



**OBRAS SOCIAIS**

DA ARQUIDIOCESE DE BRASÍLIA

## **ANEXO I**

### **ROTEIRO PARA PREENCHIMENTO DE PROJETOS 3º Edital Interno OASSAB nº 1/2024**

**Brasília – DF, 14 de junho de 2024.**

SGAS 601, Conjunto B, Edifício OASSAB, CEP: 70200-610 Asa Sul, Brasília-DF

Fone: (61) 3223-8431, e-mail: [oassab@terra.com.br](mailto:oassab@terra.com.br)

Site: [www.oassab.org.br](http://www.oassab.org.br)

## 1. ROTEIRO PARA PREENCHIMENTO DO PROJETO DA ENTIDADE

Entidade Proponente:

CNPJ:

Responsável pela entidade:

Responsável pelo projeto:

Endereço completo:

CPF do responsável pelo projeto:

Telefone Fixo:

Celular:

E-mail:

DESCRIÇÃO DA ENTIDADE: Conte um pouco da história da Entidade. (Máximo 1 página).

PROPOSTA:

TÍTULO DO PROJETO: (digitar o título do projeto)

PERÍODO DE EXECUÇÃO:

DATA DE INÍCIO PREVISTO: dd/mm/aaaa

DATA DO TÉRMINO PREVISTO: dd/mm/aaaa

Observação: Serão priorizados os projetos que iniciem e terminem ainda em 2024.

APRESENTAÇÃO SINTÉTICA DO PROJETO:

Descrição do Projeto (máximo de 2 páginas): informe resumidamente sobre Obra, Serviço, Atividade, Palestra, Rodas de conversa, Seminários entre outros, especificando seus títulos. Dizer também: O que vai ser feito: por que, com quem, como e onde. Informações adicionais sobre projeto podem ser inseridas em arquivo separado no campo anexos.

Público Alvo: a quem se destina a obra, o serviço, programa ou projeto? Quem será atendido por ele?

Abrangência territorial: breve histórico da região, relatando característica da comunidade, problemas, conflitos, desafios, situação de vulnerabilidade.

Justificativa (máximo de 1 página): aqui deverá ser informado qual a importância do projeto para a comunidade/local.

Objetivos gerais e específicos: relacionar os objetivos almejados com a obra, o serviço, programa ou projeto: O que se quer alcançar com o projeto?

Metas/Etapas (máximo 1 página): quais os passos que serão percorridos para atingir os objetivos propostos no projeto e quais as atividades serão desenvolvidas para cumprir as metas propostas.

Resultados (máximo 1 página): ao final do projeto quais os resultados esperados?

Recursos Financeiros Previstos (orçamento): indicar o montante dos recursos financeiros previstos para utilização no decorrer dessa atividade.

Recursos Humanos Previstos: indicar o número de profissionais previstos para atuar no serviço, programa ou projeto, separando-os por categoria funcional, se houver.

Infraestrutura: indicar os meios materiais a serem utilizados, incluindo as instalações, se for o caso.

Capacidade de Atendimento: indicar o número máximo de pessoas que poderão ser atendidas.

Participação dos Usuários: como se dará a participação do usuário beneficiados pelo serviço, programa ou projeto?

Metodologia (máximo 2 páginas): como será a organização para realizar as atividades? Como as atividades serão realizadas?

Monitoramento e avaliação: como será o acompanhamento da realização das atividades do projeto?

Resultados: como será feito o aferimento dos resultados das ações propostas no projeto?

Avaliação: como será feita a verificação/avaliação dos resultados das atividades?

Continuidade (máximo meia página): o projeto e ou atividade terá começo meio e fim, ou será contínuo, ou seja, a comunidade vai assumir os custos dessa continuidade?

ANEXOS: Neste campo deverão ser anexados os documentos previstos no Edital Interno OASSAB.

REPASSE: (Conta corrente pessoa jurídica).

Os dados bancários devem ser informados obrigatoriamente ao cadastrar o projeto. Não serão aceitos projetos sem essa informação e sem o respectivo comprovante de regularidade da C/C pessoa jurídica.

Digitalizar o documento comprovando a regularidade da conta e anexar no sistema.

BANCO: (Obrigatório)

AGÊNCIA: (Obrigatório)

OPERAÇÃO: (Caso não tenha, digitar – 00)

CONTA: (Obrigatório)

ASSINATURA

NOME: \_\_\_\_\_

Responsável pela Instituição/projeto (CPF)CNPJ/Razão Social

*Deverá ser impresso, assinado e enviado à OASSAB.*

Endereço para envio do projeto e a respectiva documentação:

**OBRAS SOCIAIS DA ARQUIDIOCESE DE BRASÍLIA**

**DIRETORIA E GERÊNCIA EXECUTIVA**

**SGAS Quadra 601 Conjunto – B Ed.OASSAB**

**Contato: (61) 3223-8431**

**E-mail: [oassab@terra.com.br](mailto:oassab@terra.com.br)**

**CEP: 70.200-600 / Brasília – DF**

**DIRETORIA E GERÊNCIA EXECUTIVA DA OASSAB**

**DIRETORIA:**

Antonio Aparecido de Marcos Filho - Presidente da OASSAB

Jose Roberto Angelotto - Vice-presidente

Aresio Teixeira Peixoto - Primeiro Secretário

Ivette Maria Fleury Charmillot - Segundo Secretário

José Donizetti de Melo - Primeiro Tesoureiro

Luiz Carlos Santhiago Fontes - Segundo Tesoureiro

**GERÊNCIA EXECUTIVA:**

Aridney Loyelo Barcellos

Dom Antonio Aparecido de Marcos Filho

Presidente da OASSAB