## ANEXO V MODELO DE PROPOSTA

|  |
| --- |
| **1 – DADOS DA OSC EXECULTORA:** |
| Órgão / Entidade Proponente | CNPJ |
| Endereço |
| Cidade | UF | CEP | DDD/Telefone |
| Email: |
| Nome do Representante Legal: |
| DDD/Telefone: | Email: |
| Nome do Responsável pelo Projeto: |
| DDD/Telefone: | Email: |

**2 – TÍTULO DO PROJETO**:

**3 – EIXO PRÍORITARIO**:

|  |
| --- |
| **4 – LOCAL DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES** |
| Endereço |
| Cidade | UF | CEP | DDD/Telefone |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **5 – PERÍODO DE EXECUÇÃO** | Início | Término |
|  |  |

|  |
| --- |
| **6 – VALOR TOTAL DO PROJETO** |
| Valor doado pelo FMDCS | Valor outras Fontes | Valor Total do Projeto |
|  |  |  |

**7 – HISTÓRICO DA OSC**

**8 – APRESENTAÇÃO COM JUSTIFICATIVA**

**9 – OBJETIVO GERAL**

**10 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS**:

**11 – METAS**

|  |
| --- |
| **12 – BENEFICÍARIOS** |
| **Público Alvo (quantitativo)** |
| **Direto** | **Indireto** |

**13 – AREA DE ABRANGÊNCIA QUE O PROJETO IRÁ CONTEMPLAR:**

informar a região / bairro que será beneficiado pelo projeto

**14 – METODOLOGIA**

neste item deve-se descrever detalhadamente como as ações e/ou atividades serão desenvolvidas, o que será feito para se alcançar cada um dos objetivos específicos, os resultados esperados subdivididos em quantitativo e qualitativo, bem como as responsabilidades por cada ação ou atividade. O leitor do projeto, lendo este item, deve compreender exatamente o que será feito para se atingir cada objetivo. Deve compreender o projeto do ponto de vista do beneficiário, por exemplo: quantas vezes por semana frequentará o projeto ou a carga horária de cursos. A descrição dos procedimentos permite responder às seguintes questões: Como? Onde? Quando? Quem? Quais são as principais ações previstas? Se possível, deve-se resumir as informações em um Plano de Trabalho que correlacione objetivos, ações, atividades e responsabilidades

**15 – RESULTADOS ESPERADOS**

Em que tempo: de modo geral, registrar qual é o resultado esperado e qual o tempo para alcançar.

**17 – ACOMPANHAMENTO DO PROJETO / MONITORAMENTO**

Informar para cada atividade, os indicadores de progresso e os meios de verificação.

|  |
| --- |
| **16 – AVALIAÇÃO DE RESULTADOS** |
| RESULTADO | INDICADORES QUALITATIVOS | INDICADORES QUALITATIVOS | MEIOS DE VERIFICAÇÃO |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

.

|  |
| --- |
| **18 – EQUIPE TECNICA DO PROJETO – RH** |
| Função no Projeto | Formação/Profissão | Natureza de Vinculo | Carga horária |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |