

ANEXO I - PLANO DE TRABALHO

QUADRO 1 - DADOS CADASTRAIS

Entidade Proponente		C.N.P.J.	
Endereço			
Cidade		UF	Telefone
Conta Corrente	Banco		Agência
Nome do Responsável			C.P.F.
C.I./Órgão Expedidor	E-mail		Telefone
Endereço			C.E.P.

- Preencher dados da Entidade Proponente conforme solicitação em cada campo.

Observações: CONTA CORRENTE/BANCO/AGÊNCIA

Citar o número da conta bancária específica aberta para receber os recursos do convênio, com saldo zerado. Lembrar que cada convênio deve ter a sua própria conta bancária. Portanto, uma conta deve receber os recursos de apenas um convênio, e nenhuma outra movimentação de valores poderá ser efetuada na mesma, o que é importantíssimo para facilitar a administração e o controle dos recursos, inclusive quanto à prestação de contas.

- Preencher dados do responsável pela Entidade conforme solicitação em cada campo.

Observações: O Responsável sempre será o presidente ou Diretor da Entidade.

QUADRO 2 - DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto	Período de Execução	
	Início	Término
Identificação do Objeto		
Justificativa da Proposição		

• TÍTULO DO PROJETO

Exemplos: - Reforma da Sede Social da Entidade;
- Programa de Atendimento aos Produtores Rurais;
- Projeto Crescer.

• PERÍODO DE EXECUÇÃO

Indicar as datas de início e fim da execução. Compreende o período durante o qual se efetuam as despesas atinentes a realização do objeto, desde sua contratação até o último pagamento.

• IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Descrever o produto final do empreendimento, de forma completa e sucinta.

Exemplos: - Reformar e equipar a cozinha da Sede Social;
- Prestação de horas de serviços de máquina aos Produtores Rurais;
- Atendimento de crianças em creches, de 4 meses a 5 anos e 11 meses.

• JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO

Descrever sucintamente as razões que levam a Entidade a propor a celebração do convênio com o Município, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade, a curto, médio e longo prazo, bem como, a população a ser beneficiada e os resultados/metasp a serem atingidos com a realização do projeto, atividade ou evento proposto. Neste campo também podem ser inseridas ou anexadas planilhas de custos unitários e totais do objeto a se executado, a fim de justificar a participação financeira do Município e seu valor.

Exemplos: - Adequar as instalações físicas às exigências da Vigilância Sanitária, melhorando a qualidade das refeições oferecidas nos eventos e promoções de cunho cultural ou desportivo promovidos, atingindo a comunidade local (nº habitantes) e visitantes;

- Melhorar a produtividade e renda dos produtores rurais da região (quantidade de famílias beneficiadas), de forma a incrementar a economia do município, e melhorar a qualidade de vida dos mesmos;

- Oferecer a Educação Infantil do Município, através do atendimento de (nº) crianças em creche, em turno integral, com adequado suporte pedagógico e nutricional.

QUADRO 3 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

Meta	Etapa	Especificação	Indicador Físico		Duração	
	Fase		Unidade	Quantidade	Início	Término
1	1.1	Reforma das instalações hidráulicas	un	1	01/06/2009	31/07/2009
	1.2	Revestimento com piso cerâmico	m ²	30		
	1.3	Pintura interna (forro)	m ²	30		
2	2.1	Aquisição de móveis de cozinha	un	05	01/08/2009	31/08/2009

- **META**

É o desdobramento do objeto do convênio em realizações físicas.

Nesse campo deverão ser indicados, numericamente, os elementos (componentes e/ou atividades etc) que compõem o objeto.

Exemplo: 1; 2; 3 – Vide coluna “Meta”.

- **ETAPA OU FASE**

Indicar nesse campo, numericamente, o desdobramento de cada uma das etapas e/ou fases da meta.

Exemplo: 1.1; 1.2; 1.3 – Vide coluna “Etapa/Fase”.

- **DESCRIÇÃO DA META, ETAPA OU FASE**

Descrever, detalhadamente, os elementos característicos da meta, etapa ou fase.

