



**Prefeitura Municipal
do RIO GRANDE**



MANUAL PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS

**ORIENTAÇÕES PARA FACILITAR
A ORGANIZAÇÃO DE IDEIAS**

Sumário

I. Introdução	3
Fluxo Geral	4
CAPÍTULO I . Passo a passo para elaboração de projetos	5
1. Identificação do Projeto	
2. Outros Partícipes	
3. Período de Execução	
4. Identificação do Objeto	
5. Resumo do Projeto	
6. Diagnóstico (Marco inicial)	
7. Justificativa da Proposição	
8. Objetivos	
8.1. Objetivo Geral	
8.2. Objetivos específicos	
9. Beneficiários e participantes/público alvo	
10. Metodologia de Elaboração do Projeto	
11. Metas	
12. Resultados/ impactos esperados com a implementação do projeto	
13. Análise de riscos	
14. Sustentabilidade do projeto	
15. Indicadores	
15.1. Tipos de indicadores	
16. Monitoramento e Avaliação	
17. Equipe Técnica	
18. Cronograma de execução	
19. Cronograma de atividades	
20. Cronograma de desembolso	
21. Plano de aplicação financeira	
CAPÍTULO II. Orientações para pensar projetos	17
CAPÍTULO III. Plano de trabalho para projetos	24
CAPÍTULO IV. Plano de trabalho para contratos,	35
convênios e termos de cooperação técnica	
CAPÍTULO V. Modelo de requerimento para	37
elaboração de projetos de engenharia	
CAPÍTULO VI. Matriz de Responsabilidades	38

Introdução

Este Manual para Elaboração de Projetos tem por objetivo orientar e simplificar a elaboração de projetos, visto que, em sua primeira parte, apresenta um “passo a passo” para cada uma das etapas, explicando o que deve ser preenchido em cada item do projeto, a fim de qualificar as propostas preparadas para captação de recursos frente a diversos órgãos. Além disso, apresenta modelos para a elaboração de Planos de Trabalhos para comporem projetos; contratos, convênios ou termos de cooperação técnica com diferentes instituições parceiras públicas e privadas; e modelo de matriz responsabilidades.

Em sua segunda parte, são apresentadas orientações básicas para ajudar a pensar, planejar e monitorar um projeto. O manual está bem detalhado para facilitar a organização de ideias e dar um direcionamento dentro do desafio de elaborar um projeto objetivo, completo e de fácil entendimento.

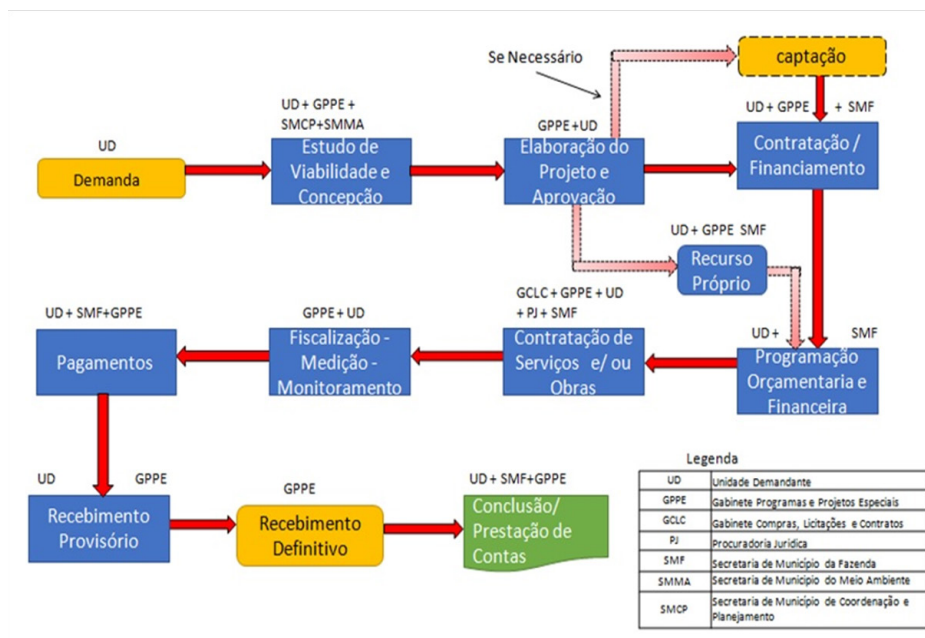
Esta publicação foi construída baseada em diversas fontes, tais como: sites, editais e materiais didáticos para elaboração e gestão de projetos. Entre elas, destacamos as seguintes para que possam aprofundar suas consultas:

- <http://spn.org.br/capta/fontes-de-financiamento/oportunidades/>
- www.petrobras.com.br/socioambiental
- Modelos de plano de trabalho disponibilizados em editais do SICONV e CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CEF.
- Manual do Participante - Elaboração e Gestão de Projetos na Administração Pública - SEBRAE/RS (julho 2017).

Equipe GPPE

FLUXO GERAL ELABORAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DOS PROJETOS

Este fluxo visa demonstrar o processo de trabalho desenvolvido pelo Gabinete de Programas e Projetos Especiais (GPPE), considerando todas as etapas, desde a entrada da demanda por parte da Unidade Demandante (UD) até a conclusão do projeto executado.



CAPÍTULO I – PASSO A PASSO PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS

I. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO:

Título do Projeto: _____

Nome do Secretário proponente: _____

Secretaria proponente do Projeto: _____

Responsável na Secretaria: (se for o Sec. repetir o nome) _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Nome do (da) Estagiário (a) e Instituição Educacional a que pertence (informar se houver).

Nome do Supervisor do (a) Estagiário (a) que faz parte do projeto na secretaria (informar se houver);

2. OUTROS PARTICIPES (informar se houver o nome de outros órgãos ou entidades, que participarão do projeto e/ou convênio como executor ou interveniente):

- Nome - Indicar o nome do órgão ou entidade.
- EA - Esfera Administrativa a qual pertença o interveniente ou executor.
- Endereço - endereço completo do interveniente ou executor, rua, número, bairro, cidade, UF, CEP:

3. PERÍODO DE EXECUÇÃO (indicar as datas de início e término da execução):

4. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO (O que é o tema principal?):

5. RESUMO DO PROJETO (fazer a descrição resumida respondendo as seguintes perguntas. Não exceder duas laudas):

- Quem e onde - dados de identificação;
- O que – tema problema/ objeto a ser trabalhado;
- Por quê? Justificativa/Marco inicial - por quais razões escolheu o tema? Deve-se responder com argumentos racionais, fundados em evidências (dados/números) e não em sentimentos pessoais;
- Para que? Objetivo geral - enuncia-se sempre com verbo no infinitivo, como por exemplo:

Verificar... Elaborar... Capacitar... Promover...

- Como – métodos (metodologia) e objetivos específicos;
- Quanto – custo;
- Quando – período de execução.

6. DIAGNÓSTICO (MARCO INICIAL):

O marco inicial deve conter dados sobre a situação atual “problema”, prévia à realização do projeto em questão, assim como as soluções propostas pelo projeto a partir dos problemas levantados.

PROBLEMA:

Apresentar dados, preferencialmente oficiais, que demonstrem a contextualização atual do problema a ser resolvido; informações consideradas relevantes para demonstrar a necessidade da intervenção desejada, demonstrando a importância da implantação do projeto, apresentando, quando possível, dados estatísticos;

SOLUÇÃO:

Descrever como o projeto vai melhorar a situação vivenciada no município, como irá beneficiar a população e quais os impactos sociais e/ou econômicos e/ou ambientais (o que vai mudar).

7. JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO (descrever com clareza e sucintamente o porquê do projeto):

- As razões que levaram à proposição: os benefícios econômicos e sociais para a comunidade, a localização geográfica que será atendida, o motivo do projeto ser realizado no local escolhido, os resultados a serem obtidos com a realização do projeto, sua importância para a solução dos problemas identificados.
- Descrever possíveis impactos positivos ou benefícios ambientais que o projeto possa ter;
- A relevância do projeto: qual motivo do projeto ser prioritário na agenda dos problemas locais/regionais; potencial que o projeto tem para ser referência e alavancar outros projetos; o potencial do projeto como estímulo para a atuação em rede.

8. OBJETIVOS:

8.1. Objetivo Geral (iniciar com verbo no infinitivo “terminado em ar, er, ir, or”):

Demonstrar a condição que se pretende alcançar através da execução do projeto (grande modificação na realidade diagnosticada).

8.2. Objetivos Específicos (iniciar com verbo no infinitivo “terminado em ar, er, ir, or”):

Definir as ações que serão executadas ao longo do desenvolvimento do projeto para se alcançar o objetivo geral, as quais irão se relacionar com a metodologia e com as metas posteriormente na descrição das atividades.

9. BENEFICIÁRIOS E PARTICIPANTES/PÚBLICO ALVO:

- Quem será beneficiado pelo projeto e como tais benefícios serão realizados? (Número especificado - se são crianças, idosos, etc - e total de beneficiários).
- Os beneficiários foram envolvidos no planejamento do projeto? Caso afirmativo, de que forma?
- Como, e em que medida os beneficiários participarão da implementação do projeto?

Crianças 0-9	Crianças 10-14	Adolescentes-jovens 15-17	Jovens 18-29	Adultos 60 e+	Idosos	Total

Caso pretenda atuar junto a um ou mais dos públicos prioritários, indique quais deles e descreva brevemente como será esta atuação.

Públicos prioritários		Forma de atuação junto aos públicos
	Mulheres	
	Negros	
	Pessoas com Deficiência	
	Comunidades Tradicionais	
	Povos Indígenas	
	Crianças e Adolescentes	
	Jovens (15-29 anos)	

10. METODOLOGIA: *(descrever como será a execução do projeto)*

- É uma apresentação detalhada de como o projeto será executado: o que e como será feito (curso, oficina, entrevista, palestra, evento, obra, reforma) onde e quando; para quem, etc.
- Qual local onde será realizado;
- Qual conteúdo e de que forma será abordado;
- Quem serão os profissionais selecionados para execução, qual o critério de seleção das pessoas que farão parte da equipe, qual o nível de participação/responsabilidade;
- Como será a gestão do projeto, incluindo a matriz de responsabilidades;
- A metodologia deverá ser descrita primeiramente de forma global para todo projeto, e posteriormente poderá ser descrita a metodologia específica para cada meta.

II. METAS (Relacionadas aos objetivos específicos):

- Meta é a parcela quantificável relacionada aos objetivos específicos e metodologia do projeto proposto. Ex.: O número de intervenções, reuniões, cursos, oficinas, obras, etc.
- Para o planejamento e a execução de cada meta, deve-se descrever a metodologia a partir das seguintes orientações:

- Detalhar o que será realizado;
- Descrever o conteúdo das atividades (cursos, oficinas, seminários, entrevistas, obra, etc);
- O que será necessário para a realização da atividade;
- Onde será realizado;
- De que forma será realizado;
- Quem é o responsável e quem são os profissionais envolvidos;
- Qual a forma de mobilização do público alvo;
- Especificar quais máquinas e equipamentos necessários
- Em caso de construções e /ou reformas, anexar a planta baixa e cortes, memorial descritivo, especificações, etc.

Por exemplo, para fazer uma capacitação deve-se prever uma estratégia de mobilização dos participantes, elaboração do conteúdo dos cursos, equipe dos formadores, local a ser realizada, sistematização dos relatórios, etc.

Quadro de descrição da meta:

Atividade	Conteúdo	Material necessário	Local	Forma de realização	Profissionais	Mobilização	Equipamentos

12. RESULTADOS/ IMPACTOS ESPERADOS COM A IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO:

Descrever quais os possíveis impactos e desdobramentos do projeto, de fácil mensuração.

13. ANÁLISE DE RISCOS:

Perguntas-chave: O que pode dar errado na execução do projeto? O que pode ser feito para reduzir os riscos? O que será feito caso algo não funcione como previsto?

- Devem ser descritos os riscos, ou seja, os acontecimentos que podem comprometer o bom andamento do projeto, buscando identificar o impacto que pode ocorrer, se afeta muito ou pouco o projeto, e qual a sua probabilidade, se é provável ou pouco provável acontecer.

- Há riscos que podem prejudicar o êxito da implementação do projeto? Como tais riscos podem ser mitigados?

- Em geral, junto com os riscos são apresentadas estratégias para minimizá-los, que inclusive já podem fazer parte do plano de trabalho do projeto.



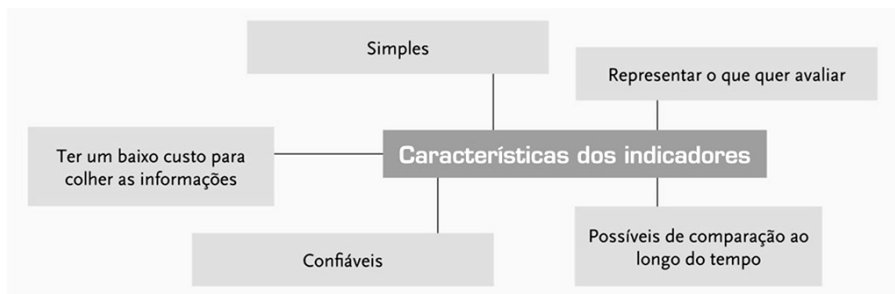
14. SUSTENTABILIDADE DO PROJETO:

Pergunta-chave: O que precisa ser considerado durante a realização do projeto para que, após o seu término, haja continuidade das ações?

15. INDICADORES:

Pergunta-chave: O que pode indicar se o projeto teve sucesso em sua execução? Quais os meios de verificação?

- Os indicadores são instrumentos de medida, são referências quantitativas (numéricas) ou qualitativas (descritivas) para monitoramento e avaliação;
- Servem para indicar se as atividades relacionadas aos objetivos e metas do projeto, estão sendo bem executadas e se os objetivos foram alcançados;
- Contribuem para a gestão acompanhar as mudanças que seus projetos alcançaram a partir do estabelecimento de meios de verificação.
- Revelam se o projeto está indo na direção certa, ou se necessita de ajustes, ou mudança de estratégia para voltar a caminhar rumo aos seus objetivos.
- Refere-se à qualificação e quantificação física do produto de cada meta e etapa (ou fase). Por exemplo, uma baixa frequência dos participantes em um processo de capacitação revela que é preciso tomar medidas para melhorá-lo.
- Os indicadores vão possibilitar que o avaliador tenha uma ideia mais concreta das transformações propostas pelo projeto. Não é uma tarefa fácil pensar em indicadores, para ajudar seguem algumas características que devem conter:



15.1. Tipos de Indicadores:

- **Indicadores de impacto: está relacionado ao objetivo geral.**

Possuem natureza abrangente e medem os efeitos de médio e longo prazo, veja o exemplo:

Objetivo geral

Aumento da segurança de alunos nas escolas e entorno.

Indicadores

Índice de violência

Meios de verificação: entrevistas com alunos e/ou responsáveis e moradores do entorno, pesquisas de ocorrências de brigas, roubo e tráfico de drogas em torno das escolas.

- **Indicadores de desempenho/processo: relacionados com os objetivos específicos/ metas**

São medidas que indicam a realização das atividades, comprovadas pelos meios de verificação.

Veja no exemplo abaixo.

Meta:

Implantar 05 equipes de rondas escolares semanais nas escolas no município;

Indicadores:

05 Viaturas com identificação municipal fazendo ronda nas escolas e entorno;

Meios de verificação: planilha das rotas de trânsito das rondas nas escolas e entorno, fotos, relatórios, entrevistas com alunos e/ou responsáveis e moradores do entorno.

- **Indicadores de efetividade/ resultado: está relacionado aos objetivos específicos.**

Essas medidas expressam, direta ou indiretamente, os benefícios decorrentes das ações empreendidas.

Veja o exemplo:

Objetivo específico:

Promover diariamente rondas escolares com guardas municipais e agentes municipais de trânsito nos horários de entrada e saída de alunos nas escolas;

Indicadores:

Viaturas com identificação municipal fazendo ronda nas escolas e entorno;

Guardas municipais e de agentes de trânsito nas escolas nos horários determinados;

Meios de verificação: planilha de escala dos carros e servidores, fotos, relatórios, entrevistas com alunos e/ou responsáveis e moradores do entorno.

16. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Monitorar é ter meios/ações para acompanhar a execução do projeto, do início ao final, para então avaliar se está de acordo com as metas traçadas.

17. EQUIPE TÉCNICA (apenas os nomes da equipe de coordenação precisam estar definidos no momento de apresentação do projeto, com experiência profissional e/ou formação do coordenador esteja coerente com o objetivo do projeto e com a função que ele irá desempenhar):

Nome	Função no projeto	Função profissional	Natureza do vínculo	Carga horária

18. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE):

Ex. - Cronograma de execução (meta, etapa ou fase)

Nº meta	Descrição da meta	Etapa/fase	Especificação da etapa	Indicador Físico		Duração	
				Unidade	Quantidade	Início	Término
01	Aquisição de equipamentos	1.	1. Aquisição de material permanente de informática	UN	01	(dia) mês/ano	(dia) mês/ano
		2.	2. Aquisição de veículo	UN	01	(dia) mês/ano	(dia) mês/ano

19. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES:

Metas	Atividades	Meses																								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
1	1.1																									
	1.2																									
	1.3																									
2	2.1																									
	2.2																									
	2.3																									

20. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$):

Exemplos:

EX. I-CONCEDENTE

Meta	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
Meta	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês

PROPONENTE (CONTRAPARTIDA DE ACORDO COM O EDITAL)

Meta	1º mês	2º mês	3ºmês	4 mês	5 mês	6º mês
Meta	7º mês	8º mês	9ºmês	10 mês	11 mês	12º mês

EX. 2- CONCEDENTE

NATUREZA DA DESPESA - R\$	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Material Permanente (A)												
Material de Consumo (B)												
Coordenação												
Técnicos												
Bolsistas												
SUBTOTAL												
DESPESAS INDIRETAS*												
TOTAL												

PROPONENTE (CONTRAPARTIDA DE ACORDO COM O EDITAL)

NATUREZA DA DESPESA R\$	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Material Permanente (A)												
Material de Consumo (B)												
Coordenação												
Técnicos												
Bolsistas												
SUBTOTAL												
DESPESAS INDIRETAS*												
TOTAL												

21. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA (R\$)

Natureza da despesa/código	Descrição do item	Quantidade	Concedente R\$ (financiador)	Proponente R\$ (contrapartida)	Total

DESPESAS INDIRETAS (Tributos)		
COFINS		
PIS/PASEP		
ISS		
Total das despesas indiretas		

CAPÍTULO II - PARA PENSAR PROJETOS

I. PLANEJAMENTO DO PROJETO:

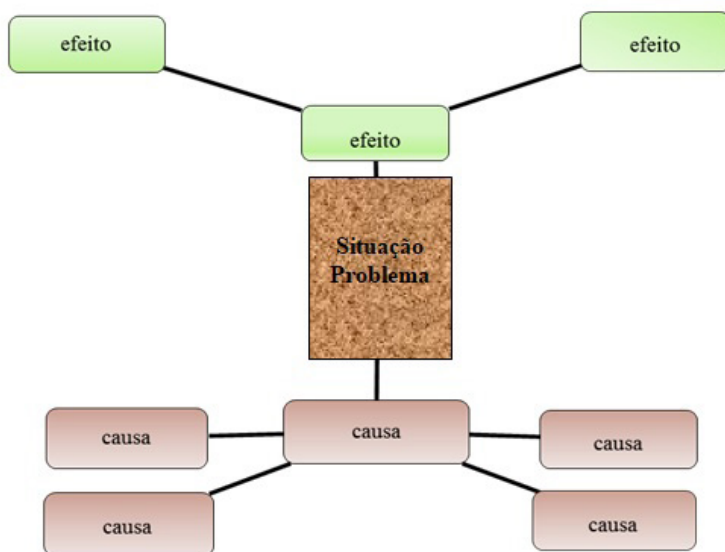
O planejamento requer que se pense a proposta a ser construída antes de partir para a ação. Para tanto devemos:

- Definir a situação problema em que iremos atuar;
- Conhecer a situação problema: analisar o problema, os envolvidos, a realidade na qual se pretende intervir, os objetivos da proposta de intervenção (resultados/metras), as alternativas para adequar o projeto à realidade (estratégias);
- Construir o marco zero, com informações consolidadas, com um banco de dados inicial sobre o contexto, as necessidades e as condições básicas do público alvo;
- Fazer o diagnóstico.

