



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL  
Processo E-30/001/71/2019  
Data: 01/02/2019 fls:  
Rubrica: ID 5003209-7

## ANEXO V ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

### CAPA

- **Título do projeto:** Proposta de Trabalho para Organização, Administração e Gerenciamento das atividades nos Lotes de Núcleos Esportivos e de Lazer, que integram o Projeto “RJ+ ESPORTE”, de acordo com especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de esporte e lazer, conforme Edital de Seleção nº \_\_\_\_/2019.

- **nome da entidade proponente, local e data.**

### Folha 01:

- **Sumário**

### Folhas 02 e 03:

**I – IDENTIFICAÇÃO (usar a formatação abaixo)**

DADOS DA ENTIDADE			
Nome da instituição:		CNPJ:	
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone(s):	Fax:	Página na internet (home page):	
Endereço eletrônico (e-mail):			
<b>RESPONSÁVEL PELA INSTITUIÇÃO (QUEM ASSINARÁ O CONTRATO DE GESTÃO)</b>			



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL  
Processo E-30/001/71/2019  
Data: 01/02/2019 fls:  
Rubrica: ID 5003209-7

Nome completo:			
Cargo:		Mandato:	
		Início: Término:	
CPF:		Identidade:	
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefones (incluindo celular e fax):		Endereço eletrônico (e-mail):	
<b>COORDENADOR DO PROJETO</b>			
Nome completo:			
CPF:		Identidade:	
Telefones (incluindo celular e fax):		Endereço eletrônico (e-mail):	
Nível de escolaridade:			
Formação:			
<b>ASSISTENTE DE COORDENAÇÃO DO PROJETO (se houver)</b>			
Nome completo:			
CPF:		Identidade:	
Telefones (incluindo celular e fax):		Endereço eletrônico (e-mail):	
Nível de escolaridade:			



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL  
Processo E-30/001/71/2019  
Data: 01/02/2019 fls:  
Rubrica: ID 5003209-7

Formação:	
<b>RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO</b> (eleger somente um técnico)	
Nome completo:	
CPF:	Identidade:
Telefones (incluindo celular e fax):	Endereço eletrônico (e-mail):
Nível de escolaridade:	
Formação:	

Anexar os currículos da equipe acima.

**Folha 04 em diante:**

**- PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL**

Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial para cada Lote e deverá conter os seguintes tópicos:

- a. Introdução/Apresentação;
- b. Justificativa;
- c. Rede de Apoio e Parcerias;
- d. Atividades Administrativas e Financeiras;
- e. Organograma;
- f. Apresentação da Política de Gestão de Pessoas a ser praticada;
- g. Apresentação do dimensionamento de recursos humanos estimados, com o preenchimento do quadro abaixo:

Categoria	Carga Horária	Quantidade	Salário (R\$)	Área de
-----------	---------------	------------	---------------	---------

	Semanal			Trabalho

### - PROPOSTA DE ATIVIDADES VOLTADAS PARA QUALIDADE

As propostas de atividades voltadas à qualidade deverão estar orientadas a obter e garantir a melhor prestação de serviços possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes. O interessado estabelecerá em sua oferta, entre outras:

- a. Procedimentos Metodológicos;
- b. apresentação do sistema de avaliação e monitoramento do processo e dos resultados projeto;
- c. Monitoramento de indicadores de desempenho da qualidade e da produtividade, dentre outros;
- d. Sistemáticas de aplicação de ações corretivas de desempenho a partir do monitoramento acima;
- e. Proposta de Captação de Alunos e Pesquisa de Satisfação;
- f. Proposta de Capacitação Continuada;
- g. Estipulação da política de preços a ser praticada, observados os preços constantes do sistema de registro de preços ou das tabelas constantes do sistema de custos existentes no âmbito da Administração Pública, desde que sejam mais favoráveis;
- h. Outras iniciativas e Programas de Qualidade, implantados ou em desenvolvimento pela Organização Social: apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia, cronograma de implantação, orçamento previsto, etc.

### - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a. Certificar experiência anterior em gestão de projetos de natureza semelhante ou equivalente;
- b. Análise de currículos e comprovantes dos responsáveis técnicos dos serviços a serem prestados e dos ocupantes dos postos de gerência e chefia.





(especificar)													
<b>Total (f)</b>													
<b>Investimento</b>													
Outros (especificar)													
<b>Total (g)</b>													
<b>Total (e+f+g) = h</b>													
<b>TOTAL GERAL (d+h)</b>													

As despesas gerenciais contemplam a contratação de assessorias nas áreas jurídica, contábil, de imprensa, entre outros, que contribuam para o desenvolvimento do projeto, que não ultrapasse o limite de 5% (cinco) do total das despesas contempladas pelos itens a; b e c.

O custo operacional contempla despesas relativas ao desenvolvimento administrativo do Projeto como equipamentos e serviços/sistemas de informática, formulários de inscrição, ficha de cadastro, fichas de frequências, ficha de controle, canetas, papéis, entrega de documentos, locação de veículos, produtos postais e outros materiais necessários para as atividades do pessoal, que não ultrapasse o limite máximo de 10% (dez por cento) do total contemplado pelos itens a; b e c.

Os investimentos podem contemplar o desenvolvimento de pesquisas, estudos, desenvolvimento de sistemas de gestão e comunicação, dentre outras questões que contribuam para o aprimoramento e qualificação das ações desenvolvidas pelo Projeto, que não ultrapasse o valor de 5% (cinco) do total contemplado pelos itens a; b e c.



SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL

Processo E-30/001/71/2019

Data: 01/02/2019 fls:

Rubrica: ID 5003209-7

Custos por NEL:

NEL	
Custo/Mês (R\$)	Custo/Ano (R\$)