

**ANEXO III e IV**

**MODELO DE PROJETO**

**PLANO DE AÇÃO E PLANO DE TRABALHO**

<b>DADOS CADASTRAIS</b>			
Órgão/Entidade Proponente:		CNPJ/CPF:	
Endereço:		CEP:	
Cidade:		UF:	
Telefone:		E-mail:	
Conta-Corrente:	Banco:	Agência:	Praça de Pagamento:
Nome do Responsável Legal:		CPF:	
Registro de Identidade/Órgão Expedidor:		Cargo/Função:	
Endereço do Representante:		CEP:	
Estado Civil:	Naturalidade:	E-mail:	

<b>DESCRIÇÃO DO PLANO DE AÇÃO E TRABALHO</b>	
Título do Projeto: (Identificar o nome completo, por extenso, do projeto proposto).	
Cronograma (Indicar as datas de início e fim da execução).	
Início de Execução:	Término de Execução:
Objetivo Geral: (Descrever objetivo, ou seja, o produto final do empreendimento, de forma completa e sucinta).	
Objetivo Específico: (Descrever os desmembramentos do objetivo geral do projeto, de forma completa e sucinta).	
Finalidade/Resultado Esperado: (Descrever as finalidades do projeto proposto, o porquê da necessidade da implantação ou continuidade do projeto/programa, e o resultado esperado com a execução do projeto. Pode ser feita uma contextualização referente a esta necessidade).	

Eixo/Modalidade: (Definir o (a) eixo/modalidade que o projeto se enquadra: Saúde e Acolhimento; Esporte e Educação; Artes e Trabalho).

Justificativa do Projeto: (Descrever sucintamente as razões que levam o proponente (entidade) a propor a celebração da parceria, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade e a população a ser beneficiada e os resultados a serem atingidos com a realização do projeto, atividade ou evento proposto).

Metas a atingir: (Definir, detalhar e motivar as metas quantitativas e qualitativas mensalmente ou do período de execução do projeto).

Metodologia: (Descrever qual metodologia é adotada no desenvolvimento do projeto).

Público-Alvo: (Descrever a faixa etária do público-alvo do projeto).

Estrutura/Funcionamento/Local de Execução: (Descrever a estrutura do projeto, como este funcionará: execução descrita por faixa etária, horários, e por fim, o local onde o projeto será executado).

Mantenedores/Apoiadores: (Descrever quem são os mantenedores do projeto e os apoiadores e/ou voluntários atuantes no projeto).

Recursos Humanos do Projeto: (Descrever os profissionais atuantes no projeto, bem como sua função, escolaridade, área em que atuará, etc.).

<b>CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO</b>					
<b>META</b>	<b>DESCRIÇÃO DA META</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>INÍCIO</b>	<b>TÉRMINO</b>

**\*O Cronograma de Execução** descreve a implementação do projeto em termos de metas, etapas ou fases, bem como prazos.

<b>CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO</b>			
<b>META</b>	<b>1º MÊS</b>	<b>2º MÊS</b>	<b>3º MÊS E CONSEQUENTES</b>

**\*O Cronograma de Desembolso** descreve os valores que serão desembolsados no decorrer do

projeto.

<b>PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS</b>		
<b>NATUREZA DA DESPESA</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR SOLICITADO</b>
<b>DESPESAS CUSTEIO/CORRENTE</b>		
<b>Total de Despesas Custeio/Corrente</b>		R\$
<b>DESPESAS CAPITAL/INVESTIMENTO</b>		
<b>Total de Despesas Capital/Investimento</b>		R\$
<b>Total de Despesas Geral</b>		R\$

**\*O Plano de Aplicação** refere-se ao desdobramento das despesas que se farão necessárias para o cumprimento dos objetivos propostos. Tais gastos devem, entretanto, ser desdobrados conforme os elementos de despesa previstos nas normas de contabilidade pública. Cada elemento de despesa possui um nome, podendo ser despesas de capital/investimento e despesas de custeio/corrente.

**\*Despesas de Capital/Investimento:** os recursos aplicados no patrimônio, tais como, aquisição de equipamentos e materiais permanentes (aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos).

**\*Despesas de Custeio/Corrente:** os recursos aplicados nas despesas com prestação de serviços, pagamento de recursos humanos, aquisição de materiais de consumo (aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei n. 4.320/64, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos), diárias, passagens, etc.

\*Os Projetos participantes do **Edital de Chamamento Público n °02/2025**, deverão conferir a

listagem do Anexo XII, do Edital, para ciência dos materiais considerados permanentes e de consumo.

<b>SOLICITAÇÃO</b>	
Após a apresentação da documentação exigida e diante do exposto.	
Pede Deferimento.	
_____	_____
LOCAL E DATA	PROPONENTE

<b>APROVAÇÃO</b>	
( <input type="checkbox"/> ) APROVADO	( <input type="checkbox"/> ) NÃO APROVADO
_____	_____
LOCAL E DATA	<i>SECRETÁRIO MUNICIPAL</i>