



CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DO IDOSO - CMDDI

ANEXO II

DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO DESCRIÇÃO TÉCNICA DA PROPOSTA DE SERVIÇO/PROGRAMA/PROJETO

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO	
1.1 OSC Proponente:	
1.2. Endereço:	
1.3. Data da Constituição:	1.4. Telefone:
1.5. CNPJ:	
1.6. E-mail:	
1.7. Site:	
1.8. Nome do Responsável Legal:	
1.9. RG:	1.10. CPF:
1.11. Endereço Residencial:	
1.12. Telefone Pessoal:	
1.13. E-mail Pessoal	
1.14. Responsável Técnico pelo Projeto:	
1.15. Formação:	
1.16. Inscrição Profissional:	
1.18. Responsável pelo acompanhamento do objeto:	
1.19. Cargo:	
2 - APRESENTAÇÃO DO PROJETO	
2.1. Título do Projeto:	
2.2. Período de Execução: início:	Término:
2.3. Eixo temático conforme EDITAL:	
2.4. Valor da Proposta :	
3- APRESENTAÇÃO DO PROJETO	
3.1. Descrição da Realidade – Indicação do local de desenvolvimento das atividades, (incidência do perfil da área de abrangência territorial e indicadores socioeconômicos), identificando qual o impacto social, as ações executadas em prol de seus usuários e/ou comunidade e quais os resultados esperados a curto, médio e longo prazo e quais os benefícios trarão para o público alvo	
3.2. Justificativa – Justificar a pertinência e necessidade do serviço/projeto, apresentando dados estatísticos e sociais que apontem a necessidade da intervenção proposta e indicar qual prioridade está contemplada na proposta.	
3.3. Objeto: - Descrever de forma clara o OBJETO que está sendo solicitado no projeto, no caso das Prioridades o objeto deve ser o descrito na Diretriz escolhida)	

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DO IDOSO - CMDDI

4- Público Alvo a ser Abrangido:
4.1. Capacidade de Atendimento: indicar a capacidade máxima de atendimento do Serviço/Projeto.
4.2 Usuários - Informar o quantitativo de usuários que serão beneficiadas com o serviço/projeto e caracterizá-los (idade, gênero, característica social, cultural, econômica, etc).
5
4.3. Forma de Acesso dos Usuários: - Informar como se dá o acesso dos usuários ao projeto
5- Processo de Monitoramento e Avaliação:
Apresentar os objetivos específicos e a partir deles os indicadores quantitativos e qualitativos a partir dos resultados definidos, bem como os meios de verificação a serem utilizados, levando em consideração a análise do território e da política local. Definir os resultados quantitativos e qualitativos a serem atingidos (a partir da descrição pormenorizada das metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e das atividades a serem executadas, esclarecer com precisão e detalhamento aquilo que se pretende realizar ou obter).
5.1. Tabela de Monitoramento e Avaliação: <i>OBS: Manter a numeração dos objetivos e numerar os demais, caso necessário. Numerar as atividades propostas para cada objetivo de acordo com o exemplo e seguir o mesmo raciocínio para a numeração das metas</i>

1- OBJETIVOS ESPECÍFICOS o que se quer alcançar	2- Atividade o que será feito para alcançar o objetivo?	3- Metas quantitativo que pretende alcançar para cada atividade proposta	4- Indicadores o que permitirá aferir cada meta	5- Meios de Verificação onde serão encontrados os indicadores propostos	6- Periodicidade de Verificação a cada quanto tempo os meios de verificação serão analisados para aferir as metas	7- Resultados Esperados de acordo com o objetivo proposto o que espera como resultado das atividades propostas
1.1	2.1	3.1	4.1	5.1	6.1	7.1
1.2	2.2	3.2	4.2	5.2	6.2	7.2
1.3	2.3	3.3				
1.4	2.4					
1.5						

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DO IDOSO - CMDDI

6- DETALHAMENTO DO PROJETO					
6.1. Metodologia: - Descrever o método aplicado e a dinâmica do trabalho, incluindo as estratégias e os procedimentos detalhados para o desenvolvimento do serviço/projeto e a maneira pela qual os objetivos serão alcançados					
Atividade (nomear e numerar as atividades)	Procedimento Metodológico (Deve descrever como cada atividade será realizada, incluindo detalhes sobre a execução)	Responsável (qual/is os profissionais responsável/is por cada atividade)	Periodicidade (quando, incluindo dias da semana, tempo de duração e período e que cada atividade será realizada)		
1.1	2.1	3.1	4.1		
1.2	2.2	3.2	4.2		
1.3	2.3	3.3	4.3		
1.4	2.4	3.1	4.4		

7 - RECURSOS HUMANOS							
7.1. Recursos Humanos: Descrever as funções desempenhadas por todos os profissionais envolvidos no objeto da parceria e demais agentes do Serviço/Projeto, identificando a forma de contratação, respeitando a legislação vigente.							
Formação Profissional (qual a formação exigida)	Função no Projeto (descrever conforme holerite e/ou descrição que será colocada na Nota Fiscal)	Nº de Horas/Semanal	Vínculo (CLT, Prestador Serviços, voluntário)	Salário (R\$)	Encargos Sociais	Férias (R\$)	13º salário (R\$)

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DO IDOSO - CMDDI

8- CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO			
10.1. Cronograma de atividades – Especificar mês a mês, quais ações/atividades serão desenvolvidas de acordo com o estabelecido para cada objetivo específico no ite			
Objetivo Específico	Atividades	Periodicidade	Obs.
1	1.1		
	1.2		
2	2.1		
	2.2		
3	3.1		
	3.2		
4	4.1		
	4.2		

9- PLANO DE APLICAÇÃO E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL

9.1. BENS E MATERIAIS PERMANENTES:

9.2. LOCAÇÃO:

9.3. MATERIAIS DE CONSUMO:

9.4. RECURSOS HUMANOS:

9.5. SERVIÇOS DE TERCEIROS:

9.6. UTILIDADES PÚBLICAS: (Água, luz, internet, telefone e valor total)

9.7. Valor Total.

Representante Legal

Técnico Responsável