expedidor e unidade da federação.

CARGO - Registrar o cargo do responsável.

ENDEREÇO - Indicar o endereço completo do responsável (rua, número, bairro, etc.).

CEP - Registrar o código do endereçamento postal do domicílio do responsável.

2. PROPOSTA DE TRABALHO

NOME DO PROJETO/ATIVIDADE - Indicar o nome do projeto/atividade a ser executado.

PRAZO DE EXECUÇÃO - Indicar o prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas.

PÚBLICO ALVO: Indicar o público que será beneficiado com a parceria.

OBJETO DA PARCERIA - Descrever o produto final do objeto da parceria.

DESCRIÇÃO DA REALIDADE - Descrever com clareza e sucintamente a realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexos entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas.

JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO: Justificar o motivo da proposição.

3. OBJETIVOS

OBJETIVOS GERAIS: Constituem a ação que conduzirá ao tratamento da questão abordada no problema de pesquisa, fazendo menção ao objeto de uma forma mais direta.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Apresentam, de forma pormenorizada, detalhada, as ações que se pretende alcançar e estabelecem estreita relação com as particularidades relativas à temática trabalhada.

4. METODOLOGIA

Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas

5. METAS E RESULTADOS ESPERADOS

Descrição das metas e de atividades ou projetos a serem executados, resultados esperados e parâmetros para aferição do cumprimento das metas.

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Permite visualizar a descrição pormenorizada de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a ser executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto.

META - Indicar como meta os elementos que compõem o objeto.

ETAPA/FASE - Indicar como etapa ou fase cada uma das ações em que se pode dividir a execução de uma meta.

ESPECIFICAÇÃO - Relacionar os elementos característicos da meta, etapa ou fase.

INDICADOR FÍSICO - Refere-se à qualificação e quantificação física do produto de cada meta, etapa ou fase.

UNIDADE - Indicar a unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta, etapa, ou fase.

QUANTIDADE - Indicar a quantidade prevista para cada unidade de medida.

DURAÇÃO - Refere-se ao prazo previsto para a implementação de cada meta, etapa, ou fase.

INÍCIO - Registrar a data referente ao início de execução da meta, etapa, ou fase.

TÉRMINO - Registrar a data referente ao término da execução da meta, etapa, ou fase.

7. PREVISÃO DA RECEITA E DESPESA

Refere-se à utilização de recursos financeiros em diversas espécies de gastos, indicando os valores mensais e anuais.

CONCEDENTE: Administração Municipal

PROPONENTE: Organização da Sociedade Civil

VALOR MENSAL - Registrar o valor mensal de cada meta.

VALOR ANUAL - Registrar o valor anual de cada meta.

TOTAL GERAL - Registrar o somatório dos valores atribuídos.

8. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Refere-se ao desdobramento dos valores a serem repassados à entidade com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico.

MÊS - Registrar o valor mensal a ser transferido pela Administração Pública e pelo proponente (se houver contrapartida financeira).

9. DETALHAMENTO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Detalhar as despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto.

8. MODO E PERIODICIDADE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

O modo e periodicidade das prestações de contas deverá ser compatível com o período de realização das etapas vinculadas às metas e com o período de vigência da parceria, não se admitindo periodicidade que dificulte a verificação física do cumprimento do objeto.

9. PRAZO DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Registrar prazos de análise da prestação de contas pela Administração Pública responsável pela parceria.

ASSINATURA DO PROPONENTE

Constar o local, data e assinatura do representante legal da entidade.

APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Constar local, data e assinatura da autoridade competente do órgão ou entidade responsável pelo programa, projeto ou evento.

Este documento foi assinado digitalmente por Eduardo Netto Sarubbi e Cristiane Nogueira Do Amaral.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://sicredi.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código D0C3-D42D-A758-E643.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas Sicredi. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://sicredi.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/D0C3-D42D-A758-E643> ou vá até o site <https://sicredi.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: D0C3-D42D-A758-E643



Hash do Documento

6BA347E7F0333B9AC5F65BB2A246ECE3469B217F59D06955D53CCB05F68B311C

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 01/07/2022 é(são) :

- Eduardo Netto Sarubbi (Signatário - CAS - Fundação Sicredi) -
694.157.650-20 em 01/07/2022 15:19 UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital
- Cristiane Nogueira Do Amaral (Signatário - CAS - Fundação
Sicredi) - 938.227.150-34 em 01/07/2022 15:16 UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital

