**ANEXO III- MATRIZ DE AVALIAÇÃO /LEGENDA**

Orientação aferição da nota: É função dos membros da Comissão Municipal de Seleção, utilizará os critérios abaixo para pontuação:

**01 (um)** – Atendimento Insatisfatório.

**02 (dois)** – Atendimento Satisfatório.

**03 (três)** – Atendimento Plenamente Satisfatório.

A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens.

|  |
| --- |
| Nome da Organização da Sociedade Civil: |
| Nome da Proposta/Plano: |
| Processo n: Data: |
| Modalidade de atendimento: |
| Público alvo: |
| **CRITÉRIOS** | **Nota atribuída** |
| 1. Consonância com objetivos propostos pela Política Nacional do Esporte e Orientações Especifica do Serviço
 |  |
| 1. Metodologia e Estratégia de Ação conforme previsto nas especificações do Serviço
 |  |
| 1. Viabilidade de execução para o alcance das Metas/Resultados conforme Proposta Técnica apresentada
 |  |
| 1. Demonstrar estratégias de vínculo e freqüência com o público alvo do Serviço
 |  |
| 1. Indicadores para acompanhamento e avaliação
 |  |
| 1. Coerência no Plano de Aplicação de Recursos
 |  |
| 1. Demonstrar estratégias de Articulação com as demais políticas públicas
 |  |
| 1. Apresentar a Certificação de Utilidade Pública Feral, Estadual (SP) ou Municipal (Pontal/SP)
 |  |
| 1. Capacidade Técnica-operacional e de Mobilização
 |  |
| 1. Experiência previa da Instituição ou da sua equipe, no desenvolvimento do serviço, ou correlato, ou atendimento ao publico alvo;
 |  |
| CONCLUSAO: ( ) Classificada ( ) Desclassificada | Pontuação obtida: |
| Recomendações/alterações e sugestões dos membros da Comissão Municipal de Avaliação e Seleção: |

Data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

**Assinatura dos membros da Comissão Municipal de Avaliação e Seleção:**

Mayra Dos Santos Galvão, educador social, RG 52697353-5 – membro;

Israel Roberto Ramos, auxiliar de serviços gerais, RG 27094146-0– membro;

Samuel de Barros Luis, chefe de Ginásio, RG 40781832-7 – membro

**OBSERVAÇÕES:**

1. Cada item receberá valor de 01 a 03 pontos; as Propostas serão hierarquizadas pelo maior número de pontos, mediante parecer da Comissão Municipal de Seleção.
2. CRITÉRIO DE DESEMPATE:

Em caso de empate, a Comissão Municipal de Seleção de Avaliação e Seleção utilizará os seguintes critérios:

- Maior tempo de experiência e capacidade técnica na realização das ações/atividades do objeto da parceria.

- Havendo absoluta igualdade de condições, a Comissão Municipal de Seleção, para efeito de classificação, realizará sorteio.

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Declaro que a ...................................................................................– OSC está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 001/2022 – SEMELP 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.

Pontal, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)**

**ANEXO V - PLANO DE TRABALHO**

1. **FICHA CADASTRAL:**

|  |
| --- |
| **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC** |
| Identificação da Instituição: Ano - Exercício: |
| Razão Social: CNPJ: |
| Nome Fantasia: Sigla: |
| Endereço: |
| CEP: Bairro: Fone/Fax: |
| Site: Email: |
| Data Fundação: Nº de Registro Conselho de Controle Social: |

|  |
| --- |
| **IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL PELA OSC:** |
| Nome: CPF: |
| Cargo/Função: Data de Posse: Data Término Mandato: |
| RG: Data de Expedição: |
| Endereço Residencial: |
| Bairro: Fone Residencial: Celular: |
| Identificação do Subscritor da Proposta: |

Pontal/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2022

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Assinatura do Presidente**

**PLANO DE TRABALHO PARA SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO DE PARCERIA**

* 1. **DADOS CADASTRAIS DA INSTITUIÇÃO – OSC PROPONENTE:**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome da Proponente: | Nome Fantasia ou Sigla: |
| CNPJ: | Data da Fundação: |
| Endereço: | CEP: |
| Telefone: | FAX: |
| Email Institucional: |

|  |
| --- |
| **DADOS BANCARIOS** |
| Nome do banco: | N da agencia: | N da conta corrente: | Praça de pagamento: |

|  |
| --- |
| **RESPONSAVEL TECNICO PELA EXECUÇÃO DO SERVIÇO** |
| NOME: |
| Função: | RG: | CPF: |
| Telefone: | Celular: | Email: |
| Formação: | N de Registro no Conselho Profissional: |

Título da Proposta:

Valor da Proposta:

Valor do Repasse:

Período de Execução:

1. **CARACTERIZAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

**Apresentação e histórico da OSC, contendo breve histórico da sua área de atuação:**

- Como surgiu a OSC;

- Principais objetivos da organização;

- Participação em Instâncias Colegiadas Municipais;

- Atividades desenvolvidas.

1. **NOME DA PROPOSTA:**

- Informar o nome completo sem abreviaturas;

- Deixar claro qual (is) o(s) propósito(s) das ações que serão desenvolvidas e quantificar, se possível.

**3.1. LOCAL / ENDEREÇO ONDE SERÁ REALIZADO O OBJETO PROPOSTO:**

- Abrangência territorial: Descrever a (s) área (s) da intervenção;

- Infraestrutura disponível para execução do objeto proposto.

**3.2. OBJETO DA PROPOSTA / PÚBLICO ALVO/PRAZO DE EXECUÇÃO:**

Deixar claro qual (is) o (s) propósito (s) das ações que serão desenvolvidas, quantificando o público envolvido (direto e indireto), a faixa etária e o período de atendimento.

Delimitar o público envolvido e descrever os beneficiários diretos e indiretos como comunidade, grupos, pessoas, etc., indicando-os também quantitativamente, se possível;

Essa descrição deve ser realista e coerente com a proposta e estratégia da proposta;

O objeto deverá estar diretamente relacionado com uma das linhas de ação do Chamamento;

Descrição da realidade devendo ser demonstrado o nexo com a atividade, com a proposta e com as metas a serem atingidas;

Indicar qual é a duração total da proposta.

**3.3. DESCREVER A REALIDADE OBJETO DA INTERVENÇÃO:**

Descrever a realidade objeto da parceria e demonstrar o nexo da proposta com as metas a serem atingidas. Expor as razões determinantes para implantação da proposta, a situação atual a partir de um diagnóstico do problema que a proposta se propõe a solucionar, bem como os elementos de necessidade e urgência para seu desenvolvimento. Deverá delinear a situação atual da população de interesse da proposta, em termos de inclusão social, laboral, produtiva ou cultural, bem como as soluções que pretende avançar nesses pontos. E demonstrar a importância da execução da proposta para o alcance dos resultados previstos, quais os impactos ou mudanças qualitativas.

Caracterização da Região que será atendida pela proposta por meio de um mini diagnóstico da região;

Área de Cobertura da proposta.

1. **OBJETIVOS:**

**Geral**: Informar o que se pretende mudar na realidade alvo da intervenção planejada. O objetivo estabelece, de forma geral e abrangente, as intenções e os efeitos esperados do programa, orientando o seu desenvolvimento. Declara qual a transformação social para a qual se pretende contribuir com a realização do projeto. Idealmente, o objetivo geral deve buscar responder as seguintes perguntas: O que fazer? Para quem fazer? Onde fazer? Por que fazer? .

**Específicos**: Traduzem situações que contribuem para a consecução do objetivo geral e são caracterizadas por ações efetivas. Caracterizam-se, portanto, por traduzir as etapas ou fases da proposta, detalhando a forma de execução do objetivo geral. Assim, podem ser definidos como produtos intermediários para atingir o objetivo geral.

1. **METODOLOGIA DA PROPOSTA:**

Descrever como será executado o projeto, informando os procedimentos, processos e/ou técnicas para o alcance dos objetivos, o perfil e a composição da equipe responsável, modelo de gestão da proposta, eventual atuação em rede, etc. A metodologia deve abordar ainda as diretrizes para a atuação territorial e compatibilidade entre o público beneficiário e a metodologia adotada.

