



PLANO DE TRABALHO

PROJETO VOLUNTÁRIOS BB - EDIÇÃO 2013

1. DADOS CADASTRAIS

DATA :

1.1. Projeto

Título:			
Período de realização:		Local de desenvolvimento do trabalho/ município/UF:	
1 – Recursos FBB (R\$):	2 - Recursos do Proponente (R\$):	3 - Recursos de Terceiros (R\$):	Valor Total do Projeto (R\$) (1+2+3):

1.2. Entidade proponente do Projeto

Nome da Entidade:		CNPJ:	
Endereço (rua, número):		Bairro:	
Município:		UF:	CEP:
Código e descrição da natureza jurídica (Cadastro do CNPJ):			
(DDD) Telefone:	(DDD) Fax:	E-mail:	

Nome do representante legal:		Cargo:	Profissão:	
Estado Civil:	CPF:	RG/Órgão emissor/UF:	Cidade de residência:	UF:
(DDD) Telefone:	(DDD) Celular:	(DDD) Fax:	E-mail:	

Nome do responsável pelo acompanhamento do Projeto:			Cargo/função:
(DDD) Telefone:	(DDD) Celular:	(DDD) Fax:	E-mail:

1.3. Agência de relacionamento do Projeto

Nome da Dependência		UF:	Prefixo/DV:	
Nome do Gerente Geral:		Matrícula/DV:		
Estado Civil:	CPF:	RG/Órgão emissor/UF:	Cidade de residência:	UF:
DDD/Telefone:	DDD/Celular:	DDD/Fax:	E-mail:	
Manifestação da agência, sob assinatura e carimbo:			Data:	

Funcionário da agência responsável pelo acompanhamento do Projeto:		Cargo:	Matrícula/DV:
(DDD) Telefone:	(DDD) Celular:	(DDD) Fax:	E-mail:

1.4. Superintendência do Banco jurisdicionante

Superintendência:		Prefixo/DV:	(DDD) Telefone:
Nome do Gerente de Módulo DS:		Matrícula/DV:	
Despacho da Super, sob assinatura e carimbo:		Data:	

2. INTRODUÇÃO

Cenário - Caracterizar a região, com os seus elementos geográficos, históricos e ambientais, e detalhar a situação socioeconômica do município ou região:

3. APRESENTAÇÃO DA ENTIDADE PROPONENTE

Tecer comentários sobre a instituição tais como: finalidade, local de funcionamento, tempo de atividade, número de beneficiários já atendidos direta e indiretamente pelos projetos executados e outras informações julgadas apropriadas:

4. JUSTIFICATIVAS

A justificativa é a resposta do porquê da realização do projeto e a razão pela qual se acredita que é importante apoiá-lo. Abordar as origens dos problemas e suas consequências, as alternativas para solucioná-las (medidas práticas) e o resultado que se pretende atingir com a implantação do projeto. Informar sobre a existência de outros parceiros na execução do projeto:

5. OBJETIVOS

5.1. Geral

Definir claramente o objetivo **geral** do projeto, ou seja, aquilo que se pretende alcançar:

5.2. Específicos

Definir claramente os objetivos **específicos**, a partir do objetivo geral, os quais deverão corresponder à solução de problemas e/ou aproveitamento de potencialidades diagnosticadas:

--

6. PÚBLICO-ALVO

6.1. Identificação do público-alvo

Descrever os aspectos sociais, econômicos, culturais etc., do público-alvo participante. Especificar se o público pertence aos segmentos: mulheres, crianças, adolescentes, quilombolas, assentados, catadores, indígenas. etc.

--

6.2. Número de participantes

Indicar a quantidade de participantes diretos e indiretos, para que se possa estabelecer a relação custo/benefício:

Participantes diretos	Participantes indiretos

7. ENTIDADE EXECUTORA DO PROJETO

Preencher este campo somente quando a proponente não for responsável pela execução do projeto.

