

1 - DADOS CADASTRAIS E CARACTERÍSTICAS DA OSC

| | | |
|---|---------------------------------|-----------------------------------|
| Nome da Entidade: Centro de Tradições Gaúchas Unidos do Pampa | | CNPJ: 21.691.263/0001-64 |
| Endereço: Rua Padre Réus, nº 170 | | |
| Município: Charrua | U.F.:RS | C.E.P.:99.960-00 0 |
| DDD/Telefone/FAX (54) 9.9691-5885 | | |
| Conta Bancária (a ser indicado pela OSC) | Banco (a ser indicado pela OSC) | Agência (a ser indicado pela OSC) |
| Data de constituição da OSC | | |
| Nome do Responsável: Renaldo Vilde | | C.P.F.: 930.051.990-53 |
| Cargo: PATRÃO | | |
| Endereço: RUA PADRE RÉUS, Nº 170 C.E.P. 99.960-000 | | |
| Caracterização da OSC: ASSOCIAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS | | |
| <p>Finalidade: O CTG Unidos do Pampa tem por objetivos: Zelar e preservar a cultura do RS, representada pelas suas tradições, histórias e folclore; Congregar os tradicionalistas associados e suas famílias, propagando a harmonia entre as pessoas; Organizar promoções de cunho cultural, artístico, campeiro, social e esportivo, bem como participar de promoções organizadas por outras entidades; sempre com vistas a manter e preservar a cultura e os costumes do nosso estado.</p> <p>Justificativa da Proposição: “A cultura inclui uma série de técnicas que ensinam ao indivíduo, desde a infância, a maneira como comportar-se na vida grupal”. Desta forma é também graças à Tradição Gaúcha, onde essa cultura se transmite de uma geração a outra, capacitando sempre novos indivíduos a uma pronta integração na vida em sociedade e afastando-os dos perigos da atualidade. Para tanto, e com todo este contexto de continuidade de trabalho já desenvolvido o departamento campeiro de nosso CTG, necessita dar continuidade ao seu trabalho.</p> <p>Histórico e área de atuação da OSC: Desde sua fundação o CTG Unidos do Pampa, vem cumprindo com sua finalidade, ensinando e desenvolvendo trabalhos e atividades com todo o corpo integrante do CTG e demais municípios, para representar a nossa cultura e nosso município. No ano de 2016 o CTG ficou conhecido na 7ª Região Tradicionalista, que hoje tem 102 entidades filiadas, pela desenvoltura de seus participantes, bem como participação atuante em toda a nossa região.</p> <p>Ao longo desses anos de atuação, já foram realizados 03 concursos internos, 2 rodeios artísticos, 4 rodeios campeiro e diversas atividades como encontros, reuniões, jantares, aproximando as famílias e a comunidade com o tradicionalismo. O grupo participa ativamente de eventos regionais, concorrendo e levando o nome de nossa cidade. Hoje, com olhar mais profissional, através do corpo de voluntários o CTG pretende potencializar sua atuação artística, cultural e campeira, abrindo suas portas para a comunidade e para todo o ambiente escolar.</p> | | |

2 - PROPOSTA DE TRABALHO

| | |
|--|-----------------------------------|
| Nome do Projeto/Atividade: Fortalecimento da cultura gaúcha em nosso Município. | Prazo de Execução: 1 (um) mês |
| Objetivo geral: Dar continuidade aos trabalhos desenvolvidos até o momento na parte campeira, integrando todas as agremiações, sociedade charruense e regional, a fim de preservar a cultura gaúcha. | |
| Público alvo: Todas as famílias, comunidade campeira e comunidade em geral. | |
| Objeto da parceria: Conseguir recursos para garantir a permanência da atividade campeira do CTG, junto a mais uma atividade desta modalidade. | |
| Descrição da realidade: Hoje o CTG promove diversas atividades culturais, artísticas e campeiras. Para poder | |

agregar mais conhecimentos e vivências tradicionalistas, não apenas para os que fazem parte da entidade, mas sim para toda a comunidade charruense, se faz necessária a destinação de recursos, tendo em vista que a entidade não tem fins lucrativos, todos os seus membros exercem suas atividades voluntárias, porém para esta atividade necessitamos de aparato para que possamos desempenhar mais este torneio de laço de nosso Município.

Impacto social esperado: 50% da população economicamente ativa do município.

3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS

| Metas | Etapa/ Fase | Especificação | Indicador Físico | | Duração | |
|-------|----------------|--------------------|------------------|------------|---------|---------|
| | | | Unidade | Quantidade | Início | Término |
| 1 | 1 | 6º Torneio de laço | 1 | 1 | 18/03 | 19/03 |

4. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES

| Meta | Ações |
|------|--------------------------|
| 1 | 1 TAÇA CIDADE DE CHARRUA |
| | 2 |
| | 3 |
| | 4 |
| | 5 |
| | 6 |
| | 7 |

5. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS (R\$1,00)

| Quantidade | Descrição | Valor total | Valor anual |
|---------------|---|---------------|-------------|
| 1 | Os recursos serão destinados ao pagamento de parte do aluguel do gado para a competição campeira, além de demais custos que envolvem a realização do torneio, como premiação e arbitragem, sendo que o valor restante será pago pelo CTG. | R\$ 10.000,00 | |
| Total geral | | | |
| R\$ 10.000,00 | | | |

6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)

| Meta | PARCELA ÚNICA |
|------|---|
| | R\$ 10.000,00 |
| 1 | Os recursos concedidos serão aplicados em conta bancaria e utilizados conforme a estimativa da despesa. |

7. ESTIMATIVA DE DESPESAS

| Meta | Despesa | 1º mês | 2º mês | 3º mês | 4º mês | 5º mês | 6º mês |
|---|-----------|---------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Pagto gado e demais custos que envolvem a realização do torneio, como premiação e arbitragem. | 10.000,00 | Parcela única | | | | | |

| |
|--|
| |
|--|

8. MODO E PERIODICIDADE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

- 30 (trinta) dias contados do término da vigência.

9. PRAZO DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- 55 (cinquenta e cinco) dias, contados da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Charrua/RS, 07 de março de 2023.

| |
|---|
| _____ Renaldo Vilde CPF: 930.051.993-53 |
|---|

APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- APROVADO**
- APROVADO COM RESSALVAS**, com possibilidade de celebração da parceria, devendo o administrador público cumprir o que houver sido ressaltado ou, mediante ato formal, justificar as razões pelas quais deixou de fazê-lo.
- REPROVADO**

Local, data e assinatura do responsável pelo órgão técnico, com identificação.

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

NOME DA ENTIDADE - Indicar o nome da entidade interessada na execução da proposta de trabalho.

C.N.P.J. - Indicar o número de inscrição da entidade interessada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

ENDEREÇO - Indicar o endereço completo da entidade interessada (rua, número, bairro, etc.)

MUNICÍPIO - Mencionar o nome da cidade onde esteja situada a entidade interessada. UF - Mencionar a sigla da unidade da federação a qual pertença à cidade indicada.

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

DDD/TELEFONE - Registrar o código DDD e número do telefone onde esteja situada entidade interessada.

CONTA CORRENTE - Registrar o número da conta bancária da entidade.

BANCO - Indicar o código do banco ao qual esteja vinculada a conta-corrente específica para o Termo de Colaboração.

AGÊNCIA - Indicar o código da agência do banco.

RESPONSÁVEL - