

PLANO DE TRABALHO

Prefeitura Municipal de xxxxx

Página 1 de 4

ANEXO II

1 – DADOS CADASTRAIS - CONCEDENTE

ÓRGÃO CONCEDENTE: AGÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO		CNPJ: 03.549.463/0001-03	
Endereço Eletrônico para Contato E-mail : chamamento@goiasturismo.go.gov.br			
ENDEREÇO: CASA DO TURISMO, RUA 30, S/N, CENTRO			
CIDADE: GOIÂNIA	CEP: 74.015.180	TELEFONE: (62) 3201 8126	FAX: (62) 3201 8100
NOME DO RESPONSÁVEL: FABRÍCIO BORGES AMARAL		CPF: 856.596.731-04	

2 – DADOS CADASTRAIS – PROPONENTE

ÓRGÃO / ENTIDADE PROPONENTE:		CNPJ:	
ENDEREÇO:			
CIDADE:	CEP:	TELEFONE:	FAX:
NOME DO RESPONSÁVEL:		CPF:	
ENDEREÇO: RUA MANOEL GARCIA JÚNIOR, QD.17 LT.15, JARDIM PRIMAVERA			CEP:
CONTA CORRENTE ESPECÍFICA PARA O CONVÊNIO			
BANCO:	C/C	OP:	AGÊNCIA:

3 – GESTOR DO CONVÊNIO: [INDICADO PELO PROPONENTE]

NOME:		CPF:	
VÍNCULO COM O PROPONENTE: FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL - PREFEITO			
CIDADE:	CEP:	TELEFONE:	FAX:
			E-mail

4 – DESCRIÇÃO DETALHADA DO PROJETO

OBJETO DO CONVÊNIO: <i>Objeto é o produto do convênio, observados o programa de trabalho e as suas finalidades. Deve ser o mais sucinto possível, sem expressar quantitativos. Incluir a denominação “apoio” em todos os campos que faz referência ao objeto do convênio.</i>	VIGÊNCIA DO CONVÊNIO	
	INÍCIO: Após a outorga do Convênio	TERMINO: Contar 30 dias após a realização do objeto para preencher este campo.

PLANO DE TRABALHO

Prefeitura Municipal de xxxxx

Página 2 de 4

OBJETIVO:

Geral: Descrever de forma clara, objetiva e sucintamente, os resultados parciais e o impacto final esperado com o desenvolvimento do projeto. Não deve se expressar metas e/ou objetivos numericamente aqui. O objetivo deve responder as perguntas “**O que fazer? Para quem? Onde? Para que fazer?**”

Específico: Com vistas ao turismo do Estado, a partir da justificativa apresentada, definir com clareza o que se pretende alcançar com o projeto, de maneira que os objetivos específicos possam ser quantificados em metas, produtos e resultados esperados.

Os objetivos específicos correspondem a um detalhamento mais minucioso do objetivo geral e visam o entendimento do que o projeto se propõe a implantar, os feitos desejados com a sua execução (quantitativa, em porcentagem ou numericamente, e qualitativamente) e o produto final após a conclusão do mesmo.

METAS A SEREM ATINGIDAS:

As metas devem ser a quantificação dos objetivos, os passos necessários para que seja possível alcançar o objetivo esperado.

PLANO DE TRABALHO

Prefeitura Municipal de xxxxx

Página 3 de 4

JUSTIFICATIVA:

Contendo a caracterização dos interesses recíprocos, a relação entre a proposta apresentada, os objetivos a serem alcançados, a indicação do público-alvo, do problema a ser solucionado e dos resultados esperados, além de informações relativas à capacidade técnica e gerencial do proponente para execução do objeto. (Art. 57, I, Lei nº 17.928/2012 e Decreto nº 10.248/2023).