Nome da Entidade:		CNPJ:	
Endereço (rua, número):		Bairro:	
Município:		UF:	CEP:
Código e descrição da natureza jurídica (Cadastro do CNPJ):			
(DDD) Telefone:	(DDD) Fax:	E-mail:	

Nome do representante legal:			Cargo:
Profissão:	Estado Civil:	CPF:	Número RG/Órgão emissor/UF:
(DDD) Telefone:	(DDD) Celular:	(DDD) Fax:	E-mail:



8. Declaração da Entidade

Na qualidade de representante legal da Entidade proponente, para fins de prova junto à Fundação Banco do Brasil, declaro que:

- a) Para os efeitos e sob as penas da Lei, em especial o contido no artigo 299 do Código Penal, inexistem qualquer débito em mora ou qualquer situação de inadimplência com o Tesouro Nacional ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Direta ou Indireta, em nome do proponente, que impeça a transferência de recursos oriundos da Fundação Banco do Brasil para o projeto apresentado;
- b) Não contamos com outras fontes de recursos para as mesmas despesas custeadas pela Fundação Banco do Brasil neste projeto;
- c) Inexistem, no corpo diretivo da proponente, integrantes do Conselho Curador, da Diretoria Executiva ou do Conselho Fiscal da Fundação Banco do Brasil, em caráter efetivo ou suplente;
- d) Inexistem, no corpo diretivo da proponente, representantes do Banco do Brasil, membros da Diretoria Executiva do Banco.

Declaro ainda que esta instituição não pratica ou aceita a exploração de trabalho escravo/degradante, a exploração sexual de menores ou a exploração de mão-de-obra infantil.

Local

Data

Nome:

Cargo:

Assinatura do representante da Entidade



9. Termo de Adesão - Declaração de Voluntário

9.1. Dados da Entidade de atuação do Voluntário

Nome da Entidade:		CNPJ:	
Endereço (rua, número):		Bairro:	
Município:		UF:	CEP:
Área de Atividade:		Código e descrição da natureza jurídica (CNPJ):	
(DDD) Telefone:	(DDD) Fax:	E-mail:	

9.2. Dados do Voluntário

Nome:		Função (código do Cargo):	Matrícula/DV:
Endereço:		Bairro:	Município: UF:
Profissão:	Estado Civil:	CPF:	Número RG/Órgão emissor/UF:
(DDD) telefone:	(DDD) celular:	E-mail	
Dependência BB de relacionamento do Voluntário:			Prefixo/DV:
Tipo de trabalho voluntário desenvolvido na Entidade:		Tempo em que participa da Entidade:	
Período de trabalho – duração e horário:		Atividade desenvolvida:	

O trabalho voluntário desempenhado junto a esta instituição, de acordo com a Lei nº 9.608 de 18/02/1998, é atividade não remunerada, com finalidades assistenciais, educacionais, científicas, cívicas, culturais, recreativas, tecnológicas ou outras, e não gera vínculo empregatício nem funcional, ou quaisquer obrigações trabalhistas, previdenciárias e afins.

Declaro estar ciente da legislação sobre Serviço Voluntário e que aceitei atuar como Voluntário (a) nos termos do presente Termo de Adesão – Declaração de Voluntário e que minha atuação não fere os princípios éticos e normativos do Banco do Brasil S/A e da Fundação Banco do Brasil.

Declaro estar ciente do conteúdo do presente Plano de Trabalho e seus anexos e de que as informações prestadas expressam a verdade, o que justifica seu pleito.

Comprometo-me a entregar dentro do prazo previsto toda documentação que se fizer necessária e ainda prestar ao Banco do Brasil S/A e à Fundação Banco do Brasil todas as informações referentes à análise do projeto.

Local/UF

Data

Assinatura do Voluntário acima qualificado

Confirmo as informações prestadas acima, nos termos da Lei.

Assinatura do representante da Entidade

Nome:

Cargo:

10. MEMÓRIA DE CÁLCULO

10.1. Recursos FBB

Esse documento pode ser combinado com o documento Anexo I – Cronograma Físico-financeiro.

