

EDUCAÇÃO INTEGRAL

MODELO DE PLANO DE TRABALHO PARA CONVÊNIO (COM REPASSE DE RECURSO FINANCEIRO)

O QUÊ?

Instrumento desenvolvido com base no original desenvolvido pelo Programa Tempo de Escola/ Tempo de Sustentabilidade de São Bernardo do Campo (SP) que integra a solicitação de convênio, contendo todo o detalhamento das responsabilidades assumidas pelo proponente e partícipes. As cláusulas descritas neste plano de trabalho poderão ser adaptadas, objetivando especificação precisa para a redação do futuro termo de convênio.

MINUTA MODELO

1 - DADOS CADASTRAIS

ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE: *(Indicar o nome de quem está propondo o acordo).*

CNPJ:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CEP:

DDD/Fone:

Conta Corrente, Banco-código do Banco, Agência-código da agência:

(Há necessidade de criação de conta bancária específica para receber os recursos do convênio. É importante para facilitar a administração e o controle de recursos, inclusive quanto à prestação de contas).

Nome do responsável:

CPF:

RG:

Órgão expedidor:

Cargo/função:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CEP:

EDUCAÇÃO INTEGRAL

2 - OUTROS PARTICIPES:

(Registrar o nome do outro órgão ou entidade que participe do convênio, podendo também ser interveniente ou executor.

Interveniente: órgão ou entidade que participa do acordo, dando sua anuência ou assumindo obrigações diversas daquelas assumidas pelo convenente e pelo executor.

Executor: o ente que executa diretamente o acordo do convênio, caso essa tarefa não caiba ao interveniente.)

NOME:

QUALIFICAÇÃO:

ENDEREÇO:

CEP:

3 - DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto: *(indicar o título do projeto a ser executado)*

Período de execução: *(datas de início e fim da execução)*

Identificação do Objeto: *(descrever o produto final do empreendimento, de forma completa e sucinta)*

Justificativa da proposição: *(descrever as razões para a celebração do convênio, evidenciando os benefícios e os resultados a serem atingidos com a realização do projeto)*

4 - OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPES

(Preencher indicando as obrigações de cada um dos partícipes)

5 - METAS, ETAPAS OU FASES (CRONOGRAMA)

(O cronograma de execução descreve a implementação de um projeto em termos de metas, etapas ou fases, bem como prazos. Deve ser apresentada planilha ou qualquer documento que descreva claramente um cronograma de execução)

EDUCAÇÃO INTEGRAL

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

META (É o desdobramento do objeto do convênio em realizações físicas, de acordo com unidades de medida preestabelecidas. Nesse campo deverá ser indicado o conjunto de elementos que compõem o objeto)	ETAPA OU FASE (Indicar nesse campo cada uma das ações em que se divide uma meta)	ESPECIFICAÇÃO (Relacionar os elementos característicos da meta, etapa ou fase)	INDICADOR FÍSICO (Qualificação e quantificação física do produto de cada meta, etapa ou fase)		DURAÇÃO (É o prazo previsto para a implementação de cada meta, etapa ou fase. O prazo não poderá exceder 60 meses)	
			UNIDADE (Indicar a unidade de medida que melhor caracteriza o produto de cada meta, etapa ou fase. Exemplos: metro (m), quilômetro (km), quilograma (kg), unidade (un), etc.)	QUANTIDADE (Indicar a quantidade prevista para cada unidade de medida)	INÍCIO (Início da execução da meta, etapa ou fase)	TÉRMINO (Término da execução da meta, etapa ou fase)

O Cronograma de Execução descreve a implementação de um projeto em termos de metas, etapas ou fases, bem como prazos. Caso não seja possível apresentar o modelo acima, apresentar outro tipo de planilha que demonstre o cronograma de execução.

6 - 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.

Exemplo:

Natureza da despesa – refere-se à classificação econômica da despesa

Especificação – nome do elemento despesa

Total: registrar o valor em unidades monetárias para cada elemento;

Concedente: registrar o valor a ser transferido pelo órgão ou entidade

Proponente: indicar o valor a ser aplicado pelo beneficiário a título de contrapartida, se houver.)

EDUCAÇÃO INTEGRAL

7 - DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

(É o desdobramento da aplicação dos recursos financeiros em parcelas mensais, de acordo com a execução do projeto.)

CONCEDENTE: Indicar o valor mensal a ser transferido pelo órgão concedente.

META (Indicar o número de ordem da meta (1, 2, 3, etc))	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN
META	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ

7.1 – MENSURAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

(Aqui é necessário mensurar qual será a contrapartida do proponente - pode ser financeira ou técnica)

8 - DO PRAZO

(Indicar o prazo total de vigência do acordo proposto - máximo de 60 meses)

9 – UNIDADE RESPONSÁVEL e GESTOR DO CONVÊNIO

(Indicar a unidade/departamento da prefeitura responsável pelo acompanhamento do acordo - exemplo: Controladoria da Secretaria de finanças.)

(Indicar o nome do gestor do convênio, devendo, se for o caso, indicar o seu substituto. Gestor: membro/servidor da Municipalidade responsável pela execução do convênio e do plano de trabalho e acompanhamento das ações referentes ao convênio.)

10 – DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem quaisquer débitos em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Nacional ou Estadual, ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal ou Estadual, que impeça a celebração do convênio, na forma deste Plano de Trabalho.

EDUCAÇÃO INTEGRAL

Local e Data

Nome e assinatura do proponente.

11 – APROVAÇÃO

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO