Secretaria de Esportes SÃO PAULO GOVERNO DO ESTADO

Manual de Preenchimento do Plano de Trabalho e aspectos importante da Lei 13.019/2014 (MROSC)

Considerações Iniciais

O **Plano de Trabalho**, é um documento essencial que servirá de guia para a realização da parceria e que deverá conter as seguintes informações:

- 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;
- Descrição de metas a serem atingidas e das atividades ou projetos a serem desenvolvidas;
- Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos;
- Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
- Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- Ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

Um bom planejamento é fundamental para garantir que as demais fases da parceria ocorram sem problemas. Para isso, o **Plano de Trabalho deve ser bem construído e detalhado, pois será o documento que irá servir de guia durante a parceria**.

A Lei 13.019/2014 faz menção explícita ao princípio da economicidade em seu art. 5°, o qual dispõe:

> "Art. 5º O regime jurídico de que trata esta Lei tem como fundamentos a gestão pública democrática, a participação social, o fortalecimento da sociedade civil, a **transparência na aplicação dos recursos públicos**, os princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da **economicidade**, da eficiência e da eficácia [...]" (grifo nosso).

Isto posto, ainda que a entidade parceira seja indicada, não se inserindo num ambiente competitivo, **os preços apresentados pela Organização devem ser compatíveis com os valores de mercado**.

A gestão e fiscalização de eventos esportivos financiados com recursos públicos são atividades complexas que exigem rigor, transparência e profissionalismo. Os gestores públicos e entidades parceiras devem conduzirem os eventos esportivos de forma eficiente e responsável.

A implementação das boas práticas descritas acima contribuirá para mitigar os riscos de irregularidades, garantir a correta aplicação dos recursos públicos e promover a entrega de resultados de qualidade à sociedade. A Lei 13.019/2014 define as diretrizes e os procedimentos para a celebração de parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil (OSCs), em busca de objetivos de interesse público.

A correta aplicação da legislação é de suma importância para:

Garantir a transparência: Assegurar que todas as etapas do processo de parceria sejam realizadas de forma clara e aberta, com acesso à informação para a sociedade.

Promover a eficiência: Otimizar o uso dos recursos públicos, evitando desperdícios e garantindo a entrega de resultados de qualidade.

Assegurar a legalidade: Cumprir todas as exigências legais e normativas, evitando riscos de responsabilização para os servidores públicos e as OSCs.

Fortalecer o controle social: Estimular a participação da sociedade no acompanhamento e na fiscalização das parcerias.

As parcerias entre a administração pública e as OSCs devem observar os princípios da administração pública, previstos no art. 37 da Constituição Federal:

- **Legalidade**: Atuar em conformidade com a lei e as normas aplicáveis.
- **Impessoalidade:** Agir de forma imparcial, sem favorecimentos ou discriminações.
- **Moralidade**: Observar os padrões éticos e de probidade na gestão dos recursos públicos.
- **Publicidade**: Dar transparência aos atos administrativos, divulgando informações relevantes para a sociedade.
- **Eficiência**: Buscar a otimização dos recursos e a entrega de resultados de qualidade.

O processo de celebração de convênios e termos de parceria envolve as seguintes etapas:

Identificação da Necessidade: Identificação da necessidade de realizar uma parceria para a consecução de um objetivo de interesse público.

Elaboração do Plano de Trabalho: Elaboração de um ***plano de trabalho detalhado***, contendo os objetivos, as metas, as atividades a serem realizadas, os recursos necessários e os critérios de avaliação.

Chamamento Público (Quando Necessário): Realização de chamamento público para selecionar a OSC mais adequada para a parceria (**dispensado em caso de emendas parlamentares**).

Análise e Aprovação do Plano de Trabalho: Análise e aprovação do plano de trabalho pela administração pública, verificando sua conformidade com a legislação e a sua viabilidade técnica e financeira.

Formalização da Parceria: Elaboração e assinatura do convênio ou termo de parceria, estabelecendo as obrigações e os direitos de cada parte.