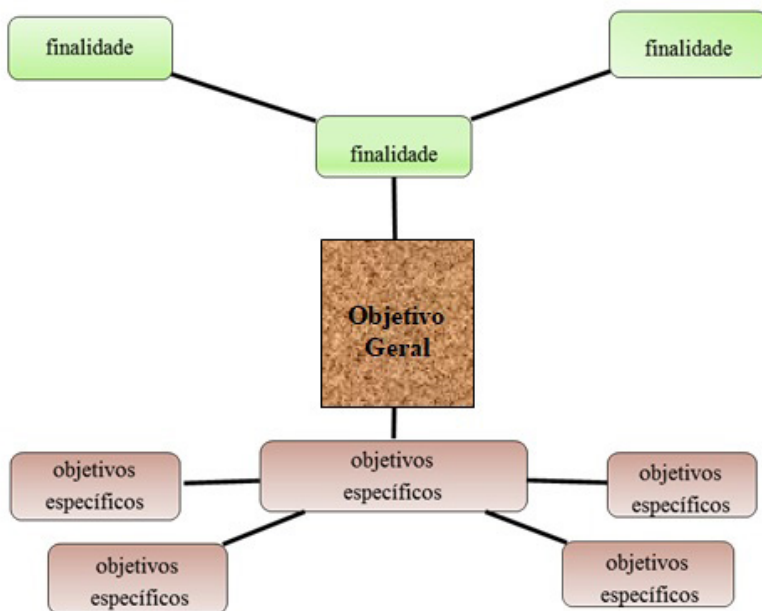
Diagnóstico:

- 1º passo: determinar o problema central (situação problema); determinar os efeitos/consequências do problema; determinar as causas do problema central; estabelecer a relação de causa e efeito entre eles. Ex. Árvore de problemas.
- 2º passo: determinar a solução transformando o negativo em positivo: o problema em objetivo geral; as causas transformam-se em meio/objetivos específicos; os efeitos/consequências em fins/resultados a serem atingidos. Ex. Árvore de soluções.

ÁRVORE DE PROBLEMAS



ÁRVORE DE SOLUÇÕES



2. LINHAS DE ATUAÇÃO:

Preencha a matriz abaixo selecionando a coluna com o tema de atuação prioritário do projeto, de acordo com os objetivos. Em seguida, selecione as linhas com as quais o projeto se desenvolve.

LINHAS DE ATUAÇÃO	Contratação de pessoal	Contratação de serviço	Capacitação	Material permanente	Material de consumo	Material de divulgação	Mídia
Mobilidade urbana							
Infraestrutura							
Resíduos sólidos							
Saneamento							
Meio ambiente							
Desenvolvimento sustentável							
Turismo							
Saúde							
Educação							
Cultura							
Esporte							
Assistência social							
Direitos humanos							
Direitos animais							
Outros							

3. TEMAS TRANSVERSAIS:

Caso o projeto pretenda atuar em alguns dos temas transversais, indique quais e especifique as atividades a serem realizadas para atingir esse foco.

	Temas transversais	Atividades previstas
	Equidade de Gênero	
	Igualdade Racial	
	Inclusão de Pessoas com Deficiência	
	Crianças e adolescentes	
	Juventude	
	Idosos	
	Agricultura familiar	
	Pesca	
	Educação ambiental	

4. METODOLOGIA DE CONSTRUÇÃO DO PROJETO:

Definir os objetivos:

- Devem ser atraentes, mobilizadores, relevantes, viáveis (do ponto de vista político, técnico e financeiro);
- Sustentáveis;
- Com previsão de riscos;
- Adequada relação de custo benefício;
- Temos que ter a definição clara: do que queremos transformar? Como vamos transformar?

Definir as metas:

- A meta é um parâmetro numérico que se deseja alcançar.
- O resultado é um estado ou situação a ser alcançado.
- Quais metas e resultados (mesuráveis) que pretendemos alcançar?

Definir riscos:

- A pergunta principal é: o que pode colocar o projeto em risco?
- Alguns editais, cartas consultas etc, apresentam um item chamado análise de riscos. Neste local, devem ser descritos os riscos, ou seja, os acontecimentos que podem comprometer o bom andamento do projeto, buscando identificar o impacto que pode ocorrer, se afeta muito ou pouco o projeto, qual a probabilidade, se é provável ou pouco provável acontecer (o passo a passo apresenta o fluxo de análise de risco).

5. MARCO LÓGICO (Primeiramente preencher a tabela seguindo a numeração indicada. Posteriormente para leitura e entendimento, as colunas se relacionem com as linhas e não com a numeração).

