



## PLANO DE TRABALHO

nome do projeto

número do convênio / ano do convênio



PARANÁ

2014

## 1 DADOS CADASTRAIS

Governo do Estado do Paraná Secretaria de Estado da Segurança Pública e Administração Penitenciária (SESP)		CNPJ	
ENDEREÇO R. – – Curitiba – Paraná		ESFERA ADMINISTRATIVA Instituição Pública Estadual	
FONE (41)	FAX (41)	PÁGINA INTERNET www.sesp.pr.gov.br	
TITULAR		RG CPF	
DEPARTAMENTO			
DIRETOR			
GESTOR DO CONVÊNIO		TELEFONE	E-MAIL

CONVENENTE		CNPJ	
ENDEREÇO		ESFERA ADMINISTRATIVA	
FONE	FAX	PÁGINA INTERNET	
NOME DO TITULAR		RG CPF	
NOME DO RESPONSÁVEL PELO PROJETO		TELEFONE	E-MAIL

## 2 DESCRIÇÃO DO PLANO

2.1 TÍTULO	
2.2 PERÍODO DE EXECUÇÃO	
Início:	Término:
2.3 JUSTIFICATIVA	
2.4 OBJETO	
2.4.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
2.5 PUBLICO ALVO	

## 2.6 METAS

## 2.7 METODOLOGIA OU PROCEDIMENTOS PARA DESENVOLVER O PROJETO

*Detalhar o que será necessário para atingir cada atividade prevista. Deverão ser previstas, quando envolver, os seguintes processos e de quem é a responsabilidade em desenvolvê-los (mas não somente estas):*

- *Pagamento da contrapartida:  
Solicitação do pagamento da contrapartida;  
Efetivação do pagamento da contrapartida;  
Outras atividades que se fizerem pertinentes;*
- *Aquisição dos bens (materiais de consumo e permanentes):  
(citar no processo que somente podem ser contratadas pessoas físicas ou jurídicas que possuam todas as certidões negativas previstas no item 3.2, alíneas C, D, E, F e G, respeitados cada caso)  
Solicitação de abertura de cada processo licitatório;  
Elaboração de cada edital;  
Abertura de cada processo licitatório;  
Publicação de cada certame;  
Realização de cada certame;  
Homologação de cada certame;  
Recebimento de cada lote;  
Instalação dos itens de cada lote;  
Disponibilização dos itens de cada lote;  
Outras atividades que se fizerem pertinentes;*
- *Contratação dos serviços:  
(citar no processo que somente podem ser contratadas pessoas físicas ou jurídicas que possuam todas as certidões negativas previstas no item 3.2, alíneas C, D, E, F e G, respeitados cada caso)  
Solicitação de abertura de cada processo licitatório;  
Elaboração de cada edital;  
Abertura de cada processo licitatório;  
Publicação de cada certame;  
Realização de cada certame;  
Homologação de cada certame;  
Assinatura de cada contrato;  
Disponibilização de cada serviço;  
Outras atividades que se fizerem pertinentes;*
- *Contratação de pessoal (profissional, bolsista, estagiário ou qualquer um que venha a fazer parte do processo):  
(citar no processo que somente podem ser contratadas pessoas físicas ou jurídicas que possuam todas as certidões negativas previstas no item 3.2, alíneas C, D, E, F e G, respeitados cada caso)  
Perfil profissiográfico, funções a serem desempenhadas e valores a serem recebidos por cada contratado  
Solicitação de abertura de cada chamamento público;  
Elaboração de cada edital;  
Abertura de cada processo de chamamento público;  
Publicação de cada certame;  
Realização de cada certame;  
Homologação de cada certame;  
Assinatura de cada contrato;  
Disponibilização de cada serviço;  
Outras atividades que se fizerem pertinentes;*
- *Execução do objeto:  
Escolha dos critérios para seleção dos beneficiados;  
Seleção dos beneficiados;  
Atividades preliminares à execução do objeto;  
Realização das capacitações e/ou atendimentos;  
Certificação dos capacitados / andamento do atendimento;  
Outras atividades que se fizerem pertinentes;*

2.8 ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPANTES:

I – SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

II – CONVENIENTE

### 3 PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

(DISPENSÁVEL EM CASO DE NÃO HAVER TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS)

### 4 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

(ainda que não exista transferência de recursos, todos os gastos do projeto devem ser aqui apresentados, identificando, por parte da SESP como será feito o pagamento de cada despesa apresentada e, por parte do conveniente, a comprovação que o mesmo tem condições de manter o aqui previsto)

### 5 ETAPAS OU FASES DA EXECUÇÃO

Quando envolve obra: apresentação de *projeto próprio* (básico e, se o caso, executivo) - *aprovado* pelos

órgãos competentes e com cronograma físico financeiro da obra

META	DETALHAMENTO	INÍCIO	FIM



## 6. FORMA DO ACOMPANHAMENTO

O preenchimento destes relatórios não dispensa os relatórios previstos para o sistema integrado de transferências – SIT, quando envolve repasse de recursos financeiros.

Relatório trimestral de monitoramento (qualitativo e quantitativo), conforme anexo I.

Relatório de cumprimento do objeto (qualitativo e quantitativo), conforme anexo II.

Curitiba,

de 20...

<p><b>SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA</b></p>	<p>Nome do titular da convenente <b>NOME DA CONVENENTE</b></p>
---	--