

**Secretaria de
Estado da
Segurança
Pública**



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

ANEXO Nº II/2025/SSP/GESOP - ASPLAN/SPTC-17518

MINUTA - ANEXO II

Formulário Plano de Trabalho

Eixo: Doação de corpos

Identificação do Proponente	
Nome do Orgão / Entidade:	
CNPJ:	
Endereço Completo:	
Endereço Eletrônico:	
Telefone:	
E-mail:	

Identificação do Responsável Legal	
Nome:	
CPF:	
Endereço completo:	
Telefone:	
E-mail:	

Descrição do Projeto

Título do Projeto:

O título do projeto deve ter no máximo quatro linhas
(tente ser o mais criativo possível, se atentando ao tema proposto).

Período de Execução:

*A data de início e a data de término;
Será no máximo 5 anos;*

Identificação do Objeto:

Descrever com clareza e concisão o que será desenvolvido e a relevância social do projeto

Não há limite de espaço para o preenchimento, sendo que a quantidade de linhas é meramente exemplificativa.

Justificativa**Breve histórico da Instituição Proponente:**

Utilizar este campo para caracterizar o ente proponente, com uma breve descrição da sua área de atuação, público e alcance

Caracterização dos Interesses recíprocos:

Utilize esse campos para demonstrar porque é interessante que a SPTC firme ou Termo de cooperação com a Instituição de Ensino (por que é importante para a SPTC que esse projeto seja desenvolvido?).

Publico Alvo:

Público Alvo é o segmento da sociedade com determinadas características em comum (idade, sexo, profissão, interesses etc.), ao qual se dirige os resultados do projeto. É para ele que as ações devem ser direcionadas.

Problema a ser resolvido:

Descrição suscinta e objetiva sobre qual é o problema enfrentado.

Não devem ser inseridas, nesse campo, informações sobre a justificativa ou como o problema será tratado. O objetivo aqui é uma descrição clara sobre qual é o problema.

Resultados Esperados:

Informar como a execução da proposta produzirá resultados positivos nos problemas levantados no diagnóstico.

Relação entre a proposta e os objetivos e diretrizes

Como a proposta se relaciona às diretrizes do edital;

Na “Caracterização dos Interesses Recíprocos” deve-se explicitar o interesse comum existente entre o proponente e o concedente.

Na “Relação entre a Proposta e as Diretrizes do Edital” deve-se especificar a relação entre o projeto e os temas propostos (Edital).

Capacidade Técnica e Gerencial:

Declaração de Capacidade Técnica e Gerencial” deve conter, as seguintes informações:

I. Identificação da Entidade:

- a. Histórico;
- b. Objetivos institucionais;
- c. Estrutura organizacional;
- d. Corpo técnico;
- e. Atributos específicos;
- f. Experiência em convênios ou termos congêneres;
- g. Qualificações e expertises;
- h. Normativos e regulamentos de compras e serviços;
- i. Comunicação (sites e publicações).

II. Identificação do Coordenador Técnico:

- a. Nome e nº do documento de identificação;
- b. Papel na execução da proposta;

c. Formação acadêmica e/ou experiência profissional relacionada à proposta;

d. Vínculo com o proponente.

III. Identificação do Coordenador Financeiro:

a. Nome e nº do documento de identificação;

b. Papel na execução da proposta;

c. Formação acadêmica e/ou experiência profissional relacionada à proposta;

d. Vínculo com o proponente.

IV. Identificação da Equipe Técnica:

a. Nome e nº do documento de identificação;

b. Papel na execução da proposta;

c. Formação acadêmica e/ou experiência profissional relacionada à proposta;

d. Vínculo com o proponente.

V. Projetos Realizados nos últimos três anos:

a. Nome do projeto/ação;

b. Entidades Parceiras;

c. Período de Vigência;

d. Número de Beneficiados;

e. Ações/Atividades desenvolvidas (descrever as atividades desenvolvidas, recursos humanos envolvidos, objetivo geral e resultados alcançados).

Cronograma de Execução (META, ETAPA ou FASES)

Meta	Etapa ou Fase	Início	Término

Lembrando que metas são as principais entregas do projeto e devem ser, obrigatoriamente, quantificáveis.

O conjunto das metas informadas deve ser suficiente para atingir o objeto proposto.

Deve-se informar as etapas necessárias, além de indicar quais e como serão desenvolvidas as atividades para atingir os objetivos propostos.

Etapa: trata-se de uma atividade ou conjunto de atividades com o fim de se atingir uma determinada meta voltada à conclusão do projeto. É comum que se inicie a descrição de uma etapa por um verbo.

As etapas devem também ser definidas no tempo, com a indicação de qual o lapso temporal estimado para sua duração (em dias ou meses, por exemplo).

4 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)

As despesas provenientes do presente termo de cooperação correrão a conta de dotações específicas de cada parte, não havendo repasse de recursos financeiros entre os mesmos.

Goiânia, _____ de _____ de 2025.

Nome Completo
Reitor Instituição de Ensino - IE

GOIANIA, aos 1 dias do mês de abril de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO MATOS DA SILVA, Superintendente**, em 06/05/2025, às 13:46, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **70655265** e o código CRC **63B7D711**.

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
AVENIDA ENG. ATÍLIO CORRÊA LIMA 1223, S/C - Bairro CIDADE JARDIM - GOIANIA - GO
- CEP 74425-030 - (62)3201-9571.



Referência: Processo nº 202400016022180



SEI 70655265