1. **CRONOGRAMA DE ATIVIDADES:**

O cronograma de atividades é o detalhamento de como as ações propostas se distribuem no tempo. É a definição de um conjunto de ações que devem ser realizadas de forma lógica e racional no período de duração do projeto para a concretização dos objetivos que se quer alcançar. Ações, etapas e/ou fases deveram informar de forma detalhada todas as ações a serem desenvolvidas no projeto, indicando suas subdivisões em etapas e/ou fases. Explicar o tipo de trabalho, a forma de execução, indicação da organização responsável por cada ação no caso de atuação em rede, o instrumental a ser utilizado, o tempo previsto, a abrangência territorial, o grupo populacional atendido, a equipe de trabalho e a divisão do trabalho, enfim, tudo aquilo que será utilizado para a execução do projeto.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVOS** (Especificar os objetivos em consonância com as atividades a serem desenvolvidas) | **ATIVIDADES** (Descrever, resumidamente, as atividades necessárias para atingir cada objetivo proposto). | **RESULTADO** | **PERIODICIDADE** \*INDICAR INICIO / FIM. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **METAS / RESULTADOS A SEREM ALÇADOS DE ACORDO COM AS ATIVIDADES PROPOSTAS:**

Metas são os objetivos expressos em termos quantitativos, mensuráveis e, portanto, verificáveis através de métodos de monitoramento e avaliação. Apresentam-se os parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas, indicação dos critérios, documentos e outros meios para aferição do cumprimento dos objetivos mensuráveis da parceria.

O Plano apontará formas de monitoramento de todos os atores envolvidos e avaliação da proposta:

Descrever o sistema de monitoria e avaliação da proposta, demonstrando a forma de controle e ações corretivas;

Definir pontos de observação, fontes de verificação, indicadores e a periodicidade da avaliação.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| META | INDICADOR | MEIO DE AFERIÇÃO  |
| Unidade | Quantidade  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **EQUIPE RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DA PROPOSTA:**

Informar quais profissionais executarão as atividades propostas (composição e carga horária da equipe técnica, formação e suas atribuições). Descrever, objetivamente, a equipe que elaborou o projeto e a equipe que deverá acompanhar o processo: equipe técnica, operacional e de apoio disponível.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FORMAÇÃO / ESCOLARIDADE** | **CARGA HORÁRIA** | **ATRIBUIÇÕES** |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **PLANO DE APLICAÇÃO** **ANEXO I** |
| **NATUREZA DA DESPESA** | **CONCEDENTE** | **TOTAL** |
| **MATERIAL DE CONSUMO** |  |  |
| **SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA** |  |  |
| **RECURSOS HUMANOS** |  |  |
| **ENCARGOS SOCIAIS - (Previdência, PIS, FGTS, EMPRESAS “S”)** |  |  |
| **OUTRAS DESPESAS (Especificar)** |  |  |
| **TOTAL GERAL MENSAL** |  |  |
| **TOTAL GERAL ANUAL** |  |  |

**APROVAÇÃO PELA CONCEDENTE**

Aprovado ( )

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Local/ Data Concedente

**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO – ANEXO I**

Plano de Aplicação:

**Refere-se ao desdobramento da dotação e a sua consequente utilização em diversas espécies de gastos, porém, correspondentes aos elementos de despesas de acordo com a legislação vigente.**

* Natureza da Despesa **- Refere-se ao elemento de despesa correspondente à aplicação dos recursos orçamentários.**
* Concedente **– Registrar o valor dos recursos do Concedente;**
* Total Geral **– Registrar o somatório dos valores referentes ao Concedente e ao Convenente.**

Cronograma de Desembolso:

•Concedente - **Este campo refere-se ao valor do recurso a ser repassado pelo Concedente, devendo ser preenchido de acordo com o estabelecido no cronograma de execução que poderá estar distribuído em uma ou mais parcelas, indicadas nos diferentes meses.**

**ANEXO VI – CRONOGRAMA DE DESENBOLSO**

* + - 1. O valor global disponibilizado para a execução do objeto deste Edital de Chamamento Público é de R$ 160.000,00, liberado em 12 (doze) parcelas mensais, subdividido da seguinte forma:

Para a instituição selecionada a operar em parceria com a secretaria de Esporte e Lazer, referenciado ao município como um todo, tendo como origem:

* + - * R$ 160.000,00 em 12 parcelas mensais sendo 2 parcelas de R$ 20.000,00, e 10 parcelas de 12.000,00 de recursos próprios **municipais** do Orçamento Público de 2022 e 2023;
1. Os valores referentes aos repasses estaduais e federais estão vinculados e poderão ser alterados no decorrer da parceria, se assim o forem pelos órgãos repassadores.
2. Os recursos referentes ao Orçamento Público 2022 poderão, ou não, ser corrigidos monetariamente a juízo e critérios da Administração Pública.
3. A primeira parcela do repasse municipal ocorrerá em até 10 (dez) dias após a liquidação do empenho da parcela após assinatura do ajuste e as onze outras, até o dia 15 de cada mês seguinte. As parcelas estaduais e federais obedecerão estas mesmas datas de repasses, desde que disponibilizadas ao município pelos órgãos repassadores.

