ANEXO I

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** | | | | |
| Denominação | | | | |
| CNPJ | | | | |
| Endereço (rua, avenida, número, complemento, bairro) | | | | |
| Cidade | | UF | | CEP |
| DDD | Telefone | | Celular | |
| E-mail | | | | |
| Site | | | | |
|  | | | | |
| **Forma de organização**  ( ) entidade privada sem fins lucrativos ( ) sociedades cooperativas ( ) organizações religiosas | | | | |
| **Histórico do empreendimento** (breve relato de como nasceu a entidade, sua história) | | | | |
|  | | | | |
| **Relação das atividades desenvolvidas** (breve relato das atividades desenvolvidas pela associação e pelos seus membros) | | | | |
|  | | | | |

ANEXO II

**PLANO DE TRABALHO**

**LEI 13.019/2014**

(Usar papel timbrado da instituição)

Os textos em vermelho são orientações / exemplos para preenchimento.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A - PROPONENTE** | | | | | | | | | | |
| **I - ENTIDADE** | | | | | | | | | | |
| Denominação | | | | | | | | | | |
| CNPJ | | | | | | | | | | |
| Endereço (rua, avenida, número, complemento, bairro) | | | | | | | | | | |
| Cidade | | | UF | | | CEP | | | | |
| DDD | Telefone | | | | | | Celular | | | |
| E-mail | | | | | | | | | | |
| Site | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| **II - DADOS BANCÁRIOS** | | | | | | | | | | |
| Banco | | Agência | | | Conta Corrente | | | | | Praça de Pagamento |
|  | | | | | | | | | | |
| **III - DO RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE** | | | | | | | | | | |
| Nome completo | | | | | | | | | | |
| CPF | | | | | | | | RG/Órgão Expedidor | | |
| Endereço (rua, avenida, número, complemento, bairro) | | | | | | | | | | |
| Cidade/Estado | | | | UF | | | | | CEP | |
| E-mail | | | | Telefone | | | | | Celular | |
| Cargo | | | Eleito em: | | | | | | Vencimento do Mandato: | |
|  | | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **IV - DO RESPONSÁVEL PELA PARCERIA** | |
| Pessoa responsável pela parceria dentro da organização: Nome Completo | |
| Telefone | Celular |
| E-mail | |
| CPF | RG/Órgão Expedidor |
| Cargo | |
| Formação Profissional | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **B - PROJETO** | | | | |
| Título do projeto | |  | | |
| **I - PERÍODO DE EXECUÇÃO** | | | | |
| **Início** | Mês e ano | | **Término** | Mês e ano |

|  |
| --- |
| **II - APRESENTAÇÃO DO PROJETO** |
| A apresentação deve demonstrar sinteticamente o que será proposto e desenvolvido pelo projeto. Deve-se ressaltar a importância do tema, podendo relacioná-lo ao cenário social, cultural e econômico no qual o projeto e/ou entidade está inserido. Adicionar um parágrafo onde fique explicitada a área de atuação do projeto em questão. |
|  |
| **III – DIAGNÓSTICO DA REALIDADE** |
| Descrever a análise da realidade que o projeto quer intervir. |
|  |
| **IV - JUSTIFICATIVA** |
| Fundamentar a pertinência e a relevância do projeto como resposta a um **problema ou demanda específica relacionada ao território foco da intervenção**. Indique os problemas que deverão ser enfrentados com a execução da proposta. Nessas informações deve-se enfatizar aspectos qualitativos e quantitativos que justifiquem a execução do projeto, evitando-se dissertações genéricas sobre o tema.  Explanar sobre o ganho social e econômico para a região com a atividade proposta.  Demonstrar o nexo entre essa realidade e os objetivos e metas a serem atingidos. Primar pela clareza e explicação de elementos que permitam conferir se a ação que se pretende desenvolver é compatível com a diretriz escolhida e atende ao objetivo e princípios. |
|  |
| **V - OBJETIVOS** |
| **Objetivo Geral** |
| Deve demonstrar de forma ampla e geral o que se pretende alcançar com a implantação do projeto, devendo expressar a transformação almejada ao final da execução do projeto.  Deve informar o que se pretende alcançar de forma clara e concisa, buscando a delimitação da amplitude do projeto. Lembramos que o objetivo geral é a afirmação capaz de demonstrar a transformação que o projeto pretende alcançar.  Por isso **não deve ser quantificado** (quando se transformaria no resultado esperado), **nem expressar a forma como se vai trabalhar** (quando se transformaria em ações). |
|  |
| **Objetivos Específicos** |
| São os passos estratégicos para que o objetivo geral possa ser alcançado, isto é, eles são capazes de mostrar as estratégias que serão utilizadas pelo Projeto.  É a operacionalização do objetivo geral. Devem ser concretos e viáveis.  Utilizar verbos que representem ações específica e concreta. Ex.: construir, implantar, adquirir, contratar, capacitar, instalar, elaborar, montar, editar, confeccionar, produzir, imprimir, etc.  Evitar verbos de sentido abstrato, confuso, impreciso. Ex.: apoiar, colaborar, fortalecer, contribuir, etc. Os objetivos devem ser tangíveis, específicos, concretos, mensuráveis e atingíveis em determinado período de tempo. |
|  |
| **VI – PÚBLICO BENEFICIARIO** |
| Quantificar e qualificar os empreendimentos a serem beneficiados, de fato, com o projeto. |
|  |
| **VII – ÁREA DE ABRANGÊNCIA** |
| Informar qual a dimensão espacial da área de cobertura do projeto, relacionando atores envolvidos, distritos ou bairros, ruas se for possível especificar, etc. Deixar bem claro onde o projeto será aplicado/realizado. |
|  |
| **PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE** |
| Especificar de que forma a comunidade está envolvida com o projeto. |
|  |
| **ORGANIZAÇÕES PARCEIRAS** |
| Descrever de forma breve as articulações existentes ou necessárias para realizar o projeto (caso tenha). Relacionar os grupos ou organizações articuladas para realizar o projeto? |
|  |
| **VIII – RESULTADOS ESPERADOS** |
| Os resultados esperados são a forma concreta em que se espera alcançar os objetivos específicos. Portanto, deve existir uma correspondência estreita entre os mesmos, incluindo sua forma de expressão. Assim como os objetivos específicos, os resultados esperados devem ser mensuráveis, passíveis de demonstração e reproduzíveis.  Devem, de maneira geral, revelar o alcance dos objetivos específicos podendo ser expressos de forma quantitativa, bem como também qualitativa.  Lembre-se: os resultados devem expressar como se espera alcançar os objetivos específicos. Portanto deve existir uma correspondência muito estreita entre os mesmos. |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DETALHAMENTO METODOLÓGICO** | | | | |
| **Etapas** | **Objetivos Específicos** | **Ações** | **Metas** | **Resultados Esperados** |
| (Número) | (Listagem dos objetivos específicos informados no item 5) | (Ações necessárias para alcance do objetivo específico) | (Metas a serem alcançadas por objetivo específico) | (Resultados a serem alcançados por objetivo específico) |
| *1* | *Capacitar empreendedores* | *Elaborar convites*  *Mobilizar empreendedores*  *Realizar XX turmas de XX alunos com XX horas de capacitação*  *Confecção / entrega de certificados* | *XX participantes*  *XX turmas*  *XX horas de capacitação* | *Melhoria da gestão*  *Geração de postos de trabalho*  *Redução de fechamento de empreendimentos* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Obs.: No caso de mais objetivos e ações devem ser aumentadas o número de linhas.

