



Fundo para Reconstituição
de Bens Lesados

ANEXO I

(ATO N. 170/2021/PGJ)

PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS DO PROPONENTE										
Conveniente:					CNPJ:					
Endereço:										
Bairro:					Cidade:					
UF:			CEP:			DDD/Telefone:				
E-mail:										
Nome do Responsável:										
CPF:					RG/Órgão Expedidor:					
Estado Civil:					E-mail:					
Cargo:				Matrícula:				Profissão:		
Endereço:										
Bairro:					Cidade:					
UF:			CEP:			DDD/Telefone:				
Se Ente Público Estadual:	Unidade Gestora:						Gestão:			

1.1 HISTÓRICO DE RECURSOS RECEBIDOS JUNTO AO FRBL (Se houver)					
A Instituição já foi beneficiada com recursos do FRBL para execução de convênio?	Sim	<input type="checkbox"/>	Não	<input type="checkbox"/>	
Em caso afirmativo, descrever as informações referentes aos convênios executados					
Projeto:					
Montante recebido:				Ano do convênio:	

2. OUTROS PARTICIPES – INTERVENIENTE (Se houver)										
Nome:					CNPJ:					
Endereço:										
Bairro:					Cidade:					
UF:			CEP:			DDD/Telefone:				
E-mail:										
Nome do Responsável:										
CPF:					RG/Órgão Expedidor:					
Estado Civil:					E-mail:					
Cargo:				Matrícula:				Profissão:		
Endereço:										
Bairro:					Cidade:					
UF:			CEP:			DDD/Telefone:				
<i>Não havendo previsão no projeto, deixar o quadro em branco</i>										

3. DESCRIÇÃO DO PROJETO	
Título do Projeto:	
Área do Projeto	

	Meio Ambiente		Bens e Direitos de Valor Paisagístico
	Consumidor		Ordem Urbanística
	Economia Popular		Ordem Económica
	Bens e Direitos de Valor Artístico		Patrimônio Público
	Bens e Direitos de Valor Histórico		Interesse Difuso
	Bens e Direitos de Valor Estético		Interesse Coletivo
	Bens e Direitos de Valor Turístico		Outros
Período de Execução:		_____ MESES	
Início do Projeto:	MÊS / ANO	Término do Projeto:	MÊS / ANO
Justificativa da Proposição:			
<i>Informar neste campo a justificativa da proposição</i>			
Identificação do Objeto:			
<i>Informar neste campo a descrição resumida do objeto. Demais informações devem constar como anexos do Plano de Trabalho.</i>			

4. CRONOGRAMA FÍSICO

Meta	Etapa	Indicador Físico		Duração	
		Unidade	Quantidade	Início	Término
1	1	Descrição		MÊS / ANO	MÊS / ANO
	2	Descrição		MÊS / ANO	MÊS / ANO
2	1	Descrição		MÊS / ANO	MÊS / ANO
	2	Descrição		MÊS / ANO	MÊS / ANO
3	1	Descrição		MÊS / ANO	MÊS / ANO
	2	Descrição		MÊS / ANO	MÊS / ANO

Observações:

1. Considerar como metas e/ou etapas os produtos, bens e serviços que, em sua somatória, levarão ao alcance do objetivo.
2. Havendo previsão de licitação, esta deverá constar na coluna "Etapa".
3. O Indicador Físico Unidade refere-se à unidade de medida que melhor caracteriza o produto/serviço.
4. O Indicador Físico Quantidade refere-se à quantificação da meta/etapa baseada na unidade de medida.
5. Anexar orçamentos e especificação completa do bem a ser produzido ou adquirido, serviço a ser prestado e, no caso de obras ou serviços de engenharia, o projeto básico.
6. Os orçamentos devem conter: data da pesquisa, nome do responsável, assinatura e telefone.

5. PLANO DE APLICAÇÃO

Natureza das Despesas			Valor (R\$)		
Classificação Econômica	Código	Especificação	Conveniente (Contrapartida)	Concedente	Total
Despesas Correntes		Diárias			
		Material de consumo			
		Passagens e despesas de locomoção			
		Serviços de consultoria			
		Outros Serviços de terceiros (PF)			
Despesas de Capital		Outros Serviços de terceiros (PJ)			
		Equipamentos e materiais permanentes			
		Obras e instalações			
Percentual (%)			%	%	100%
Total (R\$)					

Observações:

1. Os itens de especificação de despesas são variáveis, devendo os campos ser preenchidos de acordo com as despesas previstas no projeto, sendo os constantes neste formulário apenas exemplificativos.
2. Caso o proponente seja **Ente Estadual**, o código de despesa deverá ser preenchido até o nível de detalhamento do subelemento da despesa, nos termos do Decreto Estadual n.1.323/2012 e suas alterações.
3. A coluna "Conveniente (Contrapartida)" somente deverá ser preenchida caso haja contrapartida financeira.

6. CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

Ano	Concedente (R\$)		Conveniente (R\$)		Total (R\$)
	Despesas Correntes	Despesas de Capital	Despesas Correntes	Despesas de Capital	
Total					

Despesas Correntes: Gastos com manutenção e funcionamento dos serviços: Ex.: material de consumo, pessoal, serviços de terceiros etc.
Despesas de Capital: Gastos com investimentos. Ex.: obras, instalações, material permanente, equipamentos etc.

7. CRONOGRAMA FINANCEIRO DE DESEMBOLSO DO CONCEDENTE

Meta	Etapa	Duração		Valores por Parcela (R\$) – Mês/Ano do Exercício			
		Início	Término	MÊS/ ANO DO EXERCÍCIO 1	MÊS/ ANO DO EXERCÍCIO 2	MÊS/ ANO DO EXERCÍCIO 3	TOTAL
1	1						
	2						
2	1						
	2						
3	1						
	2						
Total							

Observações:
1. Informar as Metas e as Etapas apenas com seus respectivos números, conforme estabelecido no item "4. Cronograma Físico".
2. Considerando que a Prestação de Contas será entregue, **via de regra**, sempre ao final do exercício, para os Convênios que ultrapassarem esse marco temporal durante sua execução, considerar o Ano do Exercício 1 como aquele compreendido entre a assinatura e a publicação do Convênio (início da sua vigência) e o término do exercício no qual ela ocorreu. Logo, o Ano do Exercício 2 se inicia juntamente com o exercício subsequente, até o seu término, caso o convênio ultrapasse também esse marco temporal.

8. CRONOGRAMA FINANCEIRO DE DESEMBOLSO DO CONVENIENTE – CONTRAPARTIDA (Se houver)

Meta	Etapa	Duração		Valores por Parcela (R\$) – Mês/Ano do Exercício			
		Início	Término	MÊS/ ANO DO EXERCÍCIO 1	MÊS/ ANO DO EXERCÍCIO 2	MÊS/ ANO DO EXERCÍCIO 3	TOTAL
1	1						
	2						
2	1						
	2						
3	1						
	2						
Total							

Não havendo previsão no projeto, deixar o quadro em branco

8.1 CONTRAPARTIDA EM BENS E SERVIÇOS ECONOMICAMENTE MENSURÁVEIS (Se Houver)

Bens/Serviços	Un.	Qtd	Valor Un. (R\$)	Valor Total (R\$)	Forma de Aferição
Total					

Ex.: Horas de trabalho do pessoal da Instituição, equipamentos, instalações colocadas à disposição para a realização do projeto etc.
Obs.: Indicar a forma de aferição do valor correspondente, comprovado por meio de orçamentos ou composição de custos.
Não havendo previsão no projeto, deixar o quadro em branco

9. DESCRIÇÃO DOS BENS, SERVIÇOS E/OU OBRAS

Descrição/Especificação	Unid.	Qtd.	Valor Un. (R\$)	Valor Total (R\$)
Total				

Observações:
Descrição dos bens a serem adquiridos, dos serviços a serem realizados ou das obras a serem executadas e seus valores de acordo com o orçamento prévio ou projeto básico. O valor total deverá ser igual ao valor total do projeto.

10. DETALHAMENTO DAS HORAS TÉCNICAS (Se houver)

Profissional	Possui vínculo empregatício	Horas	Valor/Hora	Semi Total <small>Horas x Valor da hora</small>	Encargos	Total <small>Semi-Total + Encargos</small>

Observações:

- O detalhamento das horas técnicas é aplicado quando no projeto forem incluídos dados relativos à prestação de serviços, especialmente os de assessoria, assistência, consultoria e capacitação. *Não havendo previsão no projeto, deixar o quadro em branco.*
- É vedado o pagamento de remuneração adicional por conta do projeto a servidor ou empregado que pertença ao quadro de pessoal do concedente, do conveniente ou interveniente.
- Anexar declaração emitida pelo conveniente informando que o servidor ou empregado não receberá remuneração adicional por conta do projeto.

11. OBRIGAÇÕES DO INTERVENIENTE (Se houver)

Não havendo Interveniente no projeto, deixar o quadro em branco.

12. RESULTADOS ESPERADOS

Descrever a realidade atual e detalhar quais as melhorias esperadas com a execução do Projeto ora proposto.

13. INDICADORES DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

Detalhar como serão levantadas as informações referentes aos resultados esperados e como será demonstrado, durante a etapa de Prestação de Contas, o impacto que a execução do projeto teve na melhoria/alteração da realidade atual.

Exemplo: Os indicadores serão coletados:

- por questionários de satisfação (dirigidos a beneficiários e parceiros)?*
- pela contagem de material adquirido?*
- por listas de participação?*
- pela análise técnica das metas desenvolvidas?*
- pela análise técnica de acordos de parceria/cooperação?*

OBS.: Cada projeto terá seus indicadores próprios e específicos.

14. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Dados de contato – e-mail, telefone – das pessoas que atuarão, de fato, na execução do projeto e no controle da área financeira da Conveniente.

_____, ____ de ____ de 20__.

Nome e assinatura do responsável pelo Órgão