DESCRIÇÃO	FATORES DE RISCO	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
1 - objetivo geral		8- indicadores de impacto	9- fontes de dados
2 - objetivos específicos	5- riscos	10- indicadores de efetividade/resultado	11- fontes de dados
3 - resultados esperados	6 – riscos	12-indicadores de desempenho/processo	13- fontes de dados
4 - atividades necessárias	7- riscos	14- indicadores operacionais	15- fontes de dados

6. AFERIÇÕES DOS INDICADORES:

Metas (objetivos específicos)	Atividades	Resultados esperados	Indicadores quanti/qualitativo	Meios de verificação
1.	1.1			
	1.2			
	1.3			
2.	2.1			
	2.2			
	2.3			

7. PLANO DE COMUNICAÇÃO:

Objetivos da comunicação	Público de interesse	Atividades	Instrumentos /produtos de comunicação	Quantidade	Período de produção	Período de divulgação

8. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A maioria dos editais pede que seja explicado como o projeto será monitorado e/ou avaliado. Ao falar sobre monitoramento e avaliação é importante ter estabelecido os indicadores.

Monitorar é ter meios para acompanhar a execução do projeto, do início até o final.

Como metodologia de monitoramento, podemos usar como ferramenta algumas perguntas (Método 5w2h) para acompanhar as etapas e encaminhamentos no decorrer do projeto:

- O quê? Objetivos/etapas /fases;
- Por quê? Justificativa/desafios/benefícios/resultados esperados;
- Quem? Recursos humanos? Responsáveis/equipes/funções;
- Como? Método/atividades/processo/sustentabilidade;
- Quanto? Quantidade/custo;
- Quando? Cronograma/prazos/tempo;
- Onde? Local/área/departamento/contexto.

Avaliar consiste no balanço entre a situação inicial, o planejado e o realizado. Por exemplo, podem-se aproveitar as informações levantadas no diagnóstico para fazer um quadro contendo como estava a situação inicial em comparação com a situação após o projeto. Também podem ser utilizadas fotos comparativas, ilustrando uma condição inicial e as mudanças geradas ao longo do projeto. Pode-se também realizar reuniões de avaliação ou entrevistas com os envolvidos no projeto.

CAPÍTULO III - MODELO DE PLANO DE TRABALHO PARA PROJETOS DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS

I. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO:

Título do Projeto:
Nome do Secretário:
Secretaria proponente do Projeto:
Responsável na Secretaria:
Telefone:
E-mail:

Nome do (da) Estagiário (a) e Instituição Educacional a que pertence:
Nome do Supervisor do (a) Estagiário (a) que faz parte do projeto na secretaria:

2. OUTROS PARTICÍPES:

Nome:
EA (Esfera Administrativa):
Endereço:

3. PERÍODO DE EXECUÇÃO:

Início:	Término:
---------	----------

4. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO:

--

5. RESUMO DO PROJETO:

--

6. DIAGNÓSTICO (MARCO INICIAL):

Problema:
Solução:

7. JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:

--

8. OBJETIVOS:

Objetivo Geral:

Objetivos Específicos:

9. BENEFICIÁRIOS E PARTICIPANTES/PÚBLICO ALVO:

Crianças 0-9	Crianças 10-14	Adolescentes-jovens 15-17	Jovens 18-29	Adultos 30 - 59	Idosos 60 e +	Total

Públicos Prioritários		Forma de atuação junto aos públicos
	Mulheres	
	Negros	
	Pessoas com Deficiência	
	Comunidades Tradicionais	
	Povos Indígenas	
	Crianças e Adolescentes	
	Jovens (15-29 anos)	

10. METODOLOGIA:

--

11. METAS (relacionada aos objetivos específicos):

12. RESULTADOS/ IMPACTOS ESPERADOS COM A IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO:

13. ANÁLISE DE RISCOS:

14. SUSTENTABILIDADE DO PROJETO:

15. INDICADORES/ MEIOS DE VERIFICAÇÃO:

- Indicadores de impacto (relacionado ao objetivo geral)

- Indicadores de efetividade/ resultado (relacionados aos objetivos específicos)

- Indicadores de processo ou desempenho (indicam a realização das atividades)

16. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

--

17. EQUIPE TÉCNICA:

Nome	Função no projeto	Formação	Natureza do vínculo	Carga horária semanal

18. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE):

Nº meta	Descrição da meta	Etapa/fase	Especificação da etapa	Indicador Físico		Duração	
				Unidade	Quantidade	Início	Término
		1.					
		2.					

19. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES:

Metas	Atividades	Meses																								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
1	1.1																									
	1.2																									
	1.3																									
2	2.1																									
	2.2																									
	2.3																									
3	3.1																									
	3.2																									
	3.3																									

20. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO CONCEDENTE

Meta	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
Meta	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês

PROPONENTE (CONTRAPARTIDA DE ACORDO COM O EDITAL)

Meta	1º mês	2º mês	3ºmês	4 mês	5 mês	6º mês
Meta	7º mês	8º mês	9ºmês	10 mês	11 mês	12º mês

21. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA (R\$)

Natureza da despesa/código	Descrição do item	Quantidade	Concedente R\$ (financiador)	Proponente R\$ (contrapartida)	Total

DESPESAS INDIRETAS (Tributos)	Unidade	Total R\$
COFINS		
PIS/PASEP		
ISS		
Total das despesas indiretas		

IV - MODELO DE PLANO DE TRABALHO PARA CONTRATOS, CONVÊNIOS E TERMOS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

I. DADOS CADASTRAIS

Órgão/Entidade Proponente			C.N.P.J.	
Endereço:				
Cidade	U.F.	C.E.P.	DDD/Telefone	
Conta Corrente	Banco	Agência	Praça de Pagamento	
Nome do Responsável			C.P.F.	
C.I./Órgão Expedidor	Cargo Presidente		Função	
Endereço			C.E.P.	
Home Page:			e-mail:	

2. DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto	Período de Execução	
	Início	Término
Identificação do Objeto		

Justificativa da Proposição

3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE):

Meta	Etapa	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Unidade	Quantidade	Início	Término
	Fase					

4 . PLANO DE APLICAÇÃO (R\$ 1,00)

Natureza da Despesa		Total
Código	Especificação	
Total geral		

5. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)

Especificação	1º mês	2º mês	3ºmês	4 mês	5 mês

6 mês	7º mês	8º mês	9ºmês	10 mês	11 mês	12º mês

6 . SOLICITAÇÃO

Após a apresentação da documentação exigida e diante do exposto.

Pede Deferimento.

LOCAL E DATA

PROPONENTE

7. APROVAÇÃO

- () APROVADO
() NÃO APROVADO

LOCAL E DATA

SECRETÁRIO MUNICIPAL

V - MODELO DE REQUERIMENTO DAS SECRETARIAS AO GPPE PARA SOLICITAÇÃO DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA

Este formulário deve ser preenchido pela Secretaria e anexado a um PD que será enviado ao GPPE, para solicitar a elaboração de projeto predial (construção e reforma) ou de infraestrutura de mobilidade urbana, com a finalidade de que as informações facilitem o desenvolvimento da demanda.

I- DADOS GERAIS:

- a) Secretaria:
- b) Obra demandada:

2- CARACTERÍSTICAS DA DEMANDA:

- a) Justificativa (por quê?):
- b) Objetivo (para quê?):

3- ORIGEM DA DEMANDA:

- PPA
- OPP
- Edital
- Outros:

4- NECESSIDADE DE EXECUÇÃO/PRAZO:

- Urgente
- Curto Prazo
- Médio Prazo
- Longo Prazo

5- DADOS ESPECÍFICOS:

- a) Localização (endereço/bairro):
- b) Possui área para o projeto (dimensões do terreno):
- c) Registro do Imóvel/Matrícula nº (anexar cópia):
- d) Está previsto no orçamento?
 - sim – Qual rubrica orçamentária e valor disponível?
 - não – Há previsão ou fonte de captação?

Rio Grande, xxx de xxx de xxx.



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
GABINETE DO PREFEITO
GABINETE DE PROGRAMAS E PROJETOS ESPECIAIS

Largo Eng. João Fernandes Moreira, s/n

CEP 96200-015 - Rio Grande - RS

Telefones: (53) 3233.6087 e 3233.6088

E-mail: gppe.pmrg@riogrande.rs.gov.br