

 Prefeitura de SOROCABA	Sistema de Controle Interno	Terceiro Setor		
	Plano de Trabalho	Documento Número: AG-9101		Versão nº 1.1
		Data Vigência 01/2026	Próxima Revisão 12/2026	Página 1 de 12

LISTA DE VERIFICAÇÃO - PLANO DE TRABALHO

Nota: para a perfeita compreensão dos conceitos abordados nesta lista de verificação, consultar o Manual de Elaboração de Planos de Trabalho – Projetos de Emendas Parlamentares, disponível no endereço eletrônico:

<https://auditoria.sorocaba.sp.gov.br/wp-content/uploads/2025/10/manualterceirosetor.pdf>

QUADRO 01 – ESTRUTURA E CONTEÚDO

Nº	ITEM	SIM	NÃO	Nº DOC. SEI! (folha /item)
1. CAPA				
1.1	O Plano de Trabalho possui capa formal			
1.2	Consta título do projeto			
1.3	Subtítulo indicado, quando aplicável			
1.4	Identificação da Organização da Sociedade Civil – OSC			
1.5	Identificação da Prefeitura de Sorocaba			
1.6	Indicação do ano de referência do projeto			
1.7	O título da capa é coerente com o objeto do plano			
2. SUMÁRIO				
2.1	Existe sumário estruturado			
2.2	Os títulos e subtítulos correspondem ao conteúdo do documento			
2.3	A numeração de páginas referenciadas está correta e atualizada			
2.4	O sumário reflete a organização lógica do plano			
3. TÍTULO DO PROJETO				
3.1	O título reproduz exatamente o constante da capa			
3.2	Não há variações nominais ao longo do documento			
3.3	O título é compatível com a política pública correlata			
4. IDENTIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE				
4.1	Razão social informada			
4.2	CNPJ informado			



**Prefeitura de
SOROCABA**

Sistema de Controle
Interno

Terceiro Setor

Plano de Trabalho

Documento Número:
AG-9101

Versão nº
1.1

Data Vigência
01/2026

Próxima Revisão
12/2026

Página 2 de 12

Nº	ITEM	SIM	NÃO	Nº DOC. SEI! (folha /item)
4.3	Endereço completo da sede			
4.4	Telefone de contato			
4.5	E-mail institucional			
4.6	Sítio eletrônico informado			
4.7	Número de registro em conselhos de políticas públicas, quanto aplicável			
5. RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO				
5.1	Nome completo informado			
5.2	Cargo informado			
5.3	Telefone para contato			
5.4	E-mail informado			
5.5	Vigência do mandato informada			
5.6	Responsável possui legitimidade para representação			
5.7	Não constam dados pessoais sensíveis indevidos			
6. RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA PROPOSTA				
6.1	Nome completo informado			
6.2	Cargo ou função técnica descrita			
6.3	Registro em conselho de classe informado, quando aplicável			
6.4	Telefone informado			
6.5	E-mail informado			
6.6	Qualificação compatível com o objeto			
7. APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO				
7.1	Histórico institucional apresentado			
7.2	Missão e objetivos institucionais descritos			
7.3	Áreas de especialização indicadas			
7.4	Projetos já realizados informados			
7.5	Experiência compatível com o objeto da parceria			
7.6	A apresentação é objetiva e institucional			
8. DESCRIÇÃO DA REALIDADE				
8.1 Definição do Objeto e Dinâmica de Funcionamento				



