

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA**  
**SECRETARIA DE ESPORTES E CULTURA**

**PLANO DE TRABALHO**

**1 - DADOS CADASTRAIS**

Órgão/Entidade Proponente Associação JFB Patinação Artística				C.N.P.J. 52.111.413/0001-47	
Endereço Rua Marabá n. 1940 apto 701					
Cidade Capão da Canoa		U.F. RS	C.E.P. 95555000	DDD/Telefone 51981217060	Email openjgb@gmail.com
Conta Corrente 06.190967.0-7		Banco Banrisil	Agência 0168	Praça de Pagamento Capão da Canoa	
Nome do Responsável Janice Duarte Aurelio				C.P.F. 606.029.299-30	
C.I./Órgão Expedidor SSP/RS		Cargo Presidente	Função Administrativa		Matrícula
Endereço Rua Marabá n. 1940 apto 701				C.E.P. 95555000	

**2 - OUTROS PARTICÍPES**

Nome	C.N.P.J./C.P.F.	Email
Nome do Responsável	Função	CPF
CI/Órgão Expedidor	Cargo	Matrícula
Endereço	Cidade:	C.E.P.

**3 - DESCRIÇÃO DO PROJETO**

Título do Projeto 10 Open Internacional de Patinação Artística	Período de Execução	
	Início 18/06/25	Término 22/06/25
Identificação do Objeto  Realização do 10º Open Mundialde Patinação Artística, com participação de atletas da Argentina, Chile, Paraguai, Uruguai, Equador, Colômbia, Itália e Espanha, além dos estados de São Paulo, Paraná, Santa Catarina, Mato Grosso e Rio de Janeiro, participação estimada de mais de 1800 atletas, representando mais de 7000 pessoas presentes ao evento. Este evento lota a rede hoteleira da cidade e comércio local, gerando receitas ao município em uma época em que os hotéis e o comércio local não tem movimento de turistas em nossa cidade, incrementado a renda da população caponense, além de divulgar o nome da cidade em toda a América Latina.		

## PLANO DE TRABALHO 2/3

### PLANO DE APLICAÇÃO (R\$ 260.700,00)

Natureza da Despesa		Total
Código	Especificação	

01	Compra de medalhas de 1º, 2º, 3º, 4º, 5º lugares e de participação. Medalhas fundidas em Zamac com banho de Ouro, Prata e Bronze de 18cm e fita personalizada de 35 mm.	R\$ 60.000,00
02	Compra de Troféus fundidos em Zamac em banhos envelhecidos com pintura de 50cm, em MDF e madeira	R\$ 15.000,00
03	Compra de pista em MDF, sendo 200 chapas de MDF com espessura de 12mm a 15mm. Fitas adesivas especiais para acabamento e junção das placas	R\$ 48.000,00
04	Decoração do Ginásio de Esportes Otto Birlem, do dia 18/06/25 ao dia 22/06/25	R\$ 10.000,00
05	Som, iluminação, estrutura de gradis de pista, gerador de energia e estrutura para premiação no palco e nas laterais	R\$ 45.000,00
06	Locação de toldos para a área frontal de ginásio e laterais	R\$ 10.000,00
07	Equipes de limpeza, segurança e manutenção da pista de patinação, contratação empresa terceirizada com aproximadamente 12 funcionários	R\$ 13.300,00
08	Alimentação Juízes e equipe de trabalho, aproximadamente 25 refeições no almoço e 25 no jantar diariamente, a partir do dia 18/06/23	R\$ 12.000,00
09	Hospedagem Juízes e equipes de trabalho	R\$ 11.000,00
10	Material gráfico, impressão de lonas, adesivos, bandeiras países participantes e de marketing para divulgação do evento	R\$ 24.000,00
11	Deslocamento Juizes, Santiago do Chile, Buenos Aires (ARG), Cordoba (ARG), Montevideo (URU), Londrina e Porto Alegre	R\$ 12.400,00
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>R\$ 253.000,00</b>

## PLANO DE TRABALHO 3/3

### 6 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 253.000,00)

O desembolso precisará ser feito em uma única parcela para viabilizar a contratação dos serviços e compras de materiais

### 7 - DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA (RS)**, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Nacional ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos do Município, Estado e União, na forma deste plano de trabalho.

Pede deferimento.