Fundamentar, com vistas ao turismo, embasado em indicadores de eventos/edições anteriores a pertinência e relevância do projeto como resposta a um problema ou necessidade identificada de maneira objetiva. Deve haver ênfase em aspectos qualitativo e quantitativo (porcentagens e números), evitando-se dissertações genéricas sobre o tema.

Falar dos indicadores de número de pessoas que esperam abranger, convênios em andamento sobre o tema, histórico de projetos já implementados e seus resultados, equipe disponível para execução do projeto, citando a qualificação técnica e capacidade operacional desta.

DESENVOLVIMENTO

Aqui deverão estar as informações para a comprovação dos seguintes critérios:

1. Estratégia prevista para execução das ações;
2. Ações preventivas de garantia dos direitos humanos de crianças, adolescentes e mulheres;
3. Ações e práticas de garantia dos direitos humanos de pessoas com deficiência;
4. Contribuição para a diminuição da sazonalidade.
5. Evento em primeira edição;
6. Evento a partir da terceira edição;
7. Previsão de Realização de pesquisas qualitativas e quantitativas durante o evento.

Apresentação de como ocorrerá o evento as ações que serão implantadas/desenvolvidas para o êxito deste. Identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza. Deve-se aqui, explicitar, de maneira sucinta, o comprometimento da Instituição em estar em consonância com os fins institucionais da GOIÁS TURISMO e as regras para utilização dos recursos da autarquia.

Colocar a **PROGRAMAÇÃO** do evento com datas, horários e local(is) em que ocorrerá(ao).

A Proponente receberá apoio de outras entidades? Será apoio financeiro? Quais despesas serão custeadas com este apoio?

Em caso de realização de capacitação, informar: tema, conteúdo, objetivos pretendidos, público alvo, número de participantes, data e hora, duração e local de realização, conforme tabela abaixo.

Lembrando que a carga horária mínima do curso é definida de acordo com a temática selecionada e o conteúdo base encontra-se detalhado no anexo.

Quando definido o conteúdo que a capacitação abordará este deve ser descrito nos moldes da tabela abaixo, inclusive com o cabeçalho de informações que consta a seguir. (Conteúdo exemplificativo)

CAPACITAÇÃO: (título da capacitação)

PÚBLICO ALVO: (quem? Conselheiros, sociedade civil organizada, etc.)

NÚMERO DE PARTICIPANTES: (a ser comprovado com folha de presença com no mínimo nome e CPF dos capacitados)

CARGA HORÁRIA:

5 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ITEM	ETAPA	DESCRIÇÃO	DURAÇÃO		INDICADOR FÍSICO	QUANT.
			INÍCIO	TÉRMINO		
1	1ª		Após a outorga do convênio	12 meses após a outorga do convênio	UN	01

PLANO DE TRABALHO

Prefeitura Municipal de xxxxx

Página 4 de 4

6 – ORÇAMENTO DETALHADO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
	<i>Descrever todos os itens que serão custeados com o recurso do convênio, com sua respectivas unidades e valores unitário e total, com base nos orçamentos apresentados.</i>				
TOTAL					

7 – PLANO DE APLICAÇÃO			
TIPO DE DESPESAS	CONCEDENTE (R\$)	PROPONENTE (R\$)	TOTAL (R\$)

8 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO CONCEDENTE (R\$)	
Ano	PARCELA ÚNICA
2023	

9 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO PROPONENTE (R\$)	
Ano	PARCELA ÚNICA
2023	

10 - ANEXOS
<i>Ex: Material publicitário (folders, matéria de jornais), pesquisas, relatório das edições anteriores com fotos, etc.</i>

11 – PEDE-SE APROVAÇÃO
Xxxxxxxx – GO, XX de xxxxxxx de 2023
NOME E ASSINATURA DO PREFEITO Prefeito (a) do Município de XXXXXX

12 – APROVAÇÃO DO CONCEDENTE
Goiânia - GO, de de 2023.
FABRÍCIO BORGES AMARAL Presidente da Goiás Turismo