|  |
| --- |
| **PLANO DE TRABALHO** |
| **1 –IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO** |
| Órgão/Entidade Proponente | C.N.P.J. |
|  |  |
| Endereço |
|  |
| Cidade | U.F. | C.E.P. | DDD/Telefone |
|  |  |  |  |
| Horário de Atendimento | Modalidade de Atendimento | Capacidade de Atendimento |
|  |  |  |
|  Conta Corrente | Banco | Agência | Praça de Pagamento |
|  |  |  |  |
| **2 – IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL** |
| Nome do Responsável | C.P.F. |
|  |  |
| C.I./Órgão Expedidor | Cargo | Telefone e/ou e-mail: |
|  |  |  |
| Endereço | C.E.P. |
|  |  |
| Nome Do Responsável pela Execução do Projeto | C.P.F. |
|  |  |
| Cargo |  |
|  |  |
| **3 – APRESENTAÇÃO DO PROJETO** |
|  |
| **4 – DESCRIÇÃO DO PROJETO** |
| Título do Projeto |
|  |
| Período de Execução |
|  |
| Data de Início | Data de Término |
|  |  |
| **Identificação do Objeto/Objetivos** (indique os objetivos, isto é, o que se deseja realizar, a delimitação e especificação, se possível, do público que será diretamente beneficiado pelo projeto, bem como os resultados esperados). |
|  |
| **Justificativa da Proposição** |
|  |
| **5 - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES (META/ETAPA)** |
|  PERÍODO DE EXECUÇÃO (MESES) |
| **Atividades (Meta/Etapa)** | 1º | 2º | 3º | 4º | 5º | 6º | 7º | 8º | 9º | 10º | 11º | 12º |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META/ETAPA)** |
| 6.1) Metas Qualitativas e Quantitativas (Indique as metas previstas, de qualidade e quantidade, relacionadas ao público diretamente beneficiado pelo projeto e, se existirem, os reflexos em outros públicos. |
| Meta | Etapa/Fase | Especificação | Indicador Físico | Duração Prevista |
|  |  |  | Unid. | Quant. | Início | Término |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| **7 – APLICAÇÃO DOS RECURSOS****(R$ 1,00 – Discriminação de todas as despesas previstas para o projeto)** | **Natureza da Despesa** |
| **CUSTEIO** |
| Meta/Etapa | Especificação | Valor |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **TOTAL GERAL** |  |
| **8 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO** **(R$ 1,00 – Considere como 1º mês o de início do projeto)** |
| Meta/Etapa | Mês de Liberação do Recurso | Valor |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **9 – IMPACTO SOCIAL DO PROJETO** |
|  |
| **10 – ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Responsável pela elaboração\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Responsável pela execução |
| Local de Data:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Responsável Legal |

**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO – PLANO DE TRABALHO (EMENDA ESTADUAL)**

1. **IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO**

Órgão/Entidade Proponente

* Indicar o nome do órgão/entidade interessada na execução do projeto.

CNPJ

* Indicar o número do cadastro geral de pessoa jurídica.

Endereço

* Indicar o endereço completo do órgão/entidade proponente (logradouro, número, bairro, cidade, unidade federativa, cep.

DDD/Telefone

* Registrar o código DDD e número do telefone onde esteja situado o órgão/entidade proponente.

Horário de Atendimento

* Registrar o horário de atendimento do órgão/entidade proponente.

Modalidade de Atendimento

* Indicar a modalidade de atendimento ao público do órgão/entidade proponente.

Capacidade de atendimento

* Indicar a capacidade de atendimento ao público do órgão/entidade proponente.

Dados Bancários

* Indicar os dados Bancários do órgão/entidade proponente (Conta Corrente, Branco, Agência e Praça de Pagamento).
1. **IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL**

Nome do Responsável e CPF

* Indicar o nome e o número do cadastro de pessoa física do Responsável legal do órgão/entidade proponente.

C.I. / Órgão Expedidor

* Registrar o número da Carteira de Identidade e o órgão expedidor do documento do responsável legal pelo órgão/entidade proponente.

Cargo

* Indicar o cargo do responsável legal no órgão/entidade proponente.

Telefone e/ou e-mail

* Registrar um telefone e/ou e-mail do representante legal do órgão/entidade proponente.

Endereço

* Indicar o endereço completo do representante legal do órgão/entidade proponente (logradouro, número, bairro, cidade, unidade federativa, cep.

Nome e CPF do Responsável pela Execução do Projeto

* Registrar o nome e cadastro de pessoa física do responsável pela execução do projeto no órgão/entidade proponente.

Cargo

* Indicar o cargo do responsável pela execução do projeto no órgão/entidade proponente.
1. **APRESENTAÇÃO DO PROJETO**
* Inserir apresentação objetiva e concisa sobre o projeto.
1. **DESCRIÇÃO DO PROJETO**

Título do Projeto

* Indicar o título do projeto.

Período de Execução

* Registrar o período de Execução do projeto em meses, data de início e término.

Identificação do Objeto/Objetivos

* Indique os objetivos, isto é, o que se deseja realizar, a delimitação e especificação, se possível, do público que será diretamente beneficiado pelo projeto, bem como os resultados esperados.

Justificativa da Proposição

* Inserir informações sobre a importância, relevância institucional e social do projeto.
1. **CRONOGRAMA DE ATIVIDADES (META/ETAPA)**

Atividades (Meta/Etapa)

* Indique as atividades previstas para realização no projeto, enumerando sequencialmente as metas e, se necessário as etapas correspondentes a cada meta. (Ex: Meta 1, Etapa 1.1)

Período de Execução (Meses)

* Indique, em meses, o período de execução de cada atividade descrita no campo anterior.
1. **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META/ETAPA)**
	1. Metas qualitativas e quantitativas (Indique as metas previstas, de qualidade e quantidade, relacionadas ao público diretamente beneficiado pelo projeto e, se existirem, os reflexos em outros públicos.

Meta

* Enumerar sequencialmente as meta que compõem o objeto (Ex: 1,2,3..).

Etapa/Fase

* Indicar, se necessário, como etapa ou fase, cada uma das ações em que se pode dividir a execução de uma meta (Ex: Etapa 1.1, 2.1, 3.1, Fase 1.1.1. 2.1.1, 3.1.1).

 Especificação

* Descrever os elementos característicos da meta e etapa ou fase.

Indicador Físico

* Refere-se à qualificação e quantificação física do produto de cada meta, etapa ou fase.

Unidade

* + Indicar a unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta, etapa ou fase (Ex: Unidade/ Hora-Aula/ Mês...).

Quantidade

* + Indicar a quantidade prevista pra cada unidade de medida.

Duração

* Refere-se ao prazo previsto para a implementação de cada meta, etapa ou fase.

Início

* + Registrar a data prevista para início de execução da meta, etapa ou fase.

Término

* + Registrar a data de término prevista da execução da meta, etapa ou fase.
1. **APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

Discriminação de todas as despesas previstas para o objeto.

Meta/Etapa

* + Indicar a Meta/Etapa a cada despesa.

Especificação

* + Registrar a descrição correspondente a cada Meta/Etapa.

Valor

* + Registrar o valor em reais, correspondente a cada Meta/Etapa.

Total Geral

* + Indicar o somatório dos valores atribuídos.
1. **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

Refere-se ao desdobramento da aplicação dos recursos financeiros em parcelas, de acordo com a previsão de execução das metas do projeto, se for o caso.

 Meta/Etapa

* + Indicar o número de ordem sequencial da meta.

Mês de Liberação do Recurso

* + Indicar o mês de previsão de liberação do recurso para execução da meta/etapa.

Valor

* + Registrar o valor a ser transferido pelo órgão/entidade responsável pelo programa.
1. **IMPACTO SOCIAL DO PROJETO**
	* Inserir de forma objetiva e concisa o impacto social do projeto.
2. **ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS**
	* Inserir a assinatura do Responsável pela elaboração do Projeto, Responsável pela Execução do Projeto e do Responsável Legal do Projeto. Registrar o local e data da assinatura.