



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
FUNDAÇÃO CULTURAL DE PALMAS
FUNDO MUNICIPAL DE APOIO À CULTURA

ANEXO I – EDITAL Nº. 006/FCP
PROGRAMA MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA – PROMIC 2013

PLANO DE TRABALHO
(ROTEIRO MÍNIMO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO CULTURAL)
(Utilizar papel timbrado da instituição proponente, quando se tratar de pessoa jurídica)

1 IDENTIFICAÇÃO

Nome do Plano de Trabalho (Projeto):

Instituição Proponente (ou nome da Pessoa Física):

CNPJ (ou CPF, no caso de pessoa física):

Endereço:

Telefone:

Fax:

E-mail:

Responsável pela Instituição Proponente

Nome:

Endereço:

Telefone:

Fax:

E-mail:

Responsável pelo Plano de Trabalho (Projeto)

Nome:

Endereço:

Telefone:

Fax:

E-mail

2. APRESENTAÇÃO DO PROJETO

Descrever, de forma geral e resumida, o que será realizado no projeto. Inserir breve histórico da instituição ou da pessoa física, quando for o caso: missão, ano de fundação, ações e atividades desenvolvidas nos últimos três anos e parcerias firmadas.

3. JUSTIFICATIVA

Fundamentar, de maneira objetiva, a pertinência e relevância do seu projeto/Plano de Trabalho como resposta a um problema ou necessidades identificados. Deve haver ênfase em aspectos qualitativos e quantitativos, evitando-se dissertações genéricas sobre o tema.

Informar o potencial de desdobramento do Plano de Trabalho (perspectiva de continuidade sustentável a partir da execução do Plano de Trabalho) se for o caso.

Indicar o público-alvo a ser atingido.

4. OBJETO

A partir da justificativa apresentada, definir com clareza o que se pretende alcançar com o Plano de Trabalho de maneira que os objetivos específicos possam ser quantificados em metas, produtos e resultados esperados.

5. METAS/PRODUTOS/RESULTADOS ESPERADOS

Indicar e quantificar metas, produtos e resultados esperados de modo a permitir a verificação de seu cumprimento, além da identificação dos beneficiários (direta e indiretamente) do Plano de Trabalho/Projeto. As metas devem dar noção da abrangência da ação a ser realizada.

Indicar os benefícios artísticos, culturais, sociais e econômicos que serão produzidos a partir da realização do Projeto, se for o caso.

6. METODOLOGIA/ ESTRATÉGIA DE AÇÃO

Explicar, sucintamente, como o Projeto será desenvolvido (ações, atividades previstas, meios de realização), detalhar como as diferentes etapas serão implementadas e qual a inter-relação entre elas, indicar os mecanismos de acompanhamento e avaliação do Plano de Trabalho/Projeto que serão utilizados pelo solicitante e identificar as parcerias envolvidas, quando for o caso.

7. ORÇAMENTO – DETALHAMENTO DOS CUSTOS

Estimar os custos detalhadamente por itens de despesa, conforme a estratégia de ação previamente indicada, apresentando os valores unitários e o total previsto, a meta física a ser alcançada e os valores financeiros correspondentes. Estes dados devem ser agrupados de maneira a espelhar o valor total do PRÊMIO em dinheiro que será concedido.

8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS METAS E ETAPAS

Indicar cada uma das ações com os respectivos prazos previstos para a implementação. Indicar a unidade de medida que melhor caracteriza o produto de cada ação. Exemplo: pessoa atendida / capacitada (pessoa), pessoa capacitada (pessoa), serviço implantado (serviço), obra (m2), seminário, reunião, palestras (eventos), publicação (exemplares). O prazo máximo do cronograma deve ser até 7 (sete) meses.

9. DECLARAÇÃO (em caso de instituições privadas)

Declarar que não há, entre os dirigentes desta instituição, servidor público vinculado ao órgão ou entidade concedente, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau.

Local e data

Assinaturas do responsável técnico pelo Plano de Trabalho

Assinatura do responsável legal da instituição

(Este documento deve ter firma reconhecida em cartório ou órgão público)

10. DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DE PARTICIPAÇÃO

(Utilizar papel timbrado da instituição)

Eu, _____, na qualidade de representante legal da instituição _____, portador do CPF nº _____, declaro concordância na participação ao concurso de que trata o Edital nº ____/2012 e autorizo a Fundação Cultural de Palmas - FCP a divulgar a iniciativa e ações apresentadas na inscrição.

Local, data.

Assinatura do dirigente do órgão.

(Este documento deve ter firma reconhecida em cartório ou órgão público, em caso de envio da documentação complementar, vide item 9).

11. DECLARAÇÃO DE FUNCIONAMENTO REGULAR

(Utilizar papel timbrado da instituição)

(Nome completo e qualificação) _____, CPF nº _____, na qualidade de representante legal da entidade _____,

CNPJ _____, DECLARO, para os fins de obtenção de transferência de recursos junto a Fundação Cultural de Palmas - FCP, que:

a) a entidade dispõe de capacidade técnica e operacional para efetivamente implementar o Plano de Trabalho;

b) qualquer inexatidão dos itens informados acima inviabilizará a admissibilidade da entidade para fins de premiação e me sujeitará às penalidades previstas no Art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo de outras medidas administrativas e legais cabíveis.

Local e data

Assinatura

Nome

Cargo

(Este documento deve ter firma reconhecida em cartório ou órgão público, em caso de envio da documentação complementar, vide item 9).