**PROJETO (TÍTULO)...**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I - IDENTIFICAÇÃO DO ORGÃO / ENTIDADE PROPONENTE** | | | | | |
|  | | | | | |
| **RAZÃO SOCIAL** | | | **CNPJ** | | |
|  | | |  | | |
| **ENDEREÇO** | | | **E-MAIL** | | |
|  | | |  | | |
| **MUNICÍPIO** | **UF** | | **CEP** | | **(DDD) FONE** |
|  |  | |  | |  |
| **BANCO** | **AGÊNCIA** | | **CONTA CORRENTE** | | **PRAÇA DE PAGAMENTO** |
|  |  | |  | |  |
| **IDENTIFICAÇÃO DO DIRIGENTE DO ORGÃO / ENTIDADE PROPONENTE** | | | | | |
|  | | | | | |
| **CPF** | **RG** | | **ORGÃO**  **EXPEDIDOR** | | **CARGO** |
|  |  | |  | |  |
| **ENDEREÇO** | | | **CEP** | | |
|  | | | | | |
| **NOME DO FISCAL** | | | | **CARGO/FUNÇÃO** | |
|  | | | |  | |
| **RG/ORG. EXP.** | | **CPF** | | **MATRÍCULA FUNCIONAL** | |
|  | |  | |  | |
| **TELEFONE** | | | | **EMAIL** | |
|  | | | |  | |

**II – OBJETIVO**

# OBJETIVO = VERBO NO INFINITIVO + PROBLEMA A SER RESOLVIDO OU UMA INOVAÇÃO (TEMA) + ARTICULAÇÃO + BENEFÍCIO

É o produto final das ações do Projeto, devendo ser descrito de forma objetiva.

# LISTA DE VERBOS

**APOIAR, ANALISAR, APONTAR, APRESENTAR, AVALIAR, BUSCAR, CLASSIFICAR, COMPARAR, CONHECER, CONSTATAR, CONTRIBUIR, COORDENAR, DEBATER, DEMONSTRAR, DESCREVER, DESENVOLVER, DETERMINAR, DIFERENCIAR, DISTINGUIR, EMPREGAR, ESCOLHER, ESQUEMATIZAR, ESTRUTURAR, EXAMINAR, EXPLICAR.**

# LISTA DE ARTICULAÇÃO

**AUXILIA, COMO SOLUÇÃO, ENTRE, FRENTE A, INFLUENCIA, NO/NA, PARA, PELO, PODE, PODE REFLETIR OU CONTRIBUIR, POR, PREJUDICA.**

**III – JUSTIFICATIVA**

# JUSTIFICATIVA = RAZÃO / MOTIVO + PROBLEMAS / INOVAÇÃO + IMPORTÂNCIA / BENEFÍCIOS

Deve-se responder às questões do porquê e para quê executar o Projeto. Deve-se explicar a importância do projeto em ajudar a resolver um problema ou uma demanda específica do local em que será executado.

Levando em consideração o atual cenário sobre (tema do projeto), esse Projeto tem por motivação/ ou justifica-se por/ ou o interesse em realizar... (comece a apresentar os seus motivos, ou seja, os fatos que tornam o projeto importante).

Os problemas relacionados (tema do projeto) vão desde (liste os problemas) até (liste os problemas).

Desta forma, é possível notar que (mencione o tema do projeto novamente) pode

impactar direta ou indiretamente (destaque realidades ou elementos que podem ser

impactados pelo Projeto).

|  |  |
| --- | --- |
| **IV - ABRANGÊNCIA DO PROJETO** | |
| **Unidades a serem beneficiadas**  Devem-se demonstrar as pessoas e localidades a serem beneficiadas, como por exemplo: População do Estado do Amazonas que necessite atendimento da XXXXXXXXX. |  |
| **Motivos referentes a escolha da localização do projeto**  Deve-se citar o motivo pelo qual o projeto será executado no local/cidade, devendo-se estar coerente com a justificativa apresentada no plano de trabalho. | |

**V – PLANEJAMENTO DAS AÇÕES**

A responsabilidade de execução do Projeto.........., bem como da execução das atividades administrativas e operacionais serão pactuadas por meio de contrato de gestão, entre o XXXXXXXXX

Nesse sentido, torna-se fundamental a importância de um planejamento em que se possa articular todas as ações, procedimentos e recursos necessários para este fim. Para o cumprimento do referido projeto, as etapas de execução das atividades terão a seguinte ordem de atuação:

1. Fase de Execução do Projeto;
2. Fase de Monitoramento e Controle;
3. Fase de Encerramento.

# FASE DE EXECUÇÃO DO PROJETO – Desenvolvimento das Atividades

Para execução do projeto serão realizadas as seguintes atividades, conforme as ações abaixo:

* + Composição das equipes do projeto;
  + Reunião com a Equipe de Gestão do Projeto;
  + Integração da Equipe de Gestão e Equipe Técnica do Projeto;
  + Capacitação da Equipe do Projeto;
  + Aquisições dos Materiais de Consumo e Materiais Permanentes;
  + Contratação de serviços de terceiros;

..... Devem-se **citar todas as ações que serão realizadas** pelo projeto, estando de acordo com o previsto no plano qualitativo e quantitativo, bem como dos **indicadores** para monitoramento das ações. **(O QUE FAZER?)**

As atividades serão realizadas xxxxxxxxxxxxx, as quais serão desenvolvidas conforme as ações abaixo:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

# FASE DE MONITORAMENTO E CONTROLE – Acompanhamento das Atividades

Na etapa de monitoramento e controle será realizada a definição dos indicadores, cuja finalidade será de avaliar o desempenho das atividades que foram executadas na Fase de Execução do projeto de modo a analisar suas viabilidades.

Para execução dessa fase serão realizadas a(s) seguinte(s) etapa(s):

* + Efetuar visitas técnicas para acompanhar as atividades do projeto;
  + Realizar reuniões técnicas semestrais para acompanhamento do projeto;
  + Acompanhar e levantar as informações para formulação dos relatórios de acompanhamento do referido projeto;
  + Acompanhar e supervisionar as atividades;
  + Execução física, operacional e monitoramento das atividades do projeto e,
  + Monitorar e avaliar os processos de rendimento das ações.

# FASE DE ENCERRAMENTO – Cumprimento do Objeto

Na fase de encerramento das atividades do Projeto deve ser apresentado o “*Termo de Encerramento*” do Projeto. Neste termo deverão constar os esclarecimentos das dificuldades encontradas durante a vigência do projeto, bem como a descrição (em resumo), de todas as metodologias aplicadas no desenvolvimento das atividades.

**VI – METODOLOGIA E ABORDAGEM DO PROJETO**

A responsabilidade da execução do ***Projeto XXXXXXXXXX*** será efetivada por intermédio da celebração do Contrato........ entre a (o) **XXXXXXXXXXXXXX** e a ..... .

A Equipe de Gestão será responsável pelas atividades de planejamento, acompanhamento, gestão de ações, desenvolvimento dos relatórios de atividades e prestações de contas. A contratação dos profissionais se dará na forma

...............................................................: **XXXXXXX**

Após a assinatura do termo de ................................entre as partes envolvidas, a (o) **XXXXXXX e após a determinação expressa ( que pode ser com a emissão de OS ou outro instrumento)** para execução das metas/ações a serem desenvolvidas durante a vigência deste projeto.

Caberá à Equipe de Gestão do Projeto definir o cronograma de reuniões para conhecer e entender os fluxos a serem seguidos durante a vigência do projeto, bem como, receber cópia dos relatórios mensais para o cumprimento das etapas e metas.

A (O) **XXXXXXXXXXXXXXX** disponibilizará uma equipe técnica a fim de realizar atividades de capacitação, sem ônus para o projeto (se for o caso)

No que tange as atividades de aquisição de materiais permanentes e de consumo, estas serão realizadas em consonância com a Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, assim como a contratação de serviços de terceiros (pessoa física e/ou jurídica) para a plena execução das atividades planejadas. Ainda, nessa etapa, serão divulgadas todas as ações do projeto e suas perspectivas para melhor andamento do plano.

As ações do projeto serão acompanhadas pela coordenação designada pela (o) **XXXXXXXXXX** e por representantes da .................... a qual será apresentado o andamento das atividades por meio da Equipe Técnica do projeto.

Deve-se demonstrar **como** as ações previstas no planejamento das ações serão realizadas, com intuito de se obter o melhor resultado, de forma a contribuir para manter a viabilidade e sucesso na execução do projeto. **(COMO FAZER?)**

As atividades serão realizadas **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**

As ações serão monitoradas pela equipe técnica designada pela Gestão de Planejamento, à qual será apresentado o andamento dos serviços executados pela equipe técnica do projeto, sendo esta responsável por acompanhar e levantar as informações para formulação dos relatórios de acompanhamento do referido projeto, acompanhar e supervisionar as atividades e monitorar e avaliar os processos de rendimento das ações.

As informações deverão ser consolidadas pela Equipe de Gestão do projeto a cada dia 20 (vinte) do mês subsequente, para fins de prestação de contas ao órgão concedente do recurso e demais auditorias que se julgarem necessárias.

6

|  |  |
| --- | --- |
| **VII – PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO** | |
| **DURAÇÃO** | **12 MESES** |

|  |
| --- |
| **VIII – META** |
| Deve indicar e quantificar os resultados esperados e os produtos, de modo a permitir a verificação de seu cumprimento, além da identificação dos beneficiários do projeto. |

7

**IX – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS METAS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ETAPA/FASE** | **DESCRIÇÃO** | **ESPECIFICAÇÃO DAS AÇÕES PARA ATINGIR A META (ATIVIDADES)** | **INDICADOR** | **QTDE** | **EXECUÇÃO (MESES)** | |
| **INÍCIO** | **TÉRMINO** |
| **Etapa I**  **Fase de Iniciação** |  | . |  | 1 | 1º mês | 1º mês |
| **Etapa II Fase de**  **Planejamento** |  |  |  | 1 | 1º mês | 1º mês |
| **Etapa III**  **Fase de Execução** |  |  |  | 1 | 1º mês | 1º mês |

**X – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS (R$ 1,00)**

O plano de aplicação de recursos será formulado e calculado de acordo com a especificação e necessidades de cada projeto.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RESUMO DO ORÇAMENTO** | | | |
| **Discriminação da Despesa** | **Concedente (R$)** | **Total Geral (R$)** | |
| **12** | **Meses** |
| Recursos Humanos - Pessoal e Encargos Sociais | 0,00 | 0,00 | |
| Despesas Operacionais (Custeio e Investimento) | 0,00 | 0,00 | |
| **SUBTOTAL** | **0,00** | **0,00** | |
| Reserva de contingência (3%) | 0,00 | 0,00 | |
| **TOTAL GERAL DO ORÇAMENTO** | **0,00** | **0,00** | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONTRATAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA** | | | | | |
|  | | | | | |
| **Equipe Técnica** | **C/H** | **Qtde** | **Valor** | **Valor Mensal** | **Valor Meses** |
| **12** |
|  | | | | | |
|  | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Subtotal Prazo** | | **0** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MATERIAL DE CONSUMO** | | | |
|  | | | |
| **Discriminação** | **Qtde** | **Valor Mensal** | **Valor Meses** |
|  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL MATERIAL DE CONSUMO** |  |  |  |
|  | | | |
| **EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE** | | | |
|  | | | |
| **Discriminação** | **Qtde** | **Valor Mensal** | **Valor Meses** |
|  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL - EQUIPAMENTOS E**  **MATERIALPERMANENTE** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO E DIÁRIAS** | | | |
|  | | | |
| **Discriminação** | **Qtde** | **Valor Mensal** | **Valor Meses** |
| **12** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **TOTAL- DESPESAS DE PASSAGENS E DIÁRIAS** | **-** |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SERVIÇOS DE TERCEIROS** | | | | |
|  | | | | |
| **Discriminação** | **Taxa** | **Qtde** | **Valor Mensal** | **Valor Meses** |
| **12** |
| Vale Refeição/Alimentação (\*) | 5% |  | R$ |  |
| Outros Serviços de Terceiros (\*\*\*) | |  |  |  |
| Contratação de Jovem Aprendiz (\*\*\*\*) | |  |  |  |
| **TOTAL DE SERVIÇOS DE TERCEIROS** | |  |  |  |

(\*) Benefício pago somente para quem trabalha acima de 06 horas diária.

(\*\*) Conforme cláusula do Contrato descrito abaixo, o pagamento do extrato de publicação do

Contrato de é efetuado pela .

(\*\*\*) Incluir um valor para a taxa bancária.

(\*\*\*\*) Reservar 5% da vaga do quadro total da Equipe Técnica, para Contratação de Jovem Aprendiz.

|  |  |
| --- | --- |
| **SUBTOTAL DO ORÇAMENTO** | **0,00** |

**RESERVA DE CONTINGÊNCIA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Discriminação** | **Porcentagem (%)** | **Valor Meses** |
| **12** |
| Reserva de contingência\* | 3% | 0,00 |
| **TOTAL RESERVA DE CONTINGÊNCIA** | | **0,00** |

**\*Reserva de Contingência são orçamentos reservados para mudanças não planejadas, mas potencialmente necessárias no escopo e nos custos do projeto.**

|  |  |
| --- | --- |
| **TOTAL GERAL DO ORÇAMENTO** | **0,00** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R$ 1,00)** | | | | | |
|  | **CONCEDENTE ANO XXXX/ XXXX =** | | | **0,00** |  |
| **METAS** | **1º MÊS** | **2º MES** | **3º MES** | | **4º MÊS** |
| 0,00 | 0,00 | 0,00 | | 0,00 |
| **5º MÊS** | **6º MES** | **7º MES** | | **8º MES** |
| 0,00 | 0,00 | 0,00 | | 0,00 |
| **9º MÊS** | **10º MES** | **11º MES** | | **12º MES** |
| 0,00 | 0,00 | 0,00 | | 0,00 |

**XI – DECLARAÇÃO DO PROPONENTE**

Na qualidade de representante legal DECLARA para devidos fins de prova junto

ao Estado do Amazonas, para os efeitos e sob as penas do estabelecido no Código Penal Brasileiro, art. 299, que inexiste qualquer débito em mora com o Tesouro Nacional, Estadual ou Municipal ou situação de inadimplência junto a qualquer Órgão ou Entidade da Administração Pública que impeça a transferência de recursos.

Pede Deferimento.

Manaus, de de 2022.

# Representante legal da Proponente

**XII – APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE**

**PLANO DE TRABALHO APROVADO.**

Manaus, de de 2022.

# Representante legal da Concedente do Recurso

**ANEXOS**