**ANEXO I AO ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº XX/20XX**

PLANO DE TRABALHO - MINUTA

|  |
| --- |
| ***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.
 |

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:**

|  |
| --- |
| **PERÍODO DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES** |
| **Início**: | **Término**: |
| **IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO:** |
| **OBJETIVOS ESPECÍFICOS/METAS A SEREM ATINGIDAS (importante relacionar estes objetivos/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. |  |  |
| **DOS RECURSOS FINANCEIROS** |
| A assinatura do presente instrumento não envolve repasse de recursos financeiros entre os partícipes para sua realização. |
| **PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS PRÓPRIOS** |
| **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 APLICAÇÃO DE RECURSOS PRÓPRIOS** |
| **UNIPAMPA** |
| **Meta** | **Etapa** | **Observação/especificação** | **Data (Mês/Ano)** | **Valor da parcela(R$)** |
| **1.** | **1.1** | Neste campo é necessário associar cada parcela à sua respectiva meta e/ou etapa |  |  |
|  | **1.2** |  |  |  |
| **2.** | **2.1** |  |  |  |
|  | **2.2** |  |  |  |
| **PARTÍCIPE: XXXXXX** |
| **Meta** | **Etapa** | **Observação/especificação** | **Data (Mês/Ano)** | **Valor da parcela(R$)** |
| **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 este Plano de Trabalho, os representantes legais das instituições assinam digitalmente o documento.