

TIMBRE DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE

ANEXO II

PLANO DE TRABALHO

DADOS CADASTRAIS

Órgão / Entidade Proponente

NOME DA ENTIDADE:		
CNPJ:		
Endereço: Rua, Bairro, Cidade, UF e Cep		
Telefone:		
Conta corrente:	Agência:	Banco:
Nome do responsável:		
Nome do presidente:		
CPF:		
Cédula de Identidade/Órgão Expedidor:		
Endereço: Rua, Bairro, Cidade, UF e Cep		

DESCRIÇÃO

Título do Projeto:

Período de Execução:

Início – APE (Após Publicação do Extrato)

Término – 12 MESES

JUSTIFICATIVA (MÁXIMO 02 FOLHAS)

Fundamentar a pertinência e relevância do projeto como uma resposta a um problema ou necessidade identificado de maneira objetiva. Deve haver ênfase em aspectos qualitativos e quantitativos, evitando-se dissertações genéricas sobre o tema.

TIMBRE DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE

OBJETIVO GERAL (MÁXIMO 01 FOLHA)

O objetivo geral deve responder as perguntas: o que fazer? Para quem? E onde? Para que fazer? Como o objetivo será traduzido no plano de trabalho como objeto? sugerimos que seja formulado acrescentando a quantificação geral e o local onde será realizada a ação).

OBJETIVO ESPECÍFICOS (MÁXIMO 01 FOLHA)

A partir da justificativa apresentada, definir com clareza o que se pretende alcançar com o projeto de maneira que os objetivos específicos possam ser quantificados em metas, produtos e resultados esperados.

METAS (MÁXIMO 01 FOLHA)

Indicar e quantificar metas, produtos e resultados esperados de modo a permitir a verificação de seu cumprimento, além da identificação dos beneficiários (direta e indiretamente) do projeto. As metas devem dar noção da abrangência da ação a ser realizada.

META	PRODUTO	RESULTADO

METODOLOGIA

Explicar de forma detalhada todas as ações a serem desenvolvidas no projeto. Explicar o tipo de trabalho, o instrumental a ser utilizado (questionário, entrevista etc.), o tempo previsto, a equipe e a divisão do trabalho, enfim, tudo aquilo que será utilizado para a execução do projeto.

Em caso de capacitação, informar: tema, conteúdo, objetivos pretendidos, público alvo, número de participantes, data e hora, duração e local de realização.

EXEMPLO:

Capacitação:

Publico alvo:

Numero de participantes:

TIMBRE DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE

Carga Horaria:

TEMA	CONTEÚDO	OBEJTIVO	DURAÇÃO	PALESTRANTE	LOCAL	DATA E HORA

CAPACIDADE TÉCNICA E GERENCIAL PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

Detalhar o trabalho humano e estrutura física para a execução do projeto (atores gerenciais envolvidos e espaços adequado/ apresentar a relação dos recursos humanos que atuarão diretamente no desenvolvimento do projeto em questão).

PÚBLICO BENEFICIÁRIO

Descrever, objetivamente, o público alvo que será alcançado pelo projeto apresentando os beneficiários diretos e indiretos.

CRONOGRAMAS DE EXECUÇÃO

Atividade/Período	Quantidade atendimento	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Total R\$

PLANO DE APLICAÇÃO

Natureza da Despesa	Concedente	Proponente	Valor Total
	R\$	R\$	R\$

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Concedente

Meta	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês

TIMBRE DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE

--	--	--	--	--	--	--

Declaração

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto à Prefeitura Municipal de Santarém, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem quaisquer débitos em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Municipal ou qualquer órgãos ou entidade da Administração Pública Municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos do Município, na forma deste Plano de Trabalho/Atendimento.

PEDE DEFERIMENTO.

Santarém, ____ de _____ de 2016.

Proponente:

Nome,
Presidente do XXXXX.

8 - Aprovado pelo Concedente

Local e data: Santarém, de de 2018.

TIMBRE DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE

Concedente:

Nome do Prefeito
Secretária

Nome da

Prefeito Municipal
Assistência Social e

Secretária de

Gestora do FMDCA