

PLANO DE TRABALHO									
01 - IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO/ENTIDADE PROPONENTE									
Objeto da Parceria (Nome do projeto)								Mês e Ano Execução	
PROJETO BUSHIDO KARATE SHOTOKAN 2ª EDIÇÃO								novembro/2025 a fevereiro/2026	
Nome da Entidade Proponente						CNPJ		Telefone	
INSTITUTO DE PESQUISA DO ENSINO SUPERIOR - INPES						15.400.652/0001-90		(11)3112-1292	
Endereço da Entidade					Bairro		CEP		Município
Rua Três de Dezembro, 61 10º Andar					Centro		01014-020		São Paulo
Banco		Agência		Conta Corrente		Site ativo		E-mail	
Banco Do Brasil		6981-7		16.869-3		www.institutodepesquisa.org.br		inpes.inst@gmail.com	
Nome do Dirigente Responsável				RG		CPF		Telefone	
Pedro Tadeu Batista				18.205.720-3		127.673.318-60		(11)3101-0269	
Nome do Responsável Técnico do Projeto						CPF		Telefone	
RAPHAEL ALVES DOS SANTOS						201509-G/SP		11-3101-0269	
Endereço do responsável Técnico						E-mail			
Rua Maurício de Nassau, 184 – Jardim Munhoz / Ponte Grande – Guarulhos – SP						inpes.inst@gmail.com			
02 - DESCRIÇÃO DO PROJETO: Descrever o projeto proposto para a parceria entre a PMSP/SEME e a Entidade proponente;									
Nome do Projeto					Modalidade/Lote			Período de Execução	
PROJETO BUSHIDO KARATE SHOTOKAN 2ª EDIÇÃO					Karate			27/11/2025 a 27/02/2026	
Horário da Execução					Forma de Execução / Sistema de Disputa				
Terças e Quintas - período tarde e noite Tarde = 18h às 20h ; Noite = 20h às 22h					Participativa				
Valor Concedente		Valor Proponente			Valor Patrocinador		Total do Projeto		
R\$ 200.000,00		R\$ -			R\$ -		R\$ 200.000,00		
Local de Execução					Endereço				
CCJ - Centro Cultural Municipal da Juventude Ruth Cardoso					Avenida Deputado Emilio Carlos, 3641 – Vila Nova Cachoeirinha – São Paulo SP				
03 - OBJETO: Descrição do objeto da parceria, devendo demonstrar o nexo entre as atividades propostas e as metas a serem atingidas;									
Plano de Divulgação									
Serão utilizadas as redes sociais do Instituto inpes com materiais de comunicação e visual desenvolvido para o projeto. A Divulgação do evento será feita também nas mídias sociais do Instagram e ações de Marketing organizadas pelo Instituto. Este evento ocorrerá de forma presencial, nas divulgações serão enfatizadas estas informações, dando muito enfoque principalmente as regras de segurança que serão adotadas durante o evento. Toda Material de Divulgação terá os logos do Instituto, da Prefeitura Municipal de São Paulo e Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.									
https://institutodepesquisa.org.br/ @inpes.inst									
SERÃO PUBLICADAS AS INFORMAÇÕES NA INTERNET RELATIVAS AS PARCERIAS FIRMADAS COM A SECRETARIA, EM ESPECIAL AS RELACIONADAS A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS, CONFORME ORIENTAÇÃO DO ART. 68 DA LEI MUNICIPAL Nº 17.273/2020 LEI ANTI CORRUPÇÃO.									
Objetivo Geral									
O objetivo geral do projeto é promover a melhoria do bem-estar geral e o desenvolvimento integral de seus participantes por meio da prática do Karate Shotokan. Buscamos proporcionar uma oportunidade para o desenvolvimento físico e mental, incentivando a disciplina, a concentração, o condicionamento físico, a autoconfiança e a resiliência, com o intuito de contribuir para uma comunidade mais saudável e equilibrada, onde os valores e as habilidades adquiridas no Karate Shotokan se traduzam em uma vida mais plena e ativa.									
Objetivos Específicos									

1

Mês 1: Introdução e Fundamentos
 Semana 1-2: Apresentação da equipe, regras de segurança e fundamentos de base: Dachi (bases), Tsuki (socos) e Geri (chutes básicos).
 Semana 3-4: Princípios de Etiqueta (Rei) e Filosofia do Dô (disciplina, concentração e respeito).

Mês 2: Técnicas e Condicionamento
 Semana 5-6: Aprofundamento nos golpes e defesas (Uke), treino de combinações (Kihon Renraku) e aumento da velocidade de execução.
 Semana 7-8: Treinamento de Condicionamento Físico, com foco em explosão muscular e resistência.

Mês 3: Formas (Kata) e Avaliação
 Semana 9-10: Introdução e treinamento intensivo dos Kata básicos (formas) e aperfeiçoamento das técnicas de respiração e Kime (foco).
 Semana 11-12: Simulação de Exame de Faixa e Evento de Certificação, com demonstrações de Kata e entrega de certificados.

Mês 4: Aplicação, Kumite e Encerramento
 Semana 13-14: Introdução ao Combate (Kumite) com foco em distância e regras de segurança (combate controlado).
 Semana 15-16: Revisão final do conteúdo, feedback individualizado e reforço dos valores de autodisciplina e dedicação.

Descrição do projeto

O Projeto Karate Shotokan é um programa de formação com duração de quatro meses, que utiliza a tradição do Karate Shotokan para promover o desenvolvimento integral e o bem-estar dos participantes. O projeto se concentra no ensino dos fundamentos técnicos (bases, golpes e defesas) e das formas tradicionais (Kata), com forte ênfase na disciplina, concentração e no autocontrole. Oferecendo uma metodologia rigorosa e progressiva, o projeto busca equipar os participantes com habilidades de autodefesa, ao mesmo tempo em que cultiva valores de respeito e perseverança, fortalecendo os laços comunitários e a identidade pessoal.

04 - METAS: Descrever as metas a serem atingidas os indicadores e parâmetros utilizados para a sua aferição;

Metas Qualitativas	Indicadores	Fórmula de Cálculo do indicador	Meios de verificação dos indicadores e metas
Obter 80% de satisfação bom ou ótimo em relação aos equipamentos utilizados no projeto. Obter 80% de satisfação - bom ou ótimo - em relação aos materiais utilizados no projeto Obter 80% de satisfação - bom ou ótimo - em relação aos serviços dos profissionais utilizados no projeto Obter 80% de satisfação - bom ou ótimo - em relação ao local de realização do projeto Obter 80% de satisfação - bom ou ótimo - em relação a divulgação do projeto	Indicadores: -Percentual de respondentes com ótimo ou bom	Fórmula de Cálculo: Soma da quantidade de respondentes ótimo e bons, dividido pelo total de questionários respondidos (péssimo, ruim, regular, bom e ótimo).	Verificadores de Metas: Questionário de satisfação a ser disponibilizado pela SEME e aplicado pela organização da Sociedade Civil.
NPS = 50	Percentual (NPS)	Fórmula de Cálculo: percentual de respondentes que deram nota 9 ou 10 subtraída do percentual de respondentes que deram nota 0 a 6 à pergunta "Em uma escala de zero a dez, qual a probabilidade de você indicar esse evento/projeto/atividade a um amigo ou conhecido?"	Verificadores de Metas: Questionário de satisfação a ser disponibilizado pela SEME e aplicado pela organização da Sociedade Civil.

Metas Quantitativas	Indicadores	Fórmula de Cálculo do indicador	Meios de verificação dos indicadores e metas
Manter ao longo dos 4 meses do projeto, 120 alunos ativos matriculados e 4 turmas, como previsto neste plano de trabalho.	Quantidade de participantes.	Soma da quantidade de participantes.	Registro fotográfico e presença dos times.
Obter que pelo menos 85% dos beneficiários indiretos previstos compareçam ao evento.	Público presente.	Média da quantidade de público presente.	Registro fotográfico e presença dos times.
Obter a implantação da infraestrutura e dos serviços previstos neste plano de trabalho, conforme a capacidade técnica e operacional estabelecida.	Presença dos itens previstos no plano.	Percentual de itens previstos que foram efetivamente implantados.	Soma da quantidade de participantes.

Obs: toda e qualquer meta proposta deve necessariamente ser MENSURÁVEL.

400	Nº de Beneficiários Indireto	X	Programa Continuado	X	Adolescentes	X	Idosos
-----	------------------------------	---	---------------------	---	--------------	---	--------

07 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO: Descrever a programação do evento detalhada;

As fases abaixo foram inseridas a título exemplificativo. A proponente deverá incluir as etapas do projeto conforme o caso. Importante que a proponente preveja todas as etapas necessárias, incluindo as etapas iniciais de mobilização prévia ao início efetivo da execução, bem com as etapas posteriores à execução, tais como a entrega da prestação de contas.

Nesse sentido recomendamos ao proponente que resguarde ao menos um mês para o planejamento, visitas técnicas, contratações e aquisições bem como projete 90 dias ao término para prestação de contas e entrega de toda a documentação comprobatória.

Cronograma	Data	Hr. Início	Hr. Término	Considerações
Mobilização inicial	30/10/2025	8h00	17h00	
Divulgação	30/10/2025 a 03/11/2025	8h00	17h00	
Inscrições	06/11/2025 a 27/11/2025	8h00	17h00	
Execução fase 1	27/11/2025 a 27/03/2026	08h00	17h00	
Pesquisa de qualidade	28/03/2026	08h00	17h00	
Prestação de contas	27/05/2026	08h00	17h00	

07 A - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PROJETOS PONTUAIS: Descrever as etapas de execução do projeto de forma detalhada; (Obrigatório o preenchimento de todos os campos em branco)

PREENCHER APENAS SE O PROJETO CONSISTIR NA REALIZAÇÃO DE PROJETOS PONTUAIS

Cronograma	Data	Hr. Início	Hr. Término	Considerações
Mobilização inicial				
Divulgação				
Inscrições				
Montagem				
Realização do evento				
Desmontagem				
Pesquisa de qualidade				
Prestação de contas				

07 B - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO AULAS CONTINUADAS: Descrever as grades de aula de forma detalhada; (Obrigatório o preenchimento de todos os campos em branco)

PREENCHER APENAS SE O PROJETO CONSISTIR NA REALIZAÇÃO DE AULAS CONTINUADAS

Grupamento	Local	Endereço	H/Aula Semana	Turma	Quant. Alunos	Dias	Manhã	Tarde/Noite	Considerações
Oficina	CCJ - Centro Cultural Municipal da Juventude Ruth Cardoso	Avenida Deputado Emílio Carlos, 3641 – Vila Nova Cachoeirinha – São Paulo SP	1	1	30	terça	18h-20h		
Oficina	CCJ - Centro Cultural Municipal da Juventude Ruth Cardoso	Avenida Deputado Emílio Carlos, 3641 – Vila Nova Cachoeirinha – São Paulo SP	1	2	30	quinta	18h-20h		
Oficina	CCJ - Centro Cultural Municipal da Juventude Ruth Cardoso	Avenida Deputado Emílio Carlos, 3641 – Vila Nova Cachoeirinha – São Paulo SP	1	3	30	terça		20h-22h	
Oficina	CCJ - Centro Cultural Municipal da Juventude Ruth Cardoso	Avenida Deputado Emílio Carlos, 3641 – Vila Nova Cachoeirinha – São Paulo SP	1	4	30	quinta		20h-22h	
Total			4		120				

08 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FINANCEIRA: A descrição dos itens pretendidos deverá ser clara, precisa e detalhada, utilizando na coluna Tipo de Despesa os seguintes critérios: Custos Indiretos; Custos Diretos e; Plano de Divulgação. Juntamente a esta coluna devem ser utilizadas as seguintes descrições na coluna Natureza de Despesa que será utilizado em seu projeto: Diárias, Passagens e Transporte; Encargos Trabalhistas e Previdenciários; Equipamentos e Material Permanente; Material Esportivo; Obras e Instalações; Outros Materiais de Consumo; Recursos Humanos; Serviços de Pessoa Física e Serviços de Pessoa Jurídica. Todas as despesas devem estar ligadas, necessariamente, a algum Tipo de Despesa e alguma Natureza de Despesa.

8.1. CONCEDENTE

Tipo de Despesa	Natureza de Despesa	Numeração	Descrição Detalhada	U. Medida	V. Unitário	Quantidade	V. Total	Cron. De Aquisição
Direto	Serviços de Pessoa Jurídica	1	Coordenador geral do projeto - Responsável pelas Oficinas e tem função de coordenar cronogramas, recursos, equipamentos e informações do projeto. Colaboração com os participantes para identificar e definir requisitos e objetivos. Garantir que as necessidades dos participantes sejam atendidas à medida que o projeto evolui. Contratação Pessoa Jurídica.	Mensal	R\$ 4.100,00	4	R\$ 16.400,00	4 meses
Direto	Serviços de Pessoa Jurídica	2	Coordenador Operacional - Recebe, confere, armazena e distribui produtos e materiais, realizando o lançamento e a movimentação de entrada e saída do estoque. Elabora relatórios e atua na implementação de melhorias para a otimização de processos.	Mensal	R\$ 3.000,00	4	R\$ 12.000,00	4 meses

P

Direto	Serviços de Pessoa Jurídica	3	Assistente Administrativo - 1 profissional disponível por 04 meses - Auxilia nos processos de desenvolvimento de projetos, levanta necessidades e requisitos, acompanha cronograma, desenvolve planilhas e apresentações, controla documentações, Conferência de documentação e contas, Recebimento, expedição e distribuição de correspondência. Controlar contas a pagar. Emitir notas fiscais. Elaborar relatório financeiro. Assessorar o Coordenador Geral. Contratação Pessoa Jurídica.	Mensal	R\$ 1.800,00	4	R\$ 7.200,00	4 meses
Direto	Serviços de Pessoa Jurídica	4	Instrutor/Professor - 1 profissional disponíveis por 4 meses - 8h x 2 dias semanais = 16h por semana x 4 semanas = 64h mensais valor hora /aula R\$60,00 por hora totalizando = R\$ 3.840,00 por mês - trabalhar o rendimentos dos alunos nas 4 turmas, prepara e ministra treinamentos, elabora materiais e atividades teóricas e práticas conforme projeto estabelecido para capacitar e desenvolver pessoas. Contratação Pessoa Jurídica.	Mensal	R\$ 3.840,00	4	R\$ 15.360,00	4 meses
Direto	Serviços de Pessoa Jurídica	5	2 monitores (unidade aulas) por 04 meses- Será necessário para garantirmos a organização dos participantes na oficina, entrega dos kits lanches e das águas; Orienta e acompanha os participantes, Avaliação e monitoramento do projeto social, fornecendo informações e feedback à equipe responsável para que possam fazer ajustes e melhorias no projeto. - R\$ 1.200,00 reais/mês x 2 = R\$ 2.400,00 mês durante a execução do Projeto	Mensal	R\$ 2.400,00	4	R\$ 9.600,00	4 meses
Direto	Serviços de Pessoa Jurídica	6	Supervisor técnico - Supervisiona toda a equipe técnica na execução dos serviços, para que se cumpra os procedimentos internos e normas de conduta. Participa de reuniões de planejamento e segurança e elabora relatórios de serviços.	Mensal	R\$ 3.000,00	4	R\$ 12.000,00	4 meses
Direto	Serviços de Pessoa Jurídica	7	Assessoria Jurídica: Esta rubrica é específica para cobrir os custos de consultoria e suporte legal do projeto, assegurando sua validade e conformidade em todas as etapas. O valor é alocado para remunerar a equipe responsável pela análise e elaboração de minutas contratuais, pela garantia da aderência de todos os procedimentos à Lei 13.019, e pelo suporte consultivo para a resolução de eventuais pendências jurídicas que possam surgir durante a vigência do projeto. A assessoria jurídica é essencial para proteger a instituição e a parceria, garantindo a lisura, a transparência e a segurança legal do Termo de Fomento.	Mensal	R\$ 4.800,00	4	R\$ 19.200,00	4 meses
Direto	Serviços de Pessoa Jurídica	8	Assessoria Técnica: Esta rubrica destina-se a cobrir os custos operacionais e administrativos para a gestão e execução do projeto, garantindo a excelência em todas as suas fases. O valor é alocado para remunerar a equipe responsável pela elaboração da proposta, pelo acompanhamento financeiro e técnico contínuo durante a execução, pelo gerenciamento de cronogramas, pela gestão de recursos humanos e pela prestação de contas final. Esta estrutura de assessoria assegura que o projeto seja gerido com total transparência e eficiência, em conformidade com as exigências da Lei 13.019, liberando a equipe de campo para focar integralmente nas atividades com os beneficiários.	Mensal	R\$ 3.500,00	4	R\$ 14.000,00	4 meses
Direto	Serviços de Pessoa Jurídica	9	1 profissionais comunicação e divulgação- Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de confecção de Flyers Virtual, Slides, com descrição da Oficina - Local, Horário e Gratuidade divulgação nas Redes Sociais com as Logomarcas SEME e Prefeitura do Município de São Paulo. Análise e impulsionamento com foco no público-alvo da oficina. O prestador de serviço fará a divulgação/impulsionamento - 1 disponível por 04 meses - (impulsionamento, projeto gráfico, flyer virtual...) R\$2.800,00 mês durante a execução do Projeto.	Mensal	R\$ 2.706,50	4	R\$ 10.826,00	4 meses
Direto	Outros Materiais de Consumo	10	kit lanche, serão distribuídos e utilizados como reforço alimentar apenas para os atletas e equipe técnica nas oficinas.Kit Lanche contendo um pão com mortadela, em embalagem individual, ou um bolo de duas camadas com recheio nos sabores variados; um suco tipo de frutas, nos sabores variados; uma barra de cereais, nos sabores diversos ou uma barra de biscoito recheado. Serão distribuídas 2 kit lanche por pessoa considerando 120 alunos por semana, totalizando 120x2 kits x4 semanas por mês = 960 unidades mensais x 4 meses de projeto = 3.840 Unidades nos 4 meses.	Unidade	R\$ 13,20	3840	R\$ 50.688,00	4 meses
Direto	Outros Materiais de Consumo	11	"Garrafas de água mineral 500ml para hidratação dos atletas e equipe de profissionais envolvido no Projeto Serão distribuídas duas garrafas de água por pessoa sendo 120 Alunos por semana, totalizando 120x2= 240 unidades por semana x4 semanas por mês = 960 unidades mensais x 4 meses de projeto = 3.840 Unidades nos 4 meses."	Unidade	R\$ 2,00	3840	R\$ 7.680,00	4 meses

Direto	Material Esportivo	12	O kit será composto pelo Kimono esportivo, que inclui Uwagi (casaco), Zubon (calça) e Obi (faixa). O uniforme será confeccionado em material resistente e durável, como algodão ou polycotton, para suportar o desgaste causado pelos treinos intensos e o uso contínuo. É fundamental que cada conjunto seja do tamanho adequado ao praticante para garantir conforto, mobilidade e segurança durante a prática. Consideramos 1 unidade para cada participante e mais 20 unidades de reserva estratégica para eventuais necessidades, ajustes de tamanho ou para novos alunos ao longo da execução do projeto.	Unidade	R\$	178,90	140	R\$	25.046,00	Novembro
--------	--------------------	----	--	---------	-----	--------	-----	-----	-----------	----------

Total do Projeto R\$ 200.000,00

8.2. PROPONENTE: Apenas se houver;

Tipo de Despesa	Natureza de Despesa	Descrição Detalhada	U. Medida	V. Unitario	Quantidade	V. Total	Cron. De Aquisição
Escolher Ação	Escolher Ação		Escolher unidade			R\$ -	Escolher Mês
Escolher Ação	Escolher Ação		Escolher unidade			R\$ -	Escolher Mês
Escolher Ação	Escolher Ação		Escolher unidade			R\$ -	Escolher Mês

Total R\$ -

8.3. PATROCINADOR: Apenas se houver;

Tipo de Despesa	Natureza de Despesa	Descrição Detalhada	U. Medida	V. Unitario	Quantidade	V. Total	Cron. De Aquisição
Escolher Ação	Escolher Ação		Escolher unidade			R\$ -	Escolher Mês
Escolher Ação	Escolher Ação		Escolher unidade			R\$ -	Escolher Mês
Escolher Ação	Escolher Ação		Escolher unidade			R\$ -	Escolher Mês

Total R\$ -

9 - PLANO DE APLICAÇÃO: A planilha abaixo contém fórmulas, sendo assim não deverá ser preenchida;

Descrição das Ações		Concedente	Proponente	Patrocinador	Total	
Tipo de Despesa	Natureza de Despesa	SEME	Contrapartida	Terceiros		
Direto	Recursos Humanos	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	-
	Encargos Trabalhistas e Previdenciários	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	-
	Serviços de Pessoa Jurídica	R\$ 116.586,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	116.586,00
	Serviços de Pessoa Física	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	-
	Material Esportivo	R\$ 25.046,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	25.046,00
	Outros materiais de consumo	R\$ 58.368,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	58.368,00
	Equipamentos e Material Permanente	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	-
Indireto	Obras e Instalações	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	-
	Recursos Humanos	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	-
	Encargos Trabalhistas e Previdenciários	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	-
	Serviços de Pessoa Jurídica	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	-
	Serviços de Pessoa Física	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	-
	Outros materiais de consumo	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	-
	Equipamentos e Material Permanente	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	-
Divulgação	Diárias, Passagens e Transporte	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	-
	Recursos Humanos	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	-
	Encargos Trabalhistas e Previdenciários	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	-
	Serviços de Pessoa Jurídica	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	-
	Serviços de Pessoa Física	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	-
	Outros Materiais de Consumo	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	-
Total		R\$ 200.000,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	200.000,00

ATENÇÃO:
 Por custos diretos, entende-se todas as despesas que se relacionam de forma direta com o objeto da parceria. Por exemplo, despesas de pessoal diretamente envolvida na prestação do serviço (exemplo: professor que dá aula diretamente para o cidadão; monitor que atende diretamente crianças em um evento). Ou ainda, materiais utilizados diretamente na prestação dos serviços. Por exemplo, bolas, coletes utilizados pelos munícipes.
 Por custos de divulgação, entende-se todas as despesas relativas a ações prévias e durante a execução do objeto, com o intuito de divulgar o serviço a ser prestado. Por exemplo, agentes de divulgação, assessoria de marketing; contratação de posts patrocinados em redes sociais; pagamentos a influenciadores digitais; confecção de artes, produção de cartazes, etc.
 Por custos indiretos, entende-se todas as despesas que não estão diretamente relacionadas ao objeto, mas que são necessárias para prover a estrutura administrativa básica para execução do objeto. Por exemplo, pessoal administrativo próprio e assessoria contábil.

10 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO CONCEDENTE: Período de desembolso do recurso;

10.1. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO CONCEDENTE PARA PROJETOS CONTINUADOS

10.1.1. CONCEDENTE

Descrição das Ações		Total	1º Parcela - Trimestral	2º Parcela - Trimestral	3º Parcela - Trimestral	4º Parcela - Trimestral
Tipo de Despesa	Natureza de Despesa					

P

Direto	Recursos Humanos				
	Encargos Trabalhistas e Previdenciários				
	Serviços de Pessoa Jurídica	R\$ 116.586,00	R\$ 145.882,00	R\$ 29.072,00	
	Serviços de Pessoa Física				
	Material Esportivo	R\$ 25.046,00	R\$ 25.046,00		
	Outros materiais de consumo	R\$ 58.368,00			
Indireto	Equipamentos e Material Permanente				
	Obras e Instalações				
	Recursos Humanos				
	Encargos Trabalhistas e Previdenciários				
	Serviços de Pessoa Jurídica				
	Serviços de Pessoa Física				
Divulgação	Outros materiais de consumo				
	Equipamentos e Material Permanente				
	Diárias, Passagens e Transporte				
	Recursos Humanos				
	Encargos Trabalhistas e Previdenciários				
	Serviços de Pessoa Jurídica				
Total		R\$ 200.000,00	R\$ 170.928,00	R\$ 29.072,00	R\$ -

10.1.2. PROPONENTE: Apenas se houver;

Descrição das Ações		Total	1º Parcela - Trimestral	2º Parcela - Trimestral	3º Parcela - Trimestral	4º Parcela - Trimestral
Tipo de Despesa	Natureza de Despesa					
Direto	Recursos Humanos					
	Encargos Trabalhistas e Previdenciários					
	Serviços de Pessoa Jurídica					
	Serviços de Pessoa Física					
	Material Esportivo					
	Outros materiais de consumo					
Indireto	Equipamentos e Material Permanente					
	Obras e Instalações					
	Recursos Humanos					
	Encargos Trabalhistas e Previdenciários					
	Serviços de Pessoa Jurídica					
	Serviços de Pessoa Física					
Divulgação	Outros materiais de consumo					
	Equipamentos e Material Permanente					
	Diárias, Passagens e Transporte					
	Recursos Humanos					
	Encargos Trabalhistas e Previdenciários					
	Serviços de Pessoa Jurídica					
Total		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -

10.1.3. PATROCINADOR: Apenas se houver;

Descrição das Ações		Total	1º Parcela - Trimestral	2º Parcela - Trimestral	3º Parcela - Trimestral	4º Parcela - Trimestral
Tipo de Despesa	Natureza de Despesa					
Direto	Recursos Humanos					
	Encargos Trabalhistas e Previdenciários					
	Serviços de Pessoa Jurídica					
	Serviços de Pessoa Física					
	Material Esportivo					
	Outros materiais de consumo					
	Equipamentos e Material Permanente					
	Obras e Instalações					

9

Indireto	Recursos Humanos						
	Encargos Trabalhistas e Previdenciários						
	Serviços de Pessoa Jurídica						
	Serviços de Pessoa Física						
	Outros materiais de consumo						
	Equipamentos e Material Permanente						
Divulgação	Diárias, Passagens e Transporte						
	Recursos Humanos						
	Encargos Trabalhistas e Previdenciários						
	Serviços de Pessoa Jurídica						
	Serviços de Pessoa Física						
	Outros Materiais de Consumo						
Equipamentos e Material Permanente							
Total		R\$	-	R\$	-	R\$	-

10.2. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO CONCEDENTE PARA PROJETOS PONTUAIS

10.2.1. CONCEDENTE

Tipo de Despesa	Descrição das Ações	Escolher Mês	
		Natureza de Despesa	
Direto	Recursos Humanos		
	Encargos Trabalhistas e Previdenciários		
	Serviços de Pessoa Jurídica		
	Serviços de Pessoa Física		
	Material Esportivo		
	Outros materiais de consumo		
	Equipamentos e Material Permanente		
	Obras e Instalações		
Indireto	Recursos Humanos		
	Encargos Trabalhistas e Previdenciários		
	Serviços de Pessoa Jurídica		
	Serviços de Pessoa Física		
	Outros materiais de consumo		
	Equipamentos e Material Permanente		
	Diárias, Passagens e Transporte		
	Recursos Humanos		
Divulgação	Encargos Trabalhistas e Previdenciários		
	Serviços de Pessoa Jurídica		
	Serviços de Pessoa Física		
	Outros Materiais de Consumo		
	Equipamentos e Material Permanente		
Total		R\$	-

10.2.2. PROPONENTE: Apenas se houver;

Tipo de Despesa	Descrição das Ações	Escolher Mês	
		Natureza de Despesa	
Direto	Recursos Humanos		
	Encargos Trabalhistas e Previdenciários		
	Serviços de Pessoa Jurídica		
	Serviços de Pessoa Física		
	Material Esportivo		
	Outros materiais de consumo		
	Equipamentos e Material Permanente		
	Obras e Instalações		
Indireto	Recursos Humanos		
	Encargos Trabalhistas e Previdenciários		
	Serviços de Pessoa Jurídica		
	Serviços de Pessoa Física		
	Equipamentos e Material Permanente		

P

Divulgação	Diárias, Passagens e Transporte	
	Recursos Humanos	
	Encargos Trabalhistas e Previdenciários	
	Serviços de Pessoa Jurídica	
	Serviços de Pessoa Física	
	Outros Materiais de Consumo	
Equipamentos e Material Permanente		
Total		R\$ -

10.2.3. PATROCINADOR: Apenas se houver;

Tipo de Despesa	Descrição das Ações		Escolher Mês
		Natureza de Despesa	
Direto	Recursos Humanos		
	Encargos Trabalhistas e Previdenciários		
	Serviços de Pessoa Jurídica		
	Serviços de Pessoa Física		
	Material Esportivo		
	Outros materiais de consumo		
	Equipamentos e Material Permanente		
Indireto	Obras e Instalações		
	Recursos Humanos		
	Encargos Trabalhistas e Previdenciários		
	Serviços de Pessoa Jurídica		
	Serviços de Pessoa Física		
	Outros materiais de consumo		
	Equipamentos e Material Permanente		
Divulgação	Diárias, Passagens e Transporte		
	Recursos Humanos		
	Encargos Trabalhistas e Previdenciários		
	Serviços de Pessoa Jurídica		
	Serviços de Pessoa Física		
	Outros Materiais de Consumo		
	Equipamentos e Material Permanente		
Total		R\$ -	

11 - GRADE COMPARATIVA DE PREÇOS: A descrição dos itens deverão ser igual os do Cronograma de Execução Financeira;

11.1. GRADE DE PREÇOS ITENS QUE POSSUEM REFERÊNCIA DE PREÇO EM ALGUMA DAS HIPÓTESES DO ARTIGO DA LEI MUNICIPAL 17.273/2020 (POLÍTICA MUNICIPAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO)

Obs: devem ser listados na tabela abaixo todos os itens previstos plano de trabalho, inclusive aqueles que não possuam preço de referência para nenhuma das hipóteses abaixo descritas. Nos casos em que não houver preço em nenhuma das hipóteses, deve-se deixar indicado como "não" na coluna "O item possui preço de referência em alguma opção abaixo?"

1 – Banco de preços de referência mantido pela Prefeitura;

2 – Bancos de preços de referência no âmbito da Administração Pública

3 - Atas de registro de preços similares, no âmbito da Prefeitura ou de outros entes público, em execução ou concluídos nos últimos 180 dias.

4 – Pesquisa publicada em mídia especializada, listas de instituições privadas renomadas na formação de preços, sítios eletrônicos especializados de domínio amplo

Tipo de Despesa	Natureza de Despesa	Numeração	Descrição Detalhada	O item possui preço de referência em alguma opção abaixo?	Fonte do preço	Valor unitário	Quantidade	Total	Pessoa responsável pela cotação
Direto	Serviços de Pessoa Jurídica	1	Coordenador geral do projeto - Responsável pelas Oficinas e tem função de coordenar cronogramas, recursos, equipamentos e informações do projeto. Colaboração com os participantes para identificar e definir requisitos e objetivos. Garantir que as necessidades dos participantes sejam atendidas à medida que o projeto evolui. Contratação Pessoa	1 – Banco de preço Prefeitura	Não				
				2 – Banco de preço Adm Pública	Não				
				3 – Ata de registro de preço	Não				
				4 – Listas/Pesquisas publicizadas	Não				
Direto	Serviços de Pessoa Jurídica	2	Coordenador Operacional - Recebe, confere, armazena e distribui produtos e materiais, realizando o lançamento e a movimentação de entrada e saída do estoque. Elabora relatórios e atua na implementação de melhorias para a otimização de processos.	1 – Banco de preço Prefeitura	Não				
				2 – Banco de preço Adm Pública	Não				
				3 – Ata de registro de preço	Não				
				4 – Listas/Pesquisas publicizadas	Não				

P

Direto	Serviços de Pessoa Jurídica	3	Assistente Administrativo - 1 profissional disponível por 04 meses - Auxilia nos processos de desenvolvimento de projetos, levanta necessidades e requisitos, acompanha cronograma, desenvolve planilhas e apresentações, controla documentações, Conferência de documentação e contas, Recebimento,	1 – Banco de preço Prefeitura	Não				
				2 – Banco de preço Adm Pública	Não				
				3 – Ata de registro de preço	Não				
				4 – Listas/Pesquisas publicizadas	Não				
Direto	Serviços de Pessoa Jurídica	4	Instrutor/Professor - 1 profissional disponíveis por 4 meses - 8h x 2 dias semanais = 16h por semana x 4 semanas = 64h mensais valor hora /aula R\$60,00 por hora totalizando = R\$ 3.840,00 por mês - trabalhar o rendimentos dos alunos nas 4 turmas, prepara e ministra treinamentos, elabora materiais e atividades teóricas e práticas conforme projeto estabelecido para	1 – Banco de preço Prefeitura	Não				
				2 – Banco de preço Adm Pública	Não				
				3 – Ata de registro de preço	Não				
				4 – Listas/Pesquisas publicizadas	Não				
Direto	Serviços de Pessoa Jurídica	5	2 monitores (unidade aulas) por 04 meses- Será necessário para garantirmos a organização dos participantes na oficina, entrega dos kits lanches e das águas; Orienta e acompanha os participantes, Avaliação e monitoramento do projeto social, fornecendo informações e feedback à equipe responsável para que possam	1 – Banco de preço Prefeitura	Não				
				2 – Banco de preço Adm Pública	Não				
				3 – Ata de registro de preço	Não				
				4 – Listas/Pesquisas publicizadas	Não				
Direto	Serviços de Pessoa Jurídica	6	Supervisor técnico - Supervisiona toda a equipe técnica na execução dos serviços, para que se cumpra os procedimentos internos e normas de conduta. Participa de reuniões de planejamento e segurança e elabora relatórios de serviços.	1 – Banco de preço Prefeitura	Não				
				2 – Banco de preço Adm Pública	Não				
				3 – Ata de registro de preço	Não				
				4 – Listas/Pesquisas publicizadas	Não				
#REF!	#REF!	7	Assessoria Jurídica: Esta rubrica é específica para cobrir os custos de consultoria e suporte legal do projeto, assegurando sua validade e conformidade em todas as etapas. O valor é alocado para remunerar a equipe responsável pela análise e elaboração de minutas contratuais, pela garantia da aderência de todos os procedimentos à Lei 13.019 e	1 – Banco de preço Prefeitura	Não				
				2 – Banco de preço Adm Pública	Não				
				3 – Ata de registro de preço	Não				
				4 – Listas/Pesquisas publicizadas	Não				
Direto	Material Esportivo	8	Assessoria Técnica: Esta rubrica destina-se a cobrir os custos operacionais e administrativos para a gestão e execução do projeto, garantindo a excelência em todas as suas fases. O valor é alocado para remunerar a equipe responsável pela elaboração da proposta, pelo acompanhamento financeiro e técnico contínuo durante a execução, pelo	1 – Banco de preço Prefeitura	Não				
				2 – Banco de preço Adm Pública	Não				
				3 – Ata de registro de preço	Não				
				4 – Listas/Pesquisas publicizadas	Não				
Direto	Serviços de Pessoa Jurídica	9	1 profissionais comunicação e divulgação- Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de confecção de Flyers Virtual, Slides, com descrição da Oficina - Local, Horário e Gratuidade divulgação nas Redes Sociais com as Logomarcas SEME e Prefeitura de	1 – Banco de preço Prefeitura	Não				
				2 – Banco de preço Adm Pública	Não				
				3 – Ata de registro de preço	Não				
				4 – Listas/Pesquisas publicizadas	Não				
Direto	Outros Materiais de Consumo	10	kit lanche, serão distribuídos e utilizados como reforço alimentar apenas para os atletas e equipe técnica nas oficinas. Kit Lanche contendo um pão com mortadela, em embalagem individual, ou um bolo de duas camadas com recheio nos sabores	1 – Banco de preço Prefeitura	Não				
				2 – Banco de preço Adm Pública	Não				
				3 – Ata de registro de preço	Não				
				4 – Listas/Pesquisas publicizadas	Não				
Direto	Outros Materiais de Consumo	11	"Garrafas de água mineral 500ml para hidratação dos atletas e equipe de profissionais envolvido no Projeto Serão distribuídas duas garrafas de água por pessoa sendo 120 Alunos por semana, totalizando 120x2= 240 unidades por	1 – Banco de preço Prefeitura	Não				
				2 – Banco de preço Adm Pública	Não				
				3 – Ata de registro de preço	Não				
				4 – Listas/Pesquisas publicizadas	Não				

Direto	Material Esportivo	12	O kit será composto pelo Kimono esportivo, que inclui Uwagi (casaco), Zubon (calça) e Obi (faixa). O uniforme será confeccionado em material resistente e durável, como algodão ou policotlon, para suportar o desgaste causado pelos treinos intensos e o uso contínuo.	1 – Banco de preço Prefeitura	Não			
				2 – Banco de preço Adm Pública	Não			
				3 – Ata de registro de preço	Não			
				4 – Listas/Pesquisas publicizadas	Não			

Para os itens que na tabela acima foram marcados como "não" nas 04 hipóteses, a OSC deverá usar a tabela abaixo:

Tipo de Despesa	Natureza de Despesa	Numeração	Descrição Detalhada	CNPJ	Nome da Empresa	Valor Unit.	Quant.	Total
Direto	Serviços de Pessoa Jurídica	1	Coordenador geral do projeto - Responsável pelas Oficinas e tem função de coordenar cronogramas, recursos, equipamentos e informações do projeto. Colaboração com os participantes para identificar e definir requisitos e objetivos. Garantir que as necessidades dos participantes sejam atendidas à medida que o projeto evolui. Contratação Pessoa Jurídica.	43.136.850/0001-24	INSTITUTO BRAULINO DE SOUZA NASCIMENTO	R\$ 4.100,00	4	R\$ 16.400,00
				60.588.785/0001-97	NEXUS	R\$ 4.800,00	4	R\$ 19.200,00
				06.032.820/001-41	MUVITON	R\$ 4.900,00	4	R\$ 19.600,00
Direto	Serviços de Pessoa Jurídica	2	Coordenador Operacional - Recebe, confere, armazena e distribui produtos e materiais, realizando o lançamento e a movimentação de entrada e saída do estoque. Elabora relatórios e atua na implementação de melhorias para a otimização de processos.	43.136.850/0001-24	INSTITUTO BRAULINO DE SOUZA NASCIMENTO	R\$ 3.000,00	4	R\$ 12.000,00
				60.588.785/0001-97	NEXUS	R\$ 3.300,00	4	R\$ 13.200,00
				06.032.820/001-41	MUVITON	R\$ 3.400,00	4	R\$ 13.600,00
Direto	Serviços de Pessoa Jurídica	3	Assistente Administrativo - 1 profissional disponível por 04 meses - Auxilia nos processos de desenvolvimento de projetos, levanta necessidades e requisitos, acompanha cronograma, desenvolve planilhas e apresentações, controla documentações, Conferência de documentação e contas, Recebimento, expedição e distribuição de correspondência. Controlar contas a pagar. Emitir notas fiscais. Elaborar relatório financeiro. Assessorar o Coordenador Geral. Contratação Pessoa Jurídica.	43.136.850/0001-24	INSTITUTO BRAULINO DE SOUZA NASCIMENTO	R\$ 1.800,00	4	R\$ 7.200,00
				60.588.785/0001-97	NEXUS	R\$ 2.000,00	4	R\$ 8.000,00
				06.032.820/001-41	MUVITON	R\$ 2.200,00	4	R\$ 8.800,00
			Instrutor/Professor - 1 profissional disponíveis por 4 meses - 8h x 2 dias	43.136.850/0001-24	INSTITUTO BRAULINO DE SOUZA NASCIMENTO	R\$ 3.840,00	4	R\$ 15.360,00

2

Direto	Serviços de Pessoa Jurídica	4	semanais = 16h por semana x 4 semanas = 64h mensais valor hora /aula R\$60,00 por hora totalizando = R\$ 3.840,00 por mês - trabalhar o rendimentos dos alunos nas 4 turmas, prepara e ministra treinamentos, elabora materiais e atividades teóricas e práticas conforme projeto estabelecido para capacitar e desenvolver pessoas. Contratação Pessoa Jurídica.	60.588.785/0001-97	NEXUS	R\$ 3.900,00	4	R\$ 15.600,00
				06.032.820/001-41	MUVITON	R\$ 4.000,00	4	R\$ 16.000,00
Direto	Serviços de Pessoa Jurídica	5	2 monitores (unidade aulas) por 04 meses- Será necessário para garantirmos a organização dos participantes na oficina, entrega dos kits lanches e das aguas; Orienta e acompanha os participantes, Avaliação e monitoramento do projeto social, fornecendo informações e feedback à equipe responsável para que possam fazer ajustes e melhorias no projeto. - R\$ 1.200,00 reais/mês x 2 = R\$ 2.400,00 mês durante a execução do Projeto	43.136.850/0001-24	INSTITUTO BRAULINO DE SOUZA NASCIMENTO	R\$ 2.400,00	4	R\$ 9.600,00
				60.588.785/0001-97	NEXUS	R\$ 3.000,00	4	R\$ 12.000,00
				06.032.820/001-41	MUVITON	R\$ 3.200,00	4	R\$ 12.800,00
Direto	Serviços de Pessoa Jurídica	6	Supervisor técnico - Supervisiona toda a equipe técnica na execução dos serviços, para que se cumpra os procedimentos internos e normas de conduta. Participa de reuniões de planejamento e segurança e elabora relatórios de serviços.	43.136.850/0001-24	INSTITUTO BRAULINO DE SOUZA NASCIMENTO	R\$ 3.000,00	4	R\$ 12.000,00
				60.588.785/0001-97	NEXUS	R\$ 3.200,00	4	R\$ 12.800,00
				06.032.820/001-41	MUVITON	R\$ 3.300,00	4	R\$ 13.200,00
#REF!	#REF!	#REF!	Assessoria Jurídica: Esta rubrica é específica para cobrir os custos de consultoria e suporte legal do projeto, assegurando sua validade e conformidade em todas as etapas. O valor é alocado para remunerar a equipe responsável pela análise e elaboração de minutas contratuais, pela garantia da aderência de todos os procedimentos à Lei 13.019, e pelo suporte consultivo para a resolução de eventuais pendências jurídicas que possam surgir durante a vigência do projeto. A assessoria jurídica é essencial para proteger a instituição e a parceria,	56.224.996/0001-73	JURUBATUBA ELABORACAO, PLANEJAMENTO E EXECUCAO DE PROJETOS ESPORTIVOS, CULTURAIS E SOCIAIS LTDA	R\$ 4.800,00	4	R\$ 19.200,00
				60.588.785/0001-97	MARÉ	R\$ 5.200,00	4	R\$ 20.800,00
				06.032.820/001-41	ZEMA	R\$ 5.000,00	4	R\$ 20.000,00

P

Direto	Outros Materiais de Consumo	10	Assessoria Técnica: Esta rubrica destina-se a cobrir os custos operacionais e administrativos para a gestão e execução do projeto, garantindo a excelência em todas as suas fases. O valor é alocado para remunerar a equipe responsável pela elaboração da proposta, pelo acompanhamento financeiro e técnico contínuo durante a execução, pelo gerenciamento de cronogramas, pela gestão de recursos humanos e pela prestação de contas final. Esta estrutura de assessoria assegura que o projeto seja gerido com total transparência e eficiência, em conformidade com as exigências da Lei 13.019, liberando a equipe de campo para focar integralmente nas atividades com os beneficiários.	56.224.996/0001-73	JURUBATUBA ELABORACAO, PLANEJAMENTO E EXECUCAO DE PROJETOS ESPORTIVOS, CULTURAIS E SOCIAIS LTDA	R\$	3.500,00	4	R\$	14.000,00
				60.588.785/0001-97	MARÉ	R\$	3.800,00	4	R\$	15.200,00
				06.032.820/001-41	ZEMA	R\$	3.700,00	4	R\$	14.800,00
Direto	Serviços de Pessoa Jurídica	9	1 profissionais comunicação e divulgação- Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de confecção de Flyers Virtual, Slides, com descrição da Oficina - Local, Horário e Gratuidade divulgação nas Redes Sociais com as Logomarcas SEME e Prefeitura do Município de São Paulo. Análise e impulsionamento com foco no público-alvo da oficina. O prestador de serviço fará a divulgação/impulsionamento - 1 disponível por 04 meses - (impulsionamento, projeto gráfico, flyer virtual...) R\$2.800,00 mês durante a execução do Projeto.	54.843.475/0001-79	AURIA	R\$	2.706,50	4	R\$	10.826,00
				45.690.018/0001-09	O CIRCO PRODUÇÕES	R\$	3.100,00	4	R\$	12.400,00
				27.740.063/0001-30	ROBERTO PEREZ DOS SANTOS	R\$	3.200,00	4	R\$	12.800,00
Direto	Outros Materiais de Consumo	10	kit lanche, serão distribuídos e utilizados como reforço alimentar apenas para os atletas e equipe técnica nas oficinas. Kit Lanche contendo um pão com mortadela, em embalagem individual, ou um bolo de duas camadas com recheio nos sabores variados; um suco tipo de frutas, nos sabores variados; uma barra de cereais, nos sabores diversos ou uma barra de biscoito recheado. Serão distribuídas 2 kit lanche por pessoa considerando 120 alunos por semana, totalizando 120x2 kits x4 semanas por mês = 960 unidades mensais x 4 meses de projeto = 3.840 Unidades nos 4 meses.	47.902.916/0001-09	WINDS FOODS	R\$	13,20	3840	R\$	50.688,00
				56.048.849/0001-90	JULIANA CASTILHO	R\$	15,00	3840	R\$	57.600,00
				36.072.331/0001-84	ANA PAULA ASSIS	R\$	16,00	3840	R\$	61.440,00
Direto	Outros Materiais de Consumo	11	"Garrafas de água mineral 500ml para hidratação dos atletas e equipe de profissionais envolvido no Projeto Serão distribuídas duas garrafas de água por pessoa sendo 120 Alunos por semana, totalizando 120x2= 240 unidades por semana x4 semanas por mês = 960 unidades mensais x 4 meses de projeto = 3.840 Unidades nos 4 meses."	47.902.916/0001-09	WINDS FOODS	R\$	2,00	3840	R\$	7.680,00
				56.048.849/0001-90	JULIANA CASTILHO	R\$	2,60	3840	R\$	9.984,00
				36.072.331/0001-84	ANA PAULA ASSIS	R\$	2,80	3840	R\$	10.752,00


Direto	Material Esportivo	12	O kit será composto pelo Kimono esportivo, que inclui Uwagi (casaco), Zubon (calça) e Obi (faixa). O uniforme será confeccionado em material resistente e durável, como algodão ou polycotton, para suportar o desgaste causado pelos treinos intensos e o uso contínuo. É fundamental que cada conjunto seja do tamanho adequado ao praticante para garantir conforto, mobilidade e segurança durante a prática. Consideramos 1 unidade para cada participante e mais 20 unidades de reserva estratégica para eventuais necessidades, ajustes de tamanho ou para novos alunos ao longo da execução do projeto.	54.267.310/0001-04	EBER HENRIQUE EVENTOS	R\$	178,90	140	R\$	25.046,00
				36.072.331/000184	SANA PAULA ASSIS DO NASCIMENTO	R\$	199,00	140	R\$	27.860,00
				47.667.188/0001-90	RN EVENTOS	R\$	200,00	140	R\$	28.000,00

Total de Valores das Empresas Vencedoras R\$ 200.000,00

12. REMUNERAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: *No quadro abaixo, a Organização da Sociedade Civil deverá indicar as informações relativas à remuneração de sua equipe de trabalho, tanto aqueles contratados pela entidade como CLT, quanto aqueles remunerados por meio de PJ.*

Nome completo	CPF	Salário mensal do(a) colaborador(a) da entidade	Parcela do salário do colaborador(a) da entidade paga por meio desse plano de trabalho	Há rateio do salário do colaborador com outras parcerias firmadas pela entidade? (Sim ou Não)	Nome das demais parcerias incluídas no rateio	Funções exercidas pelo(a) colaborador(a) no âmbito desse plano de trabalho

13 - DECLARAÇÃO DO PROPONENTE: *Na qualidade de Dirigente da Entidade Proponente atesto a idoneidade da documentação apresentada e o cumprimento das condições relatadas neste projeto.*


 Assinatura do Presidente
 Nome do dirigente responsável - RG