**ANEXO III**

 **MODELO DE PLANO DE TRABALHO**

**1 - DADOS CADASTRAIS**

|  |  |
| --- | --- |
| Organização Parceira (proponente) - Entidade gestora do APL | C.N.P.J. |
| Nome do Arranjo Produtivo Local (APL) |
| Endereço da organização parceira |
| Cidade | U.F. | C.E.P. | DDD/Telefone |
| Conta Corrente | Banco | Agência | Praça de pagamento |
| Nome do responsável | C.P.F. |
| C.I./Órgão expedidor | Cargo | Função |
| Endereço | C.E.P. |
| Home Page: | e-mail: |

 **2 - DESCRIÇÃO DO PROJETO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Título do Projeto** | **Período de Execução** |
| Início(a partir da publicação no DOE) | Término...... meses.. |
| **Identificação do objeto**:  |
| **Justificativa da proposição:**  |

|  |
| --- |
| **3 – OBRIGAÇÃO DAS PARTES**3.1 Compete à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: - Viabilizar os recursos necessários à execução do objeto e prestar apoio institucional.- Atender as demais competências estabelecidas na “Cláusula Terceira: Das Obrigações e Responsabilidades dos Partícipes” do Termo de Colaboração.3.2 Compete à ORGANIZAÇÃO PARCEIRA:- Executar o projeto estabelecido conforme este Plano de Trabalho.- Atender as demais competências estabelecidas na “Cláusula Terceira: Das Obrigações e Responsabilidades dos Partícipes” do Termo de Colaboração. |

**4 – METAS -** Descrever cada Meta com a devida quantificação e as evidências que comprovem a realização, como divulgação, currículos, listas de presença, fotos, clipagens. São comprovações de um curso ou de um workshop, por exemplo, o programa do curso ou a programação do evento, as inscrições, a lista de presenças, a divulgação, o currículo do professor, fotos, clipagem e a pesquisa de satisfação.

**5 – METODOLOGIA -** Apresentar a descrição das atividades desenvolvidas para alcançar a efetivação da meta.

**6 - CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Meta** | **Especificação** | **Indicador físico** | **Duração** |
| **Unidade** | **Quantidade** | **Início** | **Término** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 | .  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |

O cronograma de execução descreve a implementação do projeto em termos de metas, etapas ou fases, bem como prazos. Deve ser apresentada planilha que descreva claramente o cronograma de execução.

**7 – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

O plano de aplicação refere-se ao desdobramento da dotação (verba) nos elementos previstos. Tais gastos devem, entretanto, ser desdobrados conforme os elementos de despesa previstos nas normas de contabilidade pública. Cada elemento de despesa possui um nome e um código. Apresentar planilha que demonstre o plano de aplicação detalhado.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Especificação** | **Quantidade /ano** | **Valor Unitário/****Custo/ hora** | **Valor/Custo****Total R$** |
| Custos indiretos |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| Material permanente |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| Material de consumo |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| Viagens, transporte e deslocamento |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |

|  |
| --- |
| **SERVIÇOS DE TERCEIROS** |
| ITEM Nº | ESPECIFICAÇÃO | QUANTIDADE | CUSTO UNITÁRIO | CUSTO TOTAL |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| TOTAL |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **PESSOAL** |  |
| NOME | FORMAÇÃO | FUNÇÃO DO PROJETO | TOTAL DE HORAS NO PROJETO | VALOR DA HORA¹ | CUSTO TOTAL¹  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Observação1: Os valores referentes a pagamento de Salários comportam Salários + Encargos Sociais, Tributários e Indenizações Trabalhistas.

 **8** **- CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R$ 1,00)**

|  |  |
| --- | --- |
| **ESPECIFICAÇÃO** | **Mês do desembolso** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**9 – PRAZO**

Indicar o prazo total de vigência do acordo proposto (máximo de 12 meses).

**10 – COORDENADOR OU GERENTE DO PROJETO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **NOME** | **TELEFONE** | **E-MAIL** |
| **Coordenador/Gerente do projeto** |  |  |  |

**11- DEMONSTRATIVO DA DESPESA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PARCEIRO** | **Especificação** | **Natureza do Gasto** | **Valor em R$** | **%** |
| **SEDEC** | **Unidade Orçamentária: 16.01 - SEDEC****Origem dos Recursos: 001 – Tesouro - Livres Projeto/Atividade: 3342 – Promoção e Desenvolvimento dos Arranjos Produtivos Locais** | **NAD: 3.3.50.43 – Subvenções Sociais**  |  | **100%** |

**12 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PARCELA** | **MÊS** | **VALOR – em Reais** |
| **Única** | **1º** |  |
|  |  |  |

**13 - DECLARAÇÃO**

|  |
| --- |
| Na qualidade de representante legal Organização Parceira (proponente), declaro, para fins de prova junto à Secretaria de Desenvolvimento Econômico - SEDEC, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexiste qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Estadual ou qualquer outro órgão ou entidade da Administração Pública Estadual, que impeça a celebração de Parceria, na forma deste Plano de Trabalho.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Local e data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Representante da Organização Parceira (proponente) |

 **14 - APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

|  |
| --- |
| **Aprovado** Porto Alegre /RS, de de 2024. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Diretor do DDE Secretário de Estado Secretaria de Desenvolvimento Econômico  |