

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO**

**Edital de Chamamento Público nº 012/SMDHC/FMID/2022**  
*(aplicável a proposta de OSC e de Organização Governamental)*

(Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)

<b>PROPOSTA PLANO DE TRABALHO</b>		<b>Nº.</b>  _____	
<i>Preenchimento da Comissão de Seleção</i>			
<b>1. DADOS DA PROPONENTE</b>			
<b>Organização da Sociedade Civil (OSC)</b>			
Informar a razão social			
<b>CNPJ</b>		<b>Data de abertura do CNPJ</b>	
		Informar a data de abertura do CNPJ (Formato dd/mm/aaaa)	
<b>Registro no CMI:</b>		<b>Vigência</b>	
Informar o número do registro		Informar a vigência do registro (Formato dd/mm/aaaa)	
Informar o protocolo de solicitação do registro, renovação ou de intenção		Informar a data do protocolo (Formato dd/mm/aaaa)	
<b>Endereço da OSC – o mais completo possível para fins de georreferenciamento</b>			
<b>Bairro/Distrito/Região/Subprefeitura</b>		<b>Cidade</b>	<b>CEP</b>
<b>Telefone</b>		<b>E-mail</b>	
<b>Website/Redes Sociais</b>			
<b>Nome do Responsável Legal da OSC:</b>			
<b>CPF</b>		<b>R.G.</b>	<b>Telefone (s)</b>
do representante legal		do representante legal	do representante legal, com DDD

<b>Nome do Responsável pela Proposta:</b>		
<b>CPF</b>	<b>RG</b>	<b>Telefone (s)</b>
<b>Período de Mandato da Diretoria</b>		
De ___/___/___ a ___/___/___.		
<b>NOME DO PROJETO:</b>		
<b>PERÍODO – DURAÇÃO:</b> (em nº de meses, máximo de 24 meses ou 02 anos):		
<b>EIXO:</b> (conforme consta no Edital)		
<b>ODS:</b> (inserir ODS que mais se enquadra)		
<b>LINHA DE ATUAÇÃO:</b> (conforme consta no Edital)		
<b>TERRITÓRIO/LOCAL DE EXECUÇÃO:</b> (Endereço/Bairro/Distrito, Subprefeitura e Região da Cidade de São Paulo do local de execução do projeto proposto, o mais completo possível para fins de georreferenciamento)		
<b>É o mesmo endereço da sede?</b> ( ) SIM ( ) NÃO		
<b>2. APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA OSC:</b>		
<p>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.</p> <p>Descrever a capacidade técnica e operacional da OSC, citando os espaços existentes e os recursos materiais.</p> <p>Informar a existência de parcerias em desenvolvimento com o poder público, inclusive projetos financiados pelo FMID de editais anteriores.</p> <p>No caso de parcerias com outros órgãos da PMSP, especificar número do Termo de Colaboração/Fomento e do Processo SEI.</p>		
<b>3. OBJETO DA PROPOSTA:</b>		
Descrever o objeto da proposta apresentada. Em geral, se apresenta através de verbos no infinitivo (realizar, executar, promover, capacitar, apoiar, implantar etc.).		
<b>4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA PROPOSTA:</b>		
<p>Especificar os objetivos específicos, preservando o “nexo” com o objeto.</p> <p>Observar que, as metas e os indicadores, descritas a seguir, também deverão estar alinhadas com o objeto e os objetivos específicos.</p>		
<b>5. DIAGNÓSTICO E JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA</b>		
<p>Elaborar diagnóstico, contendo os principais problemas e desafios encontrados, relacionando a realidade diagnosticada com o objeto e os objetivos da proposta, e ainda como a execução da proposta apresentada poderá impactar na modificação dessa realidade, considerando, inclusive, a situação atual da Covid-19.</p> <p>Justificar 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.</p>		

## 6. METAS, AÇÕES PREVISTAS, CRONOGRAMA, INDICADORES E MEIOS DE VERIFICAÇÃO

(Orienta-se utilizar a metodologia SMART – **E**specífico, **M**ensurável, **A**lcancável, **R**elevante e **T**emporal) para a definição de metas e indicadores, bem como preservar o nexo com o objeto e os objetivos específicos)

<p><b>Metas</b></p>	<p><b>Ações</b> Operações concretas a serem realizadas para o atingimento da meta. Uma mesma meta pode exigir a realização de mais de uma ação.</p>	<p><b>Início e Término</b> Descrever a data de início e término de cada uma das ações a serem realizadas.</p>	<p><b>Indicadores</b> 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><b>Documentos para verificação</b> 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><b>Período de verificação</b> Prazo em que a meta deverá ser atingida.</p>

### 7. METODOLOGIA PARA EXECUÇÃO PROPOSTA:

Descrever a metodologia de execução escolhida para as ações, e sobretudo para o alcance das metas previstas, em conformidade com o quadro do item 6, avaliando, inclusive, a situação atual da Covid-19.

Importante observar que deverão constar informações como:

- **Equipamentos específicos e materiais imobilizados** necessários para as ações do projeto, guardando o devidonexo com o objeto da proposta. Sugerir destinação dos equipamentos ao final do projeto, se aprovada a proposta.

- Estimativas de materiais de consumo necessários para as ações do projeto, guardando o devido nexocom o objeto da proposta.

- **Espaços (salas próprias e/ou áreas públicas, por exemplo)** onde serão executadas as ações do projeto, apontando qual será o local, em caso de área pública.

Meta:

Meta:

### 8. 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 Vínculo exemplo: Voluntário, CLT, RPA, Contrato de Custo, Estágio, Bolsa, Cooperativa/Pro Labore, etc.).

9. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS			
Ação	Detalhamento da despesa	Referência de preço das despesas <sup>1</sup>	Despesa total
<b>TOTAL</b>			<b>R\$</b>
<b>– Previsão de Receitas</b>			
<b>Origem</b>		<b>Valor</b>	
<b>Repasse</b>		Valor total proposto a ser repassado pelo FMID	
<b>Contrapartida (Apenas se houver, não é obrigatório)</b>		Valor da mensuração dos bens e serviços postos à disposição pela proponente, guardando nexos com o item 7 deste Proposta.	
<b>Total</b>		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			

<sup>1</sup> 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.