**DOCUMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE APOIO/FORMALIZAÇÃO DE PARCERIA COM A SECTET**

*(Instruções Gerais)*

1. Oficio em papel timbrado da instituição, solicitando apoio/parceria da SECTET para o Projeto/Proposta, assinado pelo dirigente máximo da instituição, que deverá conter:

* A relevância do projeto e da parceria;
* A indicação do (a) servidor (a) da instituição proponente que irá atuar na função de coordenador (a) do projeto;

1. Anexando, os Formulários, devidamente preenchidos da Proposta e do Plano de Trabalho (em papel timbrado da instituição).
2. Os documentos do Representante Legal da Instituição, do Coordenador do Projeto e as Certidões e Documentos da Instituição Proponente serão solicitados mediante aprovação da proposta junto a SECTET.

**FORMULÁRIO DE SUBMISSÃO DE PROPOSTAS DE PROJETOS**

*Os modelos de Submissão de Proposta e de Plano de Trabalho aqui propostos apresentam os requisitos mínimos exigidos para solicitação de apoio para projetos e ações no âmbito das competências da SECTET. É fundamental, para melhor avalição da proposta, o preenchimento de todos os campos!.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| I – IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA/PROJETO | | |
| 1. Título do Projeto/Proposta:XXXXXXXXXXX | | |
| 2. Prazo de Execução do Projeto: XXXXX (meses) | | |
| Início (mês e ano): XXXXXXXXX/2020. Término (mês e ano): XXXXXXX /2020. | | |
| 3. Valor Total do Projeto: R$XXXXXXXX (valor por extenso) | | |
| Contrapartida Financeira: R$XXXXXXX (informar valor da contrapartida financeira ou econômica) | | |
| **4. Dados do Coordenador (a) do Projeto:** | | |
| Nome Completo: | | |
| Titulação: | | |
| Vínculo Institucional: | | Cargo: |
| Tel. do Trabalho: | | Cel.: |
| E-mail: | | |
| **5. Dados da Instituição Proponente/Executora** | | |
| Nome da Instituição: | | |
| Representante Legal: | | |
| Cargo: | Tel.: | |
| E-mail: | | |
| **6. Interveniente:** (caso exista interveniente na execução do projeto, favor informar o nome) | | |

|  |
| --- |
| II – DESCRIÇÃO DA PROPOSTA/PROJETO |
| **1. Contextualização:**  *(Instrução: Com auxílio de informações estatísticas, fazer revisão sintética e crítica da realidade ou problema a ser enfrentado pelo projeto, inclusive do ponto de vista setorial ou territorial, social, ambiental ou tecnológico, conforme caso).* |
| **2. Objetivos:**  2.1 Objetivo Geral:  *(Instrução: O objetivo geral está relacionado com o horizonte mais amplo em que se insere o projeto/proposta)* |
| 2.2 Objetivos Específicos:  *(Instrução: Descrever os objetivos específicos. Cada objetivo específico deve estar associado às correspondentes atividades, conforme “Cronograma de Atividades”. O projeto deve ter no máximo 4 (quatro) objetivos específicos).* |
| 3. Justificativa: *(Instrução: Diante do contexto apresentado acima, apontar as possibilidades de o projeto contribuir para a mudança da realidade/problema identificado, descrevendo sua relevância e originalidade e argumentando como o mesmo poderá avançar na solução dos desafios existentes e por que deve ser apoiado).* |

|  |
| --- |
| **4. Estratégia/Metodologia de Execução/Implantação do Projeto:**  *(Instrução: Descrever e justificar a escolha da proposta metodológica, das técnicas ou meios e das ações que serão utilizados para assegurar o êxito do projeto, tanto no desenvolvimento/operacionalização, quanto na análise e interpretação dos resultados obtidos.)* |
| **5. Beneficiários do Projeto (Público-Alvo):**  *(Instrução: Descrever o público-alvo que será atendido/beneficiado com a execução do projeto)* |
| 5.1 Total de Pessoas DIRETAMENTE beneficiadas pelo projeto: |
| 5.2 Total de Pessoas INDIRETAMENTE beneficiadas pelo projeto (estimativa): |
| **6. Localização e Área de Abrangência do Projeto:**  *(Instrução: Indicar a localidade, bairro, cidade, município ou região onde o projeto será implantado bem como sua abrangência)* |

|  |
| --- |
| **7. Resultado(s) Esperado (s) e Impacto(s) Previsto(s):**  *(Instrução: Descrever, em termos quantitativos e qualitativos, os resultados ou avanços mais imediatos que concretamente serão alcançados ao final do projeto, por meio do apoio financeiro recebido.* |
| **8. Forma de Acompanhamento e Avaliação:**  *(Instrução: Descrever o sistema de monitoria e avaliação do projeto, demostrando a forma de controle e as ações corretivas, bem como a periodicidade da avaliação)* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **9. Cronograma de Atividades**  *(Instrução: Descrever brevemente as atividades de acordo com os objetivos e metas, indicando o mês e o ano em que as mesmas serão realizadas)* | | | | | | | | | | | | |
| **Atividades planejadas** | **Mês e Ano** | | | | | | | | | | | |
| **Jan/**  **2020** | **Fev/**  **2020** | **Mar/**  **2020** | **Abr/ 2020** | **Mai/ 2020** | **Jun/ 2020** | **Jul/ 2020** | **Ago/**  **2020** | **Set/**  **2020** | **Out/**  **2020** | **Nov /2020** | **Dez/ 2020** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **10. Declaração** |
| Declaro que a XXXXXX (*nome da instituição proponente*) possui a capacidade técnica e operacional (recursos humanos e instalações), bem como a capacidade econômica e financeira para executar o objeto, gerir bem os recursos públicos que lhe forem repassados, prestar contas e observar as demais exigências legais relativas à gestão de recursos públicos.  Data: XX de XXXXX de 2020.  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Nome e Assinatura do (a) Coordenador (a) do Projeto** |

**11. Anexo I – Plano de Trabalho**

**12. Anexo II -** **Memória de Cálculo do Plano de Aplicação**