Execução do Projeto: Implementação das atividades previstas no plano de trabalho, com acompanhamento e fiscalização por parte da administração pública.

Prestação de Contas: Apresentação da prestação de contas pela OSC, comprovando a correta aplicação dos recursos e o alcance das metas estabelecidas.

Análise e Aprovação da Prestação de Contas: Análise e aprovação da prestação de contas pela administração pública, verificando a conformidade com a legislação e a comprovação das despesas.

A Lei 13.019/2014 (*MROSC – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil*) é uma agenda política ampla, que tem como desafio aperfeiçoar o ambiente jurídico e institucional relacionado às organizações da sociedade civil (OSCs) e suas relações de parceria com o Estado.

Com a entrada em vigor do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil passa a ser estabelecido um novo regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações por meio de instrumentos jurídicos: os termos de fomento e de colaboração, no caso de parcerias com recursos financeiros, e o Acordo de Cooperação, no caso de parcerias sem recursos financeiros.

A implantação da nova lei estimula a gestão pública democrática nas diferentes esferas de governo e valoriza as organizações da sociedade civil como parceiras do Estado na garantia e efetivação de direitos. Importante ressaltar, que as parcerias como poder público estão agora amparadas em regras claras e válidas em todo o País, com foco no controle de resultados das parcerias.

A Lei 13.019/2014 traz como principal avanço a criação de um regime jurídico próprio para as parcerias entre Estado e organizações da sociedade civil. São instituídas as relações de Fomento e de Colaboração, por meio de instrumentos jurídicos específicos, que reconhecem de forma inovadora essas duas dimensões de relacionamento entre as OSCs e o poder público.

Fomento

Função administrativa	• Incentivar as ações de interesse público e desenvolvidas pelas organizações da sociedade civil.
Plano de trabalho	• Proposição de termos, com livre iniciativa, pela OSC, que apresenta ideias a serem desenvolvidas, com características próprias da sociedade civil com inovação e criatividade.
Concepção	• Organizações da sociedade civil
Gestão Pública democrática	• O fomento às iniciativas das OSCs amplia a participação social das OSCs na gestão pública democrática, na medida em que apoia propostas que arejam a ação estatal, amplia o alcance de ações de interesse público desenvolvidas ou criadas pelas OSCs, além e estimular novas tecnologias sociais. Assegura maior autonomia as OSCs.

O novo Marco Regulatório traz maior segurança jurídica para as organizações da sociedade civil. A Lei 13.019/2014 também traz para as OSCs a necessidade de agir com mais planejamento e de comprovar tempo mínimo de existência e as experiências prévias na atividade que pretendem realizar. Também devem ser comprovados capacidade técnica e operacional e regularidade jurídica e fiscal.

Com a nova lei, o planejamento passa a ser um aspecto essencial nas relações de parcerias e a OSC deverá conhecer bem os recursos necessários para a sua realização,

sejam eles humanos, técnicos ou físicos. A partir deste conhecimento, ela poderá planejar as atividades que pretende alcançar, em um determinado período e os resultados que pretende alcançam que podem variar de acordo com o tipo de parceria.

O planejamento deve garantir que cada etapa do projeto seja desenvolvida de forma sincronizada com as demais, para que eventuais problemas identificados em uma fase não interfiram na seguinte. Deste modo, a etapa final de prestação de contas será o resultado lógico do bom cumprimento de todas as etapas do projeto.

A experiência anterior na realização de atividades ou projetos similares ao da parceria também deverá ser comprovada. A organização terá que demonstrar que detém condições para desenvolver as atividades e alcançar as metas estabelecidas na parceria. Para comprovar a capacidade técnica e operacional, é importante que as OSC demonstre os conhecimentos adquiridos com sua atuação e é importante que o material apresentado esteja conectado ao objetivo central da parceria.