Plano de Trabalho

Documento Número:
AG-9101

Versão nº
1.1

Data Vigência
01/2026

Próxima Revisão
12/2026

Página 3 de 12

Nº	ITEM	SIM	NÃO	Nº DOC. SEI! (folha /item)
8.1.1	Objeto claramente definido			
8.1.2	Conceito técnico ou normativo apresentado			
8.1.3	Finalidade social explicitada			
8.1.4	Dinâmica de funcionamento descrita			
8.1.5	Público-alvo e abrangência definidos			
8.2 Generalidades / Referenciais Científicos				
8.2.1	Fundamentação teórica apresentada			
8.2.2	Utilização de fontes científicas reconhecidas			
8.2.3	Fundamentação abrange todas as ações previstas			
8.2.4	Coerência entre teoria e proposta			
8.3 Contextualização Local / Situação-Problema				
8.3.1	Uso de dados oficiais ou fontes qualificadas			
8.3.2	Contextualização territorial adequada			
8.3.3	Situação-problema claramente identificada			
8.3.4	Levantamento da demanda potencial			
8.3.5	Avaliação da capacidade de resposta existente			
8.3.6	Diagnóstico é descritivo e não antecipa a solução			
8.4 Identificação da Causa Raiz				
8.4.1	Diferencia sintomas de causas estruturais			
8.4.2	Causa raiz claramente identificada			
8.4.3	Utilização de metodologia analítica adequada			
8.4.4	Coerência entre causa raiz e problema descrito			
8.5 Proposta de Solução (Direcionamento)				
8.5.1	Proposta compatível com a causa raiz			
8.5.1	Há coerência técnica na solução proposta			
8.5.1	Há exequibilidade técnica, institucional e financeira			
8.5.1	Há Integração com a rede de serviços existente			
8.5.1	A Relevância social foi demonstrada			
9. OBJETIVO GERAL				



Plano de Trabalho

Documento Número:
AG-9101

Versão nº
1.1

Data Vigência
01/2026

Próxima Revisão
12/2026

Página 4 de 12

Nº	ITEM	SIM	NÃO	Nº DOC. SEI! (folha /item)
9.1	O objetivo geral está formalmente indicado			
9.2	O objetivo geral decorre logicamente do diagnóstico da realidade			
9.3	Enuncia transformação social esperada, e não apenas ação			
9.4	Utiliza verbo no infinitivo (ex.: promover, fortalecer, reduzir)			
9.5	Enunciado é claro, amplo e preciso			
9.6	Não se confunde com objetivos específicos ou atividades			
9.7	Guarda coerência com a política pública correlata			
10. OBJETIVOS ESPECÍFICOS				
10.1	Objetivos específicos estão expressamente indicados			
10.2	Cada objetivo específico decorre do objetivo geral			
10.3	Objetivos específicos incidem sobre as causas do problema			
10.4	Não se limitam à descrição de atividades			
10.5	São formulados de forma clara e compreensível			
10.6	São factíveis técnica e institucionalmente			
10.7	Permitem mensuração posterior			
10.8	Há coerência entre objetivos específicos e diagnóstico			
11. INDICADORES				
11.1	Indicadores estão expressamente definidos			
11.2	Cada indicador está vinculado a um objetivo específico			
11.3	Indicadores permitem mensuração objetiva			
11.4	Indicadores são verificáveis e auditáveis			
11.5	Há definição da forma de coleta dos dados			
11.6	Existe previsão de periodicidade de monitoramento			
11.7	Indicadores não se confundem com atividades			
12. METAS				
12.1	Metas estão expressamente definidas			
12.2	Cada meta decorre de um indicador			