Capo da Canoa, 29 de janeiro de 2025  
Local e Data



\_\_\_\_\_  
Proponente I

### 8 - APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

Aprovado

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Concedente

## **INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO**

### **Plano de Trabalho**

#### **1. DADOS CADASTRAIS**

**ÓRGÃO/ENTIDADE PROPONENTE** - Indicar o nome do órgão/entidade interessada na execução de programa, projeto ou evento.

**C.N.P.J.** - Indicar o número de inscrição do órgão/entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica .

**ENDEREÇO** - Indicar o endereço completo do órgão/entidade proponente (rua, número, bairro, etc.)

**CIDADE**- Mencionar o nome da cidade onde esteja situado o órgão/entidade proponente.

**UF** - Mencionar a sigla da unidade da federação a qual pertença a cidade indicada.

**CEP** - Mencionar o código do endereçamento postal da cidade mencionada.

**DDD/TELEFONE** - Registrar o código DDD e número do telefone onde esteja situado o órgão/entidade proponente.

**Email** – Mencionar o endereço de email da Entidade Proponente.

**CONTA CORRENTE** - Registrar o número da conta bancária do órgão/entidade proponente.

**BANCO** - Indicar o código do banco ao qual esteja vinculada a conta-corrente específica para o convênio.

**AGÊNCIA** - Indicar o código da agência do banco.

**PRAÇA DE PAGAMENTO** - Indicar o nome da cidade onde se localiza a agência.

**NOME DO RESPONSÁVEL** - Registrar o nome do responsável pelo órgão/entidade proponente.

**CPF** - Registrar o número da inscrição do responsável no Cadastro de Pessoas Físicas.

**C.I./ÓRGÃO EXPEDIDOR** - Registrar o número da carteira de identidade do responsável, sigla do órgão expedidor e unidade da federação.

**CARGO** - Registrar o cargo do responsável.

**FUNÇÃO** - indicar a função do responsável.

**MATRÍCULA** - Indicar o número da matrícula funcional do responsável.

**ENDEREÇO** - Indicar o endereço completo do responsável (rua, número, bairro, etc.).

**CEP** - Registrar o código do endereçamento postal do domicílio do responsável.

#### **2. OUTROS PARTICIPES**

Registrar o nome de outros órgãos ou entidade, que participarão do convênio como executor ou interveniente.

**NOME** - Indicar o nome do órgão ou entidade.

**CNPJ ou CPF** - Indicar o número de inscrição.

**Email** – Mencionar o endereço de email em caso de outro Participante.

**ENDEREÇO** - Registrar o endereço completo do interveniente ou executor, rua, número, bairro, cidade, UF.

**CEP** - Registrar o código do endereçamento postal do interveniente ou executor.

**Obs.:** Se o campo for insuficiente para identificar outros participantes o proponente poderá relacioná-los em documento a parte, do qual constarão os dados acima.

### **3. DESCRIÇÃO DO PROJETO**

**TÍTULO DO PROJETO** - Indicar o título do projeto ou evento a ser executado.

**PERÍODO DE EXECUÇÃO** - Indicar as datas de início e término da execução.

**IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO** - Descrever o produto final do projeto, programa ou evento.

**DESCRIÇÃO DA REALIDADE E JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO** - Descrever com clareza a realidade que será objeto da parceria e as razões que levaram à proposição, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade, a localização geográfica a ser atendida, bem como os resultados a serem obtidos com a realização do projeto, programa ou evento.

### **4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (meta, etapa ou fase)**

Permite visualizar a implementação de um projeto em suas metas, etapas ou fases, os respectivos indicadores físicos e prazos correspondentes a cada uma delas.

**META** - Indicar como meta os elementos que compõem o objeto.

**ETAPA/FASE** - Indicar como etapa ou fase cada uma das ações em que se pode dividir a execução de uma meta.

**ESPECIFICAÇÃO** - Relacionar os elementos característicos da meta, etapa ou fase.

**INDICADOR FÍSICO** - Refere-se à qualificação e quantificação física do produto de cada meta, etapa ou fase.

**UNIDADE** - Indicar a unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta, etapa, ou fase.

**QUANTIDADE** - Indicar a quantidade prevista para cada unidade de medida.

**DURAÇÃO** - Refere-se ao prazo previsto para a implementação de cada meta, etapa, ou fase.

**INÍCIO** - Registrar a data referente ao início de execução da meta, etapa, ou fase.

**TÉRMINO** - Registrar a data referente ao término da execução da meta, etapa, ou fase.

### **5. PLANO DE APLICAÇÃO**

Refere-se ao desdobramento da dotação e a sua conseqüente utilização em diversas espécies de

gastos, porém, correspondentes aos elementos de despesa de acordo com a legislação vigente.

**NATUREZA DA DESPESA** - Refere-se ao elemento de despesa correspondente a aplicação dos recursos orçamentários.

**CÓDIGO** - Registrar o código referente a cada elemento de despesa.

**ESPECIFICAÇÃO** - Registrar o elemento de despesa correspondente a cada código.

**TOTAL** - Registrar o valor em unidade, por elemento de despesa.

**CONCEDENTE** - Registrar o valor do recurso orçamentário a ser transferido pelo órgão ou entidade federal responsável pelo programa projeto ou evento.

**PROPONENTE** - Indicar o valor do recurso orçamentário a ser aplicado pelo proponente.

**TOTAL GERAL** - Indicar o somatório dos valores atribuídos aos elementos de despesa.

## **6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

Refere-se ao desdobramento da aplicação dos recursos financeiros em parcelas mensais de acordo com a previsão de execução das metas do projeto, se for o caso.

**META** - Indicar o número de ordem seqüencial da meta.

**CONCEDENTE** - Registrar o valor mensal a ser transferido pelo órgão/entidade responsável pelo programa.

**PROPONENTE** - Registrar o valor mensal a ser desembolsado pelo proponente.

## **7. ASSINATURA DO PROPONENTE**

Constar o local, data e assinatura do representante legal proponente.

## **8. APROVAÇÃO**

Constar local, data e assinatura da autoridade competente do órgão ou entidade responsável pelo programa, projeto ou evento, após o cumprimento do disposto no art. 4º da Instrução Normativa nº 1, de 15 de janeiro de 1997, da STN.