|  |
| --- |
| **X– COMO SE DARÁ O PROCESSO DE AVALIAÇÃO?** |
| Descrever como o processo de avaliação será desenvolvido.  Elaborar os indicadores para cada objetivo específico. Descrever o método/ estratégia de monitoramento e avaliação.  Especificar os documentos que serão produzidos, para a devida comprovação do alcance das metas estabelecidas, e os instrumentos e indicadores que deverão ser utilizados para a avaliação dos resultados efetivamente alcançados.  Preencher em seguida a matriz de avaliação. |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MATRIZ DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO** | | | | | | |
| **Objetivo Específico** | **Indicadores quantitativos** | **Indicadores qualitativos** | **Fonte de Informação** | **Formas de coleta de dados** | **Responsável pela coleta** | **Periodicidade** |
| *Capacitar empreendedores* | *Lista de presença* | *Pesquisa de avaliação* | *Participantes das capacitações* | *Lista e formulário de avaliação* | *Técnico da instituição* | *Final de cada capacitação* |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Obs.: No caso de mais objetivos aumentar linhas e colunas.**

|  |
| --- |
| **XI – QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA** |
| Discriminar as especialidades profissionais necessárias e específicas existentes e a serem contratadas para o desenvolvimento das atividades propostas para a execução do projeto.  Especificar o campo de atuação de cada profissional, tempo mínimo de experiência comprovada, área de formação e o tipo de qualificação a ser exigida, para o desenvolvimento do objetivo proposto. |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EQUIPE TÉCNICA** | | | | | | | | |
| **Cargo** | **Nº de Profissionais** | **Escolaridade** | | **Atribuições** | **Já trabalha na instituição?** | | **Período de Contratação (meses)** | **Natureza de Trabalho (CLT por tempo determinado ou indeterminado ou contrato de estágio)** |
| **Superior** | **Médio** | **Sim** | **Não** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Obs.: No caso de mais objetivos aumentar linhas e colunas.

|  |
| --- |
| **XII – ORÇAMENTO** |
| Apresentar um orçamento resumido do Projeto. Apresentar o valor total do Projeto |
|  |
| **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO REPASSE** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Mês de repasse** | **Total** |
| MÊS | R$ |
| MÊS | R$ |
| ... | ... |
|  |  |

Obs.: No caso de mais objetivos aumentar linhas e colunas.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS (R$)\***  \* incluir encargos trabalhistas, caso inclua salários | | | | | | |
| **CUSTEIO** | | | | | | |
| **Item** | **Descrição** | **Quant.** | **Estimativa de custos** | | | |
| **Unidade medida** | **Valor unitário (r$)** | **Valor mensal (r$)** | **Valor acumulado (r$)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** | | |  |  |  |  |

Obs.: No caso de mais objetivos aumentar linhas e colunas.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS (R$)** | | | | | | |
| **INVESTIMENTO** | | | | | | |
| **Item** | **Descrição** | **Quant.** | **Estimativa de custos** | | | |
| **Unidade medida** | **Valor unitário (r$)** | **Valor mensal (r$)** | **Valor acumulado (r$)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** | | |  |  |  |  |

Obs.: No caso de mais objetivos aumentar linhas e colunas.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **INSTITUIÇÕES PARCERIAS (caso existir)** | | | | |
| **Usos** | **Fontes** | | | |
| **Instituição** | **Parceiro 01** | **Parceiro 02** | **Parceiro 03** |
| **Pessoal** |  |  |  |  |
| **Manutenção** |  |  |  |  |
| **Material de Consumo** |  |  |  |  |
| **Alimentação** |  |  |  |  |
| **Espaço Físico** |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |

Obs.: A especificação de usos deve seguir os itens da planilha de custos. No caso de mais itens de usos aumentar o número de linhas.

|  |
| --- |
| **DECLARAÇÃO** |
| Na qualidade de representante legal do proponente, declaro  Local e data  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Responsável pela Instituição |
|  |

|  |
| --- |
| **APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE** |
| Local e data  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Diretor Presidente - Aderes |

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

**(Usar papel timbrado da instituição)**

Declaro que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº .........../20....... e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local-UF, de de 20 .

...........................................................................................

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)