Plano de Trabalho

Documento Número:
AG-9101

Versão nº
1.1

Data Vigência
01/2026

Próxima Revisão
12/2026

Página 5 de 12

Nº	ITEM	SIM	NÃO	Nº DOC. SEI! (folha /item)
	correspondente			
12.3	Metas indicam valor quantitativo ou qualitativo esperado			
12.4	Metas possuem prazo definido			
12.5	Metas permitem avaliação periódica			
12.6	Metas representam transformação social, e não mero volume			
12.7	Metas são realistas e compatíveis com recursos e prazos			
12.8	Metas atendem aos critérios SMART (específica, mensurável, atingível, relevante e temporal)			
12.9	Existem meios de verificação confiáveis definidos			
13. ATIVIDADES (O QUE SERÁ FEITO)				
13.1	Atividades estão expressamente descritas			
13.2	Cada atividade responde claramente ao "o que será executado"			
13.3	Atividades decorrem logicamente dos objetivos específicos e influenciam diretamente no resultado do indicador relacionado			
13.4	Atividades são descritas como produtos, e não intenções genéricas			
13.5	Uso preferencial de substantivos que expressem o resultado entregue			
13.6	Volume da atividade está definido (quantidade, público, vagas etc.)			
13.7	Evita-se o uso de verbos vagos ("realizar", "criar", "fazer")			
13.8	Atividades são mensuráveis e verificáveis			
14. METODOLOGIA (COMO SERÁ FEITO)				
14.1	A metodologia está expressamente descrita			
14.2	A metodologia detalha como a atividade será executada			
14.3	Há descrição sequencial das etapas (planejamento, execução e encerramento)			
14.4	Indica quem executará cada etapa			
14.5	Indica com quais recursos as atividades serão realizadas			
14.6	Indica prazos ou períodos de execução			



Plano de Trabalho

Documento Número:
AG-9101

Versão nº
1.1

Data Vigência
01/2026

Próxima Revisão
12/2026

Página 6 de 12

Nº	ITEM	SIM	NÃO	Nº DOC. SEI! (folha /item)
14.7	O nível de detalhamento é suficiente para compreensão por terceiros			
14.8	A metodologia permite monitoramento, avaliação e auditoria			
14.9	O plano evita descrições genéricas ou meramente declaratórias			
14.1 Planejamento e Preparação da Atividade				
14.1.1	Existe descrição do planejamento prévio da atividade			
14.1.2	Há previsão de avaliação ou diagnóstico prévio do público-alvo, quando aplicável			
14.1.3	Procedimentos de triagem ou regulação de acesso estão descritos, quando necessários			
14.1.4	Profissionais envolvidos no planejamento estão identificados			
14.1.5	Carga horária destinada ao planejamento está indicada			
14.2 – Execução				
14.2.1	A execução da atividade está detalhada por etapas ou fases			
14.2.2	Existe cronograma específico quando há fases distintas			
14.2.3	Cada etapa possui descrição metodológica própria			
14.2.4	A execução é compatível com os objetivos, indicadores e metas			
14.3 – Equipamentos Necessários				
14.3.1	Materiais e equipamentos necessários estão listados			
14.3.2	A utilização de cada item está descrita na metodologia da atividade			
14.3.3	Quantitativos estão claramente indicados			
14.3.4	Existe memória de cálculo para dimensionamento dos insumos			
14.3.5	A descrição dos equipamentos permite habilitação da despesa			
14.4 Quem Irá Fazer				
14.4.1	Profissionais responsáveis por cada atividade estão identificados por função			
14.4.2	Atribuições de cada função estão descritas			
14.4.3	Carga horária semanal e mensal está indicada			
14.4.4	Há coerência entre atividades e recursos			



Plano de Trabalho

Documento Número:
AG-9101

Versão nº
1.1

Data Vigência
01/2026

Próxima Revisão
12/2026

Página 7 de 12

Nº	ITEM	SIM	NÃO	Nº DOC. SEI! (folha /item)
	humanos previstos			
14.4.5	Os profissionais constam no quadro geral de recursos humanos			
14.4.6	As cargas horárias indicadas nas atividades e no quadro de recursos humanos são compatíveis			
14.5 Onde Será Feito				
14.5.1	Local de execução das atividades está indicado			
14.5.2	Endereço completo está informado			
14.5.3	Ambientes internos específicos estão descritos			
14.5.4	Local é compatível com o objeto da parceria			
14.5.5	Há elementos que permitam fiscalização in loco			
14.6 Quando Será Feito				
14.6.1	Cronograma temporal das atividades está definido			
14.6.2	Dias da semana e horários estão indicados			
14.6.3	Há compatibilidade entre cronograma e carga horária dos profissionais			
14.6.4	O cronograma permite controle de frequência e fiscalização			
15. QUADRO GERAL DE RECURSOS HUMANOS				
15.1	Existe quadro consolidado de recursos humanos			
15.2	Cargo ou função estão indicados			
15.3	Quantidade de profissionais por função está definida			
15.4	Nível de escolaridade exigido está informado			
15.5	Jornada semanal e mensal estão indicadas			
15.6	Horários de trabalho estão definidos			
15.7	Regime de contratação está informado			
15.8	Não há identificação nominal de profissionais			
15.9	O quadro é compatível com as atividades previstas			
16. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO CONSOLIDADO				
16.1	Existe cronograma consolidado de execução			



Plano de Trabalho

Documento Número:
AG-9101

Versão nº
1.1

Data Vigência
01/2026

Próxima Revisão
12/2026

Página 8 de 12

Nº	ITEM	SIM	NÃO	Nº DOC. SEI! (folha /item)
16.2	Todas as atividades estão incluídas no cronograma			
16.3	Há indicação de início e término de cada atividade			
16.4	Etapas intermediárias estão discriminadas, quando aplicável			
16.5	O cronograma possui sequência lógica e temporal			
16.6	O cronograma é compatível com recursos humanos e insumos			
17. FORMAS EMPREGADAS PARA AUTO FISCALIZAÇÃO PELA ENTIDADE				
17.1	Estratégia de monitoramento da execução está descrita			
17.2	Responsáveis pelo monitoramento estão identificados por função			
17.3	Periodicidade da fiscalização está definida			
17.4	Critérios de aferição de resultados estão indicados			
17.5	Ferramentas de fiscalização estão descritas			
17.6	A fiscalização permite rastreabilidade e verificação de resultados			
17.7	A utilização de câmeras de monitoramento está sendo considerada			
18. ANEXOS				
18.1	Anexos estão organizados e individualizados			
18.2	Fluxogramas operacionais estão anexados, quando aplicável			
18.3	Protocolos ou POPs estão anexados, quando aplicável			
18.4	Previsão de receitas e despesas está anexada			
18.5	Os anexos guardam coerência com o plano de trabalho			
19. ASSINATURAS				
19.1	Plano contém assinatura do responsável técnico			
19.2	Plano contém assinatura do responsável legal da OSC			
19.3	Assinaturas estão realizadas de forma digital, quando exigido			



QUADRO 02 – FINANCEIRO

Nº	ITEM	SIM	NÃO	Nº DOC. SEI! (folha /item)
1. MODELO DE PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS				
1.1	Existe planilha de execução financeira integrante do Plano de Trabalho			
1.2	A planilha contempla previsão de receitas			
1.3	A planilha contempla estimativa de despesas			
1.4	Estão incluídos encargos sociais e trabalhistas			
1.5	Há discriminação de custos indiretos			
1.6	As despesas guardam relação direta com as atividades previstas			
1.7	Existe coerência entre execução física e execução financeira			
2. COMPROVAÇÃO DE COMPATIBILIDADE COM O MERCADO				
2.1	Custos estão acompanhados de comprovação de compatibilidade com preços de mercado			
2.2	Foi utilizada contratação ou parceria similar recente (até 3 anos), quando aplicável			
2.3	Foi utilizada ata de registro de preços válida, quando aplicável			
2.4	Foram utilizadas tabelas referenciais oficiais de associações profissionais ou pela administração municipal			
2.5	Foi realizada pesquisa em mídia especializada ou sítio eletrônico de amplo domínio com data e hora			
2.6	Foram utilizados portais oficiais (Compras.gov.br ou PNCP), quando aplicável			
2.7	Foram apresentadas cotações com, no mínimo, três fornecedores			
2.8	Foram consultados os acordos e convenções coletivas de trabalho e em sua impossibilidade, pesquisa de remuneração para atividades similares na região			
2.9	As fontes de preços estão adequadamente identificadas e documentadas			
2.10	As cotações apresentadas contêm especificações técnicas mínimas, marca e modelo dos produtos, de modo a possibilitar a verificação da equivalência técnica e a			



