**ANEXO VIII**

**CHAMADA PÚBLICA Nº 2024/007**

**ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

|  |
| --- |
| 1. **Operacionalização \*** |
| **Como a sua organização pretende operacionalizar as atividades propostas?** |
| Descrever o conjunto de procedimentos e as técnicas a serem utilizadas que articuladas numa sequência lógica, permitirá atingir os objetivos do projeto, indicando como estão planejadas (máximo duas páginas):     1. as atividades e responsabilidades que serão compartilhadas pelas organizações que compõem a rede; 2. as instâncias decisórias em prol do arranjo (governança).     Informar a capacidade instalada da rede e da entidade proponente com vistas à implantação da proposta, relacionando os recursos humanos, materiais, financeiros e tecnológicos que serão utilizados para o desenvolvimento do projeto.    Indicar compatibilidade entre o público beneficiário e a metodologia adotada para promoção da participação das comunidades e demais atores sociais relevantes do território em todas as fases do projeto: planejamento, execução, monitoramento e avaliação    Prever a construção de plano de monitoramento do projeto, com base nos indicadores constante do **ANEXO I** e outros indicadores que eventualmente se façam necessários, indicando o responsável pelo acompanhamento dos indicadores, bem como o planejamento dessa atividade.    Incluir estratégia de sustentabilidade pós encerramento do projeto.    Descreva os seguintes aspectos técnicos da proposta:   1. Unidade de Referência: descrever a unidade de referência detalhando seus aspectos técnicos, justificar o local a ser instalado, funcionamento e a forma de gestão; 2. Obras e/ou equipamentos: descrever brevemente a obra e/ou equipamento, justificar o local a ser instalado, funcionamento e a forma de gestão; 3. Máquinas: descrever brevemente a(s) máquina(s), apresentar o plano de uso, incluindo atividades a serem realizadas, guarda, manutenção e forma de gestão; 4. Veículos: descrever brevemente o(s) veículo(s), apresentar plano de uso, incluindo atividades a serem desenvolvidas, guarda, manutenção e forma de gestão. |

\*Explicar o passo a passo de execução do projeto desde a primeira ação até a última. Sugerimos iniciar com a solenização de assinatura do convênio e finalizar com a avaliação final do projeto, colocando as atividades intermediárias e desenvolvendo o passo a passo de cada atividade. Esse campo deve ser visto como um manual de como operacionalizar o projeto.

|  |
| --- |
| 1. **Parcerias** |
| Descrever parceria(s) efetivada(s) que contribuirá(ão) para o desenvolvimento do projeto ou para o alcance dos resultados previstos. Informar o nome da(s) instituição(ões) parceira(s) e seu(s) papel(éis) no âmbito do projeto. |

|  |
| --- |
| 1. **Ações de Comunicação** |
| Descrever as ações de comunicação prevista para apresentar o projeto e suas ações para o público interno da rede e ação de comunicações para o público externo.  Prever:   1. Criar um Plano de Comunicação, incluindo estratégia para Redes Sociais. 2. Incluir as marcas da Fundação BB e do BNDES (com indicação da fonte de recursos do Fundo Amazônia, quando for o caso) em entrevistas; como apoiadores do projeto, nos sites oficiais da instituição parceira, além de menção em relatórios anuais. 3. Produzir matérias para divulgação do projeto na imprensa, citando o apoio da Fundação BB e do BNDES (com indicação da fonte de recursos do Fundo Amazônia, quando for o caso). Publicação após aprovação da Fundação Banco do Brasil. 4. Criar perfil para o projeto nas redes sociais. 5. Publicar posts referentes aos projetos nas redes sociais, com marcação dos perfis da @fundacaobb e @bndes e inserir hashtags como #FundaçãoBB, #BNDES, #ECOFORTE, #NossoValorTransforma, entre outras. 6. Produzir artigos para redes sociais e possível publicação em veículos de comunicação. 7. Produção de peças digitais (a serem definidas conforme Plano de Comunicação) para publicação em redes sociais. 8. Produzir vídeos sobre o projeto, com o tempo de 1 a 5 minutos, citando a parceria com Fundação BB e do BNDES (com indicação da fonte de recursos do Fundo Amazônia, quando for o caso), com depoimentos de representantes e participantes, objetivos e demais números do projeto no formato horizontal para divulgação em redes sociais e canais digitais, com autorização de uso de imagem e voz (conforme termo anexo). Inserir recursos de acessibilidade, tais como legenda e Libras. 9. Produzir materiais gráficos, tais como banners, placas, adesivos, plotagem de paredes, entre outros, para ambientação dos espaços do projeto, após aprovação de layout pela Fundação Banco do Brasil. 10. Entregar, no mínimo, 50 fotos em boa resolução para divulgação do projeto, com informação sobre os créditos (nomear os arquivos com os nomes das pessoas que estão na foto). Todas as fotos devem ter autorização de uso de imagem, com a assinatura do termo anexo.   É obrigatória a impressão de banner com a identificação do projeto e de seus apoiadores (Fundação BB e do BNDES, com indicação da fonte de recursos do Fundo Amazônia, quando for o caso), conforme previsto no Convênio. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **18. CURSOS (Preencher os dados abaixo em casos de projetos que envolvam cursos/capacitação envolvidos com as atividades relacionadas no cronograma físico financeiro). Prever capacitações sobre questões de gênero; capacitação em educação financeira visando melhorar a capacidade dos participantes de gerenciar sua renda; e capacitação voltada a conscientização sobre Direitos e Cidadania.** | | |
| **Título** | | **Objetivo** |
|  | |  |
| **Quantidade de Educadores** | **Quantidade de Turma** | **Quantidade de Participantes por Turma (Alunos)** |
|  |  |  |
| **Carga Horária** | **Período de Realização** | **Público-alvo** |
|  |  |  |
| **Conteúdo Programático Mínimo** | | |
|  | | |
| **Detalhamento do perfil/experiência/qualificação dos profissionais a serem contratados** | | |
|  | | |
| **Especificação dos Serviços a serem prestados** | | |
|  | | |