1. Equipamentos e material permanente

(Máquinas, equipamentos de informática, veículos, etc)

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Custo total
Subtotal 1				

2. Obras Cíveis

(Material e mão de obra)

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Custo total
Subtotal 2				

3. Material de consumo

(Material didático, de expediente, insumos diversos, combustível, etc)

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Custo total
Subtotal 3				

4. Serviços de terceiros – Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas

(Despesas com deslocamento, aluguéis diversos, diárias, consultoria, alimentação, instrutores, realização de eventos, fotocópias, etc)

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Custo total
Subtotal 4				
Soma dos subtotais		Total de recursos FBB		

10.2. Contrapartida - recursos próprios ou de terceiros

Esse documento pode ser combinado com o documento Anexo I – Cronograma Físico-financeiro. Se não houver recursos próprios ou de terceiros informar o valor com zeros nos campos subtotal e total, onde for necessária a informação.

1. Equipamentos e material permanente

(Máquinas, equipamentos de informática, veículos, etc)

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Custo total
Subtotal 1				

2. Obras Civas

(Material e mão de obra)

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Custo total
Subtotal 2				

3. Material de consumo

(Material didático, de expediente, insumos diversos, combustível, etc)

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Custo total
Subtotal 3				

4. Serviços de terceiros – Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas

(Despesas com deslocamento, aluguéis diversos, diárias, consultoria, alimentação, instrutores, realização de eventos, fotocópias, etc)

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Custo total
Subtotal 4				

Soma dos subtotais	Contrapartida - Total de recursos próprios e de terceiros
--------------------	--

10.3. Total de recursos financeiros do projeto

Total transportado da tabela 10.1	Total de recursos FBB	
Total transportado da tabela 10.2	Contrapartida	
Soma dos recursos da FBB + Contrapartida	Valor total do projeto	

11. TERMO DE ENTREGA DO PROJETO

Na qualidade de representante legal da Entidade proponente, entrego o projeto para avaliação, julgamento da viabilidade técnica de execução e apoio financeiro, a ser efetuada pela FBB – Fundação Banco do Brasil.

Declaro para todos os fins, que assumo inteira responsabilidade civil e criminal pela veracidade e exatidão das informações e dados aqui providos e que não omitimos qualquer informação que pudesse afetar desfavoravelmente este projeto.

Declaro saber que a Entidade deverá efetuar restituição ou reposição dos valores recebidos não aplicados na finalidade originalmente indicada no projeto ou repassados em duplicidade pela Fundação Banco do Brasil, por erro de procedimento; valores informados que, na execução do projeto, tenham-se mostrado desnecessários; e/ou valores recebidos, pela não execução do projeto, por qualquer motivo, caracterizando ou não dolo ou má-fé dos responsáveis da Entidade, podendo responder civil e criminalmente pelos atos e omissões praticados, relativos a este projeto apresentado.

Peço deferimento.

Local

Data

Assinatura do Proponente

Nome:

Cargo:

Entidade:

Anexos:

Da entidade e representantes:

- Atos constitutivos (Estatuto ou Contrato Social);
- Ata de eleição da diretoria da entidade ou Decreto de Nomeação ou Termo de Eleição e Posse no caso de órgão público;
- Autorização dada pela Assembleia Geral para celebração de convênio com a Fundação referente ao objeto da proposta encaminhada, caso a exigência esteja prevista nos atos constitutivos;
- Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- Certidão Negativa do INSS – CND, FGTS e Fazenda Pública federal, estadual e municipal;
- Cópia da carteira de identidade e CPF do(s) dirigente(s) máximo(s) da entidade proponente;

Do projeto a ser executado:

- Orçamentos para os itens de despesas - mínimo de 2 orçamentos;
- Cronograma de execução, físico-financeiro;
- Cópia do termo de propriedade ou de ocupação regular do terreno e/ou imóvel, ou documento equivalente – **se obra civil**;
- Cópia da ART assinada pelo profissional responsável, emitida pelo CREA local, **se obra civil**;
- Memorial descritivo ou especificação de todos os materiais – **se obra civil**;
- Projetos detalhados de arquitetura, fundações, estrutura, instalações elétricas, hidrossanitárias e outros eventualmente vinculados – **se obra civil**;
- Detalhamento estimativo de metas para capacitação/qualificação, destacando-se por curso, módulos, carga horária, número de treinandos, número de turmas e custos envolvidos - anexos II e III – **se capacitação**; e
- Indicação por curso, público-alvo, objetivos e conteúdos programáticos, pré-requisitos, perspectivas de empregabilidade futura, período de realização e entidade executora – anexo IV – **se capacitação**.

CHECKLIST DO PROJETO¹					
PROPONENTE:					
NOME DO PROJETO:					
Nº	ITENS DE VERIFICAÇÃO	SIM	NÃO	PREJ.	OBS.
1.	ACOLHIMENTO DA PROPOSTA				
1.1.	Plano de Trabalho e anexos estão com todos os campos preenchidos.				
1.2.	Plano de Trabalho e anexos contém as assinaturas e as rubricas em todas as vias, do representante máximo da Entidade e do voluntário.				Termos e firmas conferem.
1.3.	Cronograma Físico-Financeiro – recursos FBB e contrapartida(s), Cronograma de Capacitação, Demonstrativo de Empregabilidade e o Quadro de Objetivos, em anexo.				
1.4.	Memória de cálculo preenchida.				
1.5.	Atos constitutivos da entidade - Estatuto ou Contrato Social, ata de Eleição da Diretoria ou Decreto de Nomeação ou Termo de Eleição e Posse (Prefeituras), em anexo.				Poderes e término do mandato.
1.6.	Cópia dos atos constitutivos ou do registro em ata de Assembleia Geral, que autoriza a diretoria à celebração de convênio com a FBB, em anexo.				
1.7.	Cópia do Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, da Entidade, em anexo.				
1.8.	Certidões Negativas do INSS (CND), FGTS e dos tributos federais, estaduais e municipais, em anexo.				Observar o prazo de validade.
1.9.	Cópia da Carteira de Identidade e C.P.F. do(s) dirigente(s) máximo(s) da entidade proponente, em anexo				
1.10.	Dois orçamentos para os itens de despesas, em anexo.				
1.11.	Foi verificado se na composição do corpo diretivo da Entidade Proponente há integrante do Conselho Curador, da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal da Fundação Bando do Brasil ou representante do Banco do Brasil, em caráter efetivo ou suplente.				
1.12.	Existe autorização formal do órgão municipal, estadual/distrital e/ou federal responsável pela gestão do Patrimônio Histórico e Artístico, se houver obras de recuperação em imóvel tombado.				
2.	Obra civil:	SIM	NÃO	PREJ.	OBS.
2.1.	Existe cópia do termo de propriedade ou de ocupação regular do terreno e/ou imóvel, acompanhado de "habite-se", ou documento equivalente.				
2.2.	Existe memorial descritivo ou especificação de todos os materiais?				
2.3.	Existem projetos detalhados de arquitetura, fundações, estrutura, instalações elétricas, hidrossanitárias e outros eventualmente vinculados, se for o caso.				
2.4.	Existe ART - Anotação de Regularidade Técnica da obra.				Emissão: CREA
3.	Cursos de capacitação:	SIM	NÃO	PREJ.	OBS.
3.1.	Existe detalhamento estimativo das metas para capacitação e/ou qualificação, destacando-se, por curso, os módulos, carga horária, número de treinandos, número de turmas e custos envolvidos?				
3.2.	Existe a indicação, por curso, do público-alvo, dos pré-requisitos, das perspectivas de empregabilidade futura, do período de realização e da entidade executora, bem como seu objetivo e conteúdo programático?				
Voluntário responsável pelo preenchimento do checklist.					
Nome:					
Matrícula:					
Função:		_____			
		Assinatura e carimbo			
Checklist conferido – Agência de Relacionamento do Projeto					
Nome:					
Matrícula:					
Função:		_____			
		Assinatura e carimbo			

¹ Este formulário deverá ser apresentado em **2 vias**. A primeira via, capeando o Plano de Trabalho e anexos do Plano de Trabalho, e demais documentos, e a segunda via deverá ser protocolizada e devolvida à entidade proponente.