Plano de Trabalho

Documento Número:
AG-9101

Versão nº
1.1

Data Vigência
01/2026

Próxima Revisão
12/2026

Página 10 de
12

Nº	ITEM	SIM	NÃO	Nº DOC. SEI! (folha /item)
	realização de comparação fidedigna entre os orçamentos, não se limitando à mera indicação de valores			
3. ANÁLISE DE REGULARIDADE DAS PESQUISAS DE PREÇOS				
3.1	Não há indícios de simulação de pesquisa de preços			
3.2	As propostas não são de empresas do mesmo grupo econômico			
3.3	Fornecedores possuem situação cadastral regular no CNPJ e CNAES compatíveis com o objeto da pesquisa			
3.4	Não há indícios de falsificação documental			
3.5	Não há indícios de cartel ou elevação artificial de preços			
4. VALORES DE SALÁRIOS				
4.1	Salários observam convenção ou acordo coletivo aplicável			
4.2	Na ausência de convenção, valores de mercado foram devidamente justificados			
4.3	Remuneração é compatível com a função exercida			
4.4	Remuneração é proporcional à carga horária pactuada			
4.5	Há memória de cálculo demonstrando proporcionalidade da carga horária			
5. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO				
5.1	Existe cronograma de desembolso			
5.2	O cronograma está vinculado à execução física das atividades			
5.3	O desembolso está distribuído ao longo da vigência do projeto			
5.4	Há previsão mensal de aplicação dos recursos			
5.5	O cronograma permite acompanhamento financeiro do ajuste			
6. MEMÓRIA DE CÁLCULO DAS DESPESAS				
6.1	Existe memória de cálculo detalhada das despesas			
6.2	A memória de cálculo demonstra quantitativos e valores			
6.3	Há vinculação proporcional dos custos às atividades			



Plano de Trabalho

Documento Número:
AG-9101

Versão nº
1.1

Data Vigência
01/2026

Próxima Revisão
12/2026

Página 11 de
12

Nº	ITEM	SIM	NÃO	Nº DOC. SEI! (folha /item)
6.4	Critérios de estimativa estão explicitados (horas, insumos, consumo etc.)			
6.5	Valores unitários possuem referência de mercado			
6.6	Fontes de referência estão identificadas			
6.7	A memória de cálculo permite rastreabilidade e auditoria			
7. RATEIO DE DESPESAS				
7.1	Há identificação de despesas compartilhadas			
7.2	Foi adotado critério de rateio proporcional			
7.3	O critério de rateio está tecnicamente justificado			
7.4	O rateio possui memória de cálculo específica			
7.5	O valor total da despesa compartilhada está indicado			
7.6	A proporção atribuída ao projeto está claramente definida			
7.7	O valor final imputado ao plano está corretamente demonstrado			

Os itens colecionados nos quadros acima foram examinados, e considerados conformes, estando os autos aptos para prosseguimento dos trâmites.

Foram identificadas a necessidade de saneamento dos itens nº _____, pelos motivos descritos nas observações dos respectivos itens.

Sorocaba, ___ de _____ de ____.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Controle Interno Setorial



**Prefeitura de
SOROCABA**

Sistema de Controle
Interno

Terceiro Setor

Plano de Trabalho	Documento Número: AG-9101		Versão nº 1.1
	Data Vigência 01/2026	Próxima Revisão 12/2026	Página 12 de 12

Secretaria dx XXXXXXXXXXXX

(Artigo 7º da Portaria CGM nº 05/2026 e alterações)