Exemplo: Vide coluna “Especificação”.

- **INDICADOR FÍSICO/UNIDADE**

Indicar, conforme a unidade de medida que melhor caracteriza o produto de cada etapa ou fase.

Exemplo: Construção: **m²**; Consultoria: **hora/consultoria**.

- **INDICADOR FÍSICO/QUANTIDADE**

Indicar a quantidade prevista para cada unidade de medida.

Exemplo: **30 m²** de construção; **60** crianças atendidas.

- **DURAÇÃO/INÍCIO/TÉRMINO**

É o prazo previsto para a implementação de cada meta, etapa ou fase. Indicar a data prevista para o início e término de execução de cada meta.

QUADRO 4 - PLANO DE APLICAÇÃO (R\$ 1,00)

Natureza da Despesa		Recursos Financeiros		
Categoria da Despesa	Elementos de Despesa	Recursos do Convênio	Contrapartida da Entidade	Total
2	Materiais para instalações hidráulicas (canos, joelhos, torneiras);	1.000,00		1.000,00
	Pisos de Cerâmica	420,00		420,00
	Tinta	200,00		200,00
	Mão-de obra (mutirão)		0,00	0,00
	Armários	3.380,00		3.380,00
TOTAL GERAL		5.000,00		5.000,00

O Plano de Aplicação refere-se ao desdobramento das despesas conforme sua natureza: despesas correntes (ex.: materiais de consumo, serviços de terceiros) ou de capital (ex.: obras e instalações, ampliações, aquisição de equipamentos).

- Preencher a coluna Categoria da Despesa com “1” se for despesa corrente e “2” se for despesa de capital.
- Na coluna de elementos de despesa especificar que tipo de materiais pretende adquirir ou que tipo de serviços pretende contratar.
Exemplo: Vide coluna “Elementos de Despesa”.
- Nas colunas de Recursos Financeiros, especificar valores correspondentes aos Recursos do Convênio, Contrapartida da Entidade e Total.

QUADRO 5 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)

CONCEDENTE

1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês

CONVENIENTE (CONTRAPARTIDA)

1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês

- No quadro, “Concedente”, distribuir em parcelas mensais o valor total que está sendo solicitado, de acordo com a necessidade de recursos para execução do objeto, podendo também ser em parcela única, se a execução ocorrer em poucos meses.
- No quadro, “Conveniente”, se houver contrapartida financeira, indicar em que meses pretende disponibilizar os recursos próprios para execução do objeto.

QUADRO 6 – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS

Na qualidade de representante legal da Entidade, declaro, para fins de prova junto à **Prefeitura Municipal de Nova Petrópolis**, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos do Município, na forma deste Plano de Trabalho.

Local e Data

Nome do Representante Legal da Entidade
CPF

QUADRO 7 - APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

<p>SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL</p> <p>() Analisado e de acordo. () Analisado e de acordo, porém com ressalvas, conforme observações no texto em anexo. () Analisado e rejeitado, pelos motivos constantes no texto em anexo.</p> <p>_____</p> <p>Local e Data</p> <p>_____</p> <p>Secretário(a) Municipal</p> <p>À Consideração superior: DESPACHO DO PREFEITO MUNICIPAL:</p> <p>() Aprovado. () Aprovado, com restrições:</p> <p>() Não aprovado.....</p> <p>_____</p> <p>Local e Data</p> <p>_____</p> <p>Prefeito Municipal</p>
--

- O Secretário da Pasta é responsável pela análise e avaliação da proposta apresentada pela Entidade, em todos os seus aspectos. Ou seja, em relação à existência de previsão no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, a justificativa fundamentada do interesse público na realização da despesa, aos benefícios que serão gerados a comunidade em curto, médio ou longo prazo, ao adequado preenchimento do Plano de Trabalho e à apresentação de todos os documentos necessários a habilitação.

- A aprovação final ou não da proposta apresentada pela Entidade compete ao Prefeito Municipal, que poderá indicar no espaço reservado no quadro, as suas observações, ou, se necessário, anexar texto com as considerações necessárias.