**ANEXO I AO CONVÊNIO Nº XX/20XX**

Artigo 116 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993  
MINUTA DO PLANO DE TRABALHO

|  |
| --- |
| ***NOTA EXPLICATIVA:***  Este item é para compreensão do servidor responsável pela elaboração da minuta e deverá ser devidamente suprimido quando da finalização do documento.   * Esta minuta **NÃO** deve ser assinada antes da análise da Divisão de Gestão de Convênios; * Para possibilitar a visualização deste documento pela Divisão de Gestão de Convênios, ao final da elaboração da minuta, solicitamos que o processo seja incluído em Bloco de reunião para DIV-CON. |

**Projeto** - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **DADOS CADASTRAIS:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE**  Fundação Universidade Federal do Pampa | **CNPJ**  09.341.233/0001-22 | |
| **ENDEREÇO**  Av. General Osório, 900, Bairro Centro | **TELEFONE**  (53) 3240-5400 | |
| **HOME PAGE**  http://novoportal.unipampa.edu.br/novoportal/ | | |
| **CIDADE**  Bagé | **UF**  RS | **CEP**  96400-100 |
| **NOME DO RESPONSÁVEL**  Roberlaine Ribeiro Jorge | **CARGO/FUNÇÃO**  Reitor | |
| **CPF** | **CI/ÓRGÃO EXPEDIDOR** | |
| **TÉCNICO/COORDENADOR RESPONSÁVEL** | **E-MAIL** | |

**OUTROS PARTÍCIPES:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOME** | **CNPJ** | |
| **ENDEREÇO** | **TELEFONE** | |
| **HOME PAGE** | | |
| **CIDADE** | **UF** | **CEP** |
| **NOME DO RESPONSÁVEL** | **CARGO/FUNÇÃO** | |
| **CPF** | **CI/ÓRGÃO EXPEDIDOR** | |
| **TÉCNICO/COORDENADOR RESPONSÁVEL** | **E-MAIL** | |

**2- DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TÍTULO:** | | | | | | | | | | | | | | |
| **PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Início**: | | | | | | **Término**: | | | | | | | | |
| **IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO:** | | | | | | | | | | | | | | |
| **OBJETIVOS ESPECÍFICOS/METAS A SEREM ATINGIDAS (importante relacionar estes objetivos específicos/metas com a respectiva numeração no Cronograma de Execução):**  1.  2.  3.  ... | | | | | | | | | | | | | | |
| **LOCAL DE EXECUÇÃO:** | | | | | | | | | | | | | | |
| **JUSTIFICATIVA PARA EXECUÇÃO:** | | | | | | | | | | | | | | |
| **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META/ETAPA)** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Objetivo**  **Específico/**  **Meta** | **Etapa** | **Especificação da etapa** | | | **Indicador** | | | | | | **Duração** | | | |
| **Unidade** | | | | **Qtde.** | | **Início** | | | **Término** |
| **1.** |  | **Exemplo: Modernização do laboratório** | | | - | | | | - | | Data | | | Data |
|  | 1.1 | Aquisição de computadores | | | peça | | | | 06 | | Data | | | Data |
|  | 1.2 | Aquisição de impressoras | | | peça | | | | 03 | | Data | | | Data |
| **2.** |  | **Capacitação dos servidores** | | | servidor | | | | 100 | | Data | | | Data |
|  | 2.1 | Planejamento de aulas | | | planos | | | | 01 | | Data | | | Data |
|  | 2.2 | Elaboração de material didático | | | apostila | | | | 100 | | Data | | | Data |
| **...** |  |  | | |  | | | |  | |  | | |  |
| **DOS RECURSOS HUMANOS** | | | | | | | | | | | | | | |
| Nome do servidor/funcionário | | | | | | | | Partícipe | | | | | Carga Horária (H) | |
| 1. Informar servidores e/ou funcionários que irão desenvolver o plano de trabalho (fazer parte do projeto). | | | | | | | | Informar a instituição da pessoa | | | | |  | |
| 2. | | | | | | | |  | | | | |  | |
| 3. | | | | | | | |  | | | | |  | |
| 4. | | | | | | | |  | | | | |  | |
| **PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Natureza da Despesa** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Categoria Econômica** | | | **Grupo de natureza da despesa** | | | | | | | **Elementos de Despesa\*** | | | | |
| Despesas Correntes | | |  | Pessoal e Encargos Sociais | | | | | | Exemplo: diárias; auxílio transporte; passagens e despesas com locomoção | | | | |
|  | Outras despesas correntes | | | | | |
| Despesas de Capital | | |  | Investimentos | | | | | |
| **Observação:**\*os elementos de despesas podem ser conferidos em:  http://www3.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/Portaria\_Interm\_163\_2001\_Atualizada\_2011\_23DEZ2011.pdf | | | | | | | | | | | | | | |
| **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Meta** | **Etapa** | **Observação/especificação** | | | | | **Data (Mês/Ano)** | | | | | **Valor da parcela(R$)** | | |
| **1.** | 1.1 | Neste campo é necessário associar cada parcela à sua respectiva meta e/ou etapa | | | | |  | | | | |  | | |
|  | 1.2 |  | | | | |  | | | | |  | | |
| **2.** | 2.1 |  | | | | |  | | | | |  | | |
|  | 2.2 |  | | | | |  | | | | |  | | |

Por aprovarem o Plano de Trabalho, os representantes legais das instituições assinam digitalmente o documento.