

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO
Edital de Chamamento Público Nº15/SMDHC/FMID1)2)3)/2019
(aplicável a proposta de OSC e de organização governamental)

(Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)

PROPOSTA PLANO DE TRABALHO		Nº. <i>Preenchimento da Comissão Seleção</i>	
1. DADOS CADASTRAIS DA PROPONENTE			
Organização da Sociedade Civil (OSC)			
Informar a razão social			
CNPJ		Data de abertura do CNPJ	
		Informar a data de abertura do CNPJ (Formato dd/mm/aaaa)	
Registro OSC / Inscrição de Programa no GCMi/SP:		Vigência	
Informar o número do registro/inscrição do programa		Informar a vigência do registro/programa (Formato dd/mm/aaaa)	
Protocolo de solicitação do registro/inscrição do programa		Informar a data do protocolo (Formato dd/mm/aaaa)	
Dados Bancários <i>(conta corrente específica e isenta de tarifa, preenchimento não obrigatório para fins de proposta)</i>		Banco do Brasil	
		Agência: XXXX-X	
		Conta: XXXXX-X	
Endereço da OSC			
Bairro/Distrito/Região/Subprefeitura		Cidade	CEP
Telefone		E-mail	
Website/Redes Sociais			
Nome do Responsável Legal da OSC/Órgão:			
CPF		R.G.	Telefone (s)
do representante legal		do representante legal	do representante legal, com DDD

Nome do Responsável pela Proposta:		
CPF	RG	Telefone (s)
Período de Mandato da Diretoria		
De ___/___/___ a ___/___/___.		
NOME DO PROJETO:		
PERÍODO – DURAÇÃO: (em de meses, máximo de 24 meses ou 02 anos):		
EIXO: (conforme consta no edital)		
LINHA DE AÇÃO: (<i>conforme consta no edital</i>)		
2. APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA OSC:		
Descrever de forma sintética o objeto e objetivos da OSC, de acordo com o seu estatuto, breve histórico de ações realizadas (preferencialmente aquelas que possuem relação com o objeto da proposta apresentada), público atendido, região de atuação, dentre outras informações. Informar a existência de parcerias em desenvolvimento com o poder público.		
3. OBJETO DA PROPOSTA:		
Descrever o objeto da proposta apresentada. Em geral, se apresenta através de verbos no infinitivo (realizar, executar, promover, capacitar, apoiar, implantar etc.).		
4. DESCRIÇÃO DA PROPOSTA:		
Descrever a proposta demonstrando o “nexo” entre o objeto da parceria com o projeto proposto.		
Elencar os objetivos.		
Especificar a Abrangência TERRITORIAL (indicar o/os bairros e subprefeituras que serão atendidos e sua caracterização).		
É território prioritário desse Edital? () SIM () NÃO		
Especificar Beneficiários Diretos (pessoa idosa a ser atendida)		
É público prioritário desse Edital? () SIM () NÃO		
Especificar Beneficiários Indiretos (se houver)		
Especificar o (s) espaço (s) (indicar o (s) local (s) onde se pretende desenvolver o projeto - suas atividades/ações. Se a execução se der em equipamentos públicos da cidade de São Paulo mencionar exatamente qual(s)).		
5. DESCRIÇÃO DA REALIDADE:		
Descrever a realidade da pessoa idosa e do território na qual a proposta se insere, os principais desafios encontrados, a relação desta realidade com o objeto da proposta e como a execução da proposta apresentada poderá impactar na modificação desta realidade.		
Utilizar diagnóstico para subsidiar a caracterização desta realidade.		
6. JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA:		

Elaborar detalhadamente as razões de interesse em celebrar a parceria.

Defender a necessidade da intervenção proposta, evidenciando os benefícios a serem alcançados pelo público- alvo (pessoa idosa), pela comunidade e pelo território a ser atendido, bem como os resultados e impactos a serem obtidos com a realização do projeto.

7. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

Descrever os recursos materiais e os espaços existentes na proponente.

Esclarecer se tem espaços e equipamentos para o desenvolvimento das atividades propostas. () Sim () Não*. Para NÃO, discorra onde e como a utilização será viabilizada. Aqui, novamente, especificar se pretende realizar as atividades em espaços públicos da cidade, apontando exatamente qual (s) será (ão).

Listar os equipamentos específicos e materiais imobilizados necessários para o projeto proposto, guardando o devidonexo com o objeto da proposta. Sugerir destinação dos equipamentos ao final do projeto, se aprovada a proposta.

Listar os materiais de consumo necessários para o projeto proposto, guardando o devido nexocom o objeto da proposta.

Especificar os espaços (salas próprias, áreas públicas por exemplo) para as ações propostas (listar quantidade e local), guardando o devido nexocom o objeto da proposta.



8.

FORMA DE EXECUÇÃO

<p><small>MUNICIPAL DO IDOSO</small></p> <p>Metas Macro ações a serem realizadas. Devem ser quantificáveis, verificáveis e com prazo definido.</p>	<p>Ações Operações concretas a serem realizadas para o atingimento da meta. Uma mesma meta pode exigir a realização de mais de uma ação.</p>	<p>Início e Término Descrever a data de início e término de cada uma das metas a serem realizadas.</p>	<p><small>DEPARTAMENTO DE CIDADANIA</small></p> <p>Indicadores Unidade de medida do alcance de uma meta. É a forma de aferição do cumprimento ou não da meta. Deve ser passível de verificação.</p>	<p>Documentos para verificação Documentos que contém os elementos para verificação dos indicadores. É o instrumental no qual o indicador pode ser analisado. Ex. fotografias, Lista de presença, planilha, banco de dados, certificados etc.</p>	<p>Período de verificação Prazo em que a meta deverá ser atingida.</p>

9. METODOLOGIA PARA EXECUÇÃO PROPOSTA:

Descrever a metodologia de execução de cada uma das metas previstas, em conformidade com o quadro acima.

Meta:

Meta:

Meta:

Meta:

10. QUADRO DE RECURSOS HUMANOS PROPOSTO:

Cargo/Função:	Carga Horária Semanal:	Escolaridade/Formação:	Tipo de Vínculo*:	Valor da Remuneração



* Incluir no quadro, todos os profissionais que prestarão serviços ao projeto, mesmo que parcialmente. Tipo de exemplo: Voluntário, CLT, RPA, Contrato, Ajuda de Custo, Estágio, Bolsa, Cooperativa/Pro Labore, etc).

11. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Meta	Detalhamento da despesa por meta	Referência de preço das despesas ¹	Despesa total por meta
TOTAL			R\$

¹ Se aprovadas as propostas, deverão ser apresentadas, no momento da celebração, as pesquisas de mercado que referenciaram os preços das despesas com RH, bens (material imobilizado) e serviços.



– Previsão de Receitas

Origem	Valor
Repasse	Valor total proposto a ser repassado pelo FMID
Contrapartida (Apenas se houver, não é obrigatório)	Valor da mensuração dos bens e serviços postos à disposição pela proponente, guardando nexos com o item 7 deste Proposta.
Total	Valor somatório do repasse e contrapartida (apenas se houver, não é obrigatório)

São Paulo, ____ de _____ de 20__

Nome/Assinatura do Representante legal da Organização da Sociedade Civil