**APROVAÇÃO PELA CONCEDENTE:**

Aprovado ( )

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Pontal, \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_** Concedente

**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO – ANEXO VI**

Cronograma de Desembolso• Concedente **- Este campo refere-se ao valor do recurso a ser repassado pelo Concedente, devendo ser preenchido de acordo com o estabelecido no cronograma de execução que poderá estar distribuído em uma ou mais parcelas, indicadas nos diferentes meses.**

**DEMONSTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS – GASTOS FIXOS – ANEXO III 1/2**

**(R$ 1,00)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Profissional** | **Qt.** | **Salario bruto mensal** **Meses****R$** | **13 Sal****Proporcional** **R$** | **Férias****Proporcional** **R$** | **1/3 férias** **R$** | **ENCARGOS SOCIAIS****(salários)****R$** | **ENCARGOS SOCIAIS****(13 Sal/férias/1/3ferias)****R$** |
| **PIS 1%** | **FGTS****8%** | **Previdência patronal** **20%** | **SAT****%** | **Previdência****Terceiros****5,8%** | **PIS 1%****13/férias/1/3** | **FGTS****8%** | **Previdência patronal 20%****13/férias/1/3** | **SAT****%** | **Previdência****Terceiros****5,8%****13/férias/1/3** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Pontal, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Assinatura Presidente**

**ANEXO VII**

**DEMONSTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS**

**FUNÇÃO DOS PROFISSIONAIS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROFISSIONAL** | **DESCREVER A FUNÇÃO DE CADA FUNCIONARIO** | **CARGA HORARIA** |
|  |  | **h/semanais** |
|  |  | **h/semanais** |
|  |  | **h/semanais** |
|  |  | **h/semanais** |
|  |  | **h/semanais** |
|  |  | **h/semanais** |
|  |  | **h/semanais** |
|  |  | **h/semanais** |
|  |  | **h/semanais** |
|  |  | **h/semanais** |

**Pontal, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Assinatura Presidente**

**ANEXO VIII - DEMONSTRATIVO DE REPASSE MENSAL**

|  |
| --- |
| **DESPESAS RELATIVAS À EXECUÇÃO DA PARCERIA** |
| **ITENS**  | **MÊS 1** | **MÊS 2** | **MÊS 3** | **MÊS 4** | **MÊS 5** | **MÊS 6** | **MÊS 7** | **MÊS 8** | **MÊS 9** | **MÊS 10** | **MÊS 11** | **MÊS 12** | **SUBTOTAL** |
| Salários |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13° Salário. Proporcional |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Férias Proporcional |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1/3 Férias Proporcional |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Encargos Mensal - Salário** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| FGTS – 8% |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PIS – 1% |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Previdência Patronal – 20% |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Previdência Terceiros- 5,8% |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SAT (Seguro) – % |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Encargos 13º Salário / Férias /1/3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| FGTS – 8% |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| PIS – 1% |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Previdência Patronal – 20% |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Previdência Terceiros- 5,8% |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SAT (Seguro) – % |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **MATERIAL DE CONSUMO** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **SERVIÇOS DE TERCEIROS (PJ/PF)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| OUTRAS DESPESAS A ESPECIFICAR |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL GERAL** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Pontal, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Assinatura Presidente**

**ANEXO IX**

|  |
| --- |
| **DEMONSTRATIVOS DOS RECURSOS – MATERIAIS/SERVIÇOS (R$1,00)** |
| **ITENS** | **DISCRIMINAÇÃO** | **VALOR****MENSAL** | **VALOR****TOTAL** |
| **Material de consumo** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Serviços de terceiros/pessoa física – pessoa jurídica**  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Recursos humanos**  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Encargos sociais**  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Outras despesas (especificar)** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Valor total** |  |  |  |

**Pontal, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Assinatura Presidente**