A Lei 13.019/2014 traz novos requisitos para as organizações da sociedade civil:

- Três anos de existência, no mínimo, na União, dois anos, nos estados, e um ano nos municípios. No caso de projetos executados em rede, a organização celebrante deve ter, pelo menos, cinco anos de existência.
- Experiência anterior em atividades ou projetos similares ao da parceria;
- Capacidade técnica e operacional para desenvolver as ações propostas.

As organizações deverão ter no seu estatuto cláusulas que indiquem:

- Não distribuição de lucros;
- Finalidade de relevância pública e social correspondente ao objeto da parceria;
- Transferência de patrimônio para outra OSC, no caso de dissolução;
- Escrituração de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

Outro aspecto importante para que a organização da sociedade civil posso celebrar uma parceria é a comprovação de sua regularidade jurídica e fiscal. Para a regularidade jurídica, é importante que o seu Estatuto Social e todas as suas alterações estejam registradas no Cartório de Pessoas Jurídicas. Ademais, importante manter os dados

cadastrais no CNPJ atualizados, especialmente em relação ao endereço. Já para demonstrar a sua regularidade fiscal, a OSC deve apresentar as certidões previstas na regulamentação da lei. As certidões deverão estar sempre atualizadas, pois podem ser exigidas a qualquer momento.

As Etapas de uma Parceria

A relação de parceria entre órgãos da administração pública e uma organização da sociedade civil envolve cinco etapas principais:

- Planejamento;
- Seleção e Celebração;
- Execução;
- Monitoramento e Avaliação; e
- Prestação de contas.

Segue abaixo um Modelo de Plano de Trabalho, contendo alguns exemplos de **descritivos detalhados** no Cronograma de execução (Meta, Etapa ou Fase).

DESCRIÇÃO TÉCNICA DO PROJETO

1. Identificação do projeto:		
1.1. Instituição proponente:		
1.2 CNPJ:		
1.3 Banco:	**1.4 Agência:**	**1.5 Conta:**
1.6 Site:		
1.7 Certificações: **CRCE nº expedido em**		
1.8 Nome do Responsável legal:		
1.9 RG: **E-mail Pessoal:**		**1.10 órgão expedidor:**
2 - Apresentação da Organização		

2.1. Histórico da Organização *(com apresentação de dados e informações relevantes sobre a área de atuação).* **Histórico da OSC:**
3.1. Nome do Projeto -
3.2. Justificativa – *Justificar a pertinência e necessidade do projeto, apresentando dados estatísticos e sociais que apontem a necessidade da intervenção proposta.*
3.3. Caracterização socioeconômica da região e do serviço a ser qualificado
3.4. Abrangência Geográfica - *Indicação da divisão administrativa do Estado, referente às Secretárias afins do objeto do projeto, bem como, o local de desenvolvimento das atividades, identificando os municípios da região de atuação, bem como se o projeto é municipal, regional ou estadual.*
4. Objetivos do Projeto
4.1. Objetivo Geral
4.2. Objetivo (s) Específico(s)
5. Beneficiários
5.1. Beneficiários Diretos (especificar):
5.2. Beneficiários Indiretos (especificar):

6. Metodologia

Critérios de Inscrição e Seleção dos Beneficiários

7. Resultados esperados

Definir os resultados quantitativos e qualitativos a serem atingidos (descrição pormenoriza de metas quantitativas e mensuráveis atingidas e de atividades a serem executadas, devendo esclarecer com precisão e detalhamento aquilo que se pretende realizar ou obter, bem como quais os meios utilizados para tanto).

Expectativas de Resultados

*
*
*

Metas Quantitativas

Meta:
Indicador:

Metas Qualitativas

Meta:

Indicador:

8. Processo de Monitoramento e Avaliação

Apresentar os indicadores quantitativos e qualitativos a partir dos resultados definidos, bem como os meios de verificação a serem utilizados, levando em consideração a análise do território e da política local.

Resultado(s)	Indicadores Qualitativos	Indicadores Quantitativos	Meios de Verificação

9. Recursos humanos

Descrever as funções desempenhadas por todos os profissionais e demais agentes do Projeto, identificando a forma de contratação, respeitando a legislação vigente.

Formação Profissional (cargo)	Função no projeto	Nº de horas/mês	Vínculo (CLT, prestador serviços, voluntário)

Secretaria de Esportes SÃO PAULO GOVERNO DO ESTADO

10. Cronograma de execução do Projeto Especificar mês a mês, quais ações/atividades serão desenvolvidas

11. Plano de Ação Anual

Atividades/Mês	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Divulgação												
Envio material do evento para delegações												
Abertura de inscrições												
Recebimento de inscrições												
Realização da 1ª Etapa do projeto												
Relatórios Técnicos												
Prestação de contas												

PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO

1. DADOS DO PROPONENTE

Órgão/instituição Proponente				C.N.P.J.
Endereço				e-mail
Cidade	UF	CEP	(DDD) Telefone/Fax	E.A.
Conta corrente	Banco (nome e nº)	Agência (nome e nº)		Praça de pagamento
Nome do responsável pela OSC				C.P.F.
R.G./Órgão expedidor	Cargo	Função		Matrícula
Endereço completo	CEP			(DDD) Tel./Fax

2. OUTROS PARTÍCIPES - INTERVENIENTE

Nome	CNPJ	E.A
Endereço		CEP

Secretaria de Esportes SÃO PAULO GOVERNO DO ESTADO

3. DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do projeto	Período da execução	
	Início	Término
Identificação do objeto		

Justificativa da proposição

4. Cronograma de execução (Meta, Etapa ou Fase)

Meta	**Especificação**	**Indicador Físico**		**Valor**		**Duração**	
		Unidade	**Quantidade**	**Unitário**	**Total**	**Início**	**Término**
1- Premiação	500 Medalhas personalizada de 1º, 2º e 3º colocado - 8cm x 8cm em metal fundido alto e baixo relevo cores, formato retangular com fita em cetim em um formato e qualidade diferente, exclusiva timbrada. Para 5 etapas. Valor unitário da medalha: R$ 00 x 500 = R$ 00	Peça	500	XXX	XXXXXXXX	mês/25	mês/25
2 - Premiação	30 Troféus personalizados com 30 cm de altura, confeccionados com base em MDF e acabamento em inox, com aplicação de adesivo contendo logomarca oficial do evento, nome da competição e data. Itens de alta resistência e estética, adequados para premiações de destaque técnico.	Peça	XXX	XXX	XXXXXXX		

	Valor unitário: R$ 00 X 30 = R$ 00						
3 - Locação Moving Head	Locação de **sistemas de iluminação Moving Head de LED**, utilizados para compor os efeitos visuais e iluminação dinâmica das áreas de cerimônia, palco, premiação e entrada principal. Equipamentos de movimentação automatizada com rotação horizontal e vertical, controle DMX, troca de cores, estrobo e foco ajustável. Por exigência técnica, os equipamentos são **montados com antecedência de um dia** para garantir todos os testes e calibrações antes do evento. **Modelo**: Moving Head LED Beam, automação completa, 100W **Quantidade**: 2 unidades **Valor unitário da locação (por diária)**: R$ 00 **Valor total por diária (2 unidades)**: R$ 00 **Total para 2 diárias**: R$ 00 **Observação:** Caso o valor total da locação **já contemplar montagem, testes, operação, desmontagem e transporte dos equipamentos deverá constar no descritivo do item.**	diária	2	XXX	XXXXXXX		

4 – Serviços Médicos	Contratação de pacote completo para suporte médico durante o evento, composto por **duas ambulâncias**: uma do tipo **UTI (Unidade de Terapia Intensiva – Tipo D)** e outra do tipo **Básica (Tipo B)**, ambas com suas **respectivas equipes profissionais completas**, para garantir o atendimento de urgência e emergência ao público, atletas e equipe técnica durante toda a programação. **Ambulância UTI (Tipo D)** **Equipamentos inclusos**: Monitor cardíaco multiparâmetro Desfibrilador (DEA) Respirador/ventilador mecânico portátil Ambu adulto e infantil Aspirador de secreção Oxímetro de pulso Cilindro de oxigênio medicinal Malas de atendimento adulto e pediátrico Kit de imobilização (prancha rígida, talas, colares cervicais) Medicamentos e insumos de urgência **Equipe**: Médico e motorista socorrista	Serviço	XXX	XXX	XXXXXXX		

	Valor unitário da diária do médico = R$ 00 Valor unitário da diária do motorista/socorrista = R$ 00 **Ambulância Básica (Tipo B)** **Equipamentos inclusos**: Aparelho de pressão Oxímetro de pulso Maleta de primeiros socorros Cilindro portátil de oxigênio **Equipe**: Enfermeiro e motorista socorrista Valor unitário da diária do enfermeiro = R$ 00 Valor unitário da diária do motorista/socorrista = R$ 00						
5 – KIT LANCHE	Fornecimento de **200 kits lanche**, compostos por **6 itens alimentares**, organizados de forma equilibrada para garantir a nutrição e reposição energética dos participantes durante o evento. Os kits serão distribuídos **duas vezes ao dia**, atendendo árbitros, staffs e crianças dos projetos sociais. **Composição de cada kit lanche:** 01 pão recheado à base de requeijão com presunto, peito de peru e muçarela	unidade	XXX	XXX	XXXXXXX		

	• 01 suco de fruta de 200 ml • 01 bolinho de 75g • 01 fruta (banana, maçã ou pera) **ou constar no descritivo apenas fruta da época** • 02 barras de cereal de 100g • 01 garrafa de água de 500ml **Distribuição:** **Árbitros e staffs**: 00 árbitros + 20 staffs = 00 pessoas Distribuição 2x ao dia → 00 x 2 = **000 kits** **Atletas** 00 Distribuição 2x ao dia → 00 x 2 = **000 kits** **Total de kits fornecidos**: 000 + 000 = **000 kits** **Valor unitário por kit**: R$ 00 **Valor total do fornecimento**: R$ 00						
6 – Gerador	GERADOR - 1 Gerador Cummins 260 KVA, Potência em Stand - by 260 kVA / 250 kW, potência em prime 240 kVA / 192 kW, fabricante do motor Cummins, modelo do Motor 6 CTAA 8.3-G1, cilindros 6 cilindros, construção do motor em linha, regulador de velocidade, classe mecânico, aspiração e pósarrefecimento turbinado. 01 - Extintor ABC, 01 - Caixa Intermediaria com 4	Diária	XXX	XXX	XXXXXXXX		

	basetas de cobre que aguenta até 600 amperes por 4 fases, 03 - Cabos de 50 M de 240mm, 01 - Cabo de 50 M de 80mm 01 - Cabo de 30 M de 30mm (Para Aterramento do Grupor Gerador), 01 - Haste de 2,00 M de (Cobre Para Aterramento). Valor unitário da diária do gerador = R$ 00						

5. Plano de aplicação. (R$ 1,00)

Natureza da despesa			**Total**	**Concedente**	**Proponente**
	Meta				
1					
2					
3					
4					
5					
Total Geral					

6. Cronograma de desembolso. (R$ 1,00)
Concedente:

Meta	Cat.Econ	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês

Meta	Cat.Econ	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês

Total:

Contrapartida:

Meta	Cat.Econ	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês

Meta	Cat.Econ	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês

Total: 0,00

7. DECLARAÇÃO

Secretaria de Esportes SÃO PAULO GOVERNO DO ESTADO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto à Secretaria de Estado de Esportes, para os efeitos e sob as penas do art. 299 do Código Penal, que inexiste na mora ou débito junto a qualquer órgão ou instituição da Administração Pública Federal e Estadual, direta ou indireta que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento vigente e na forma deste plano de trabalho.

São Paulo, __ de __ de __

8 APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

APROVADO

São Paulo, ___/__/__

_____
Assinatura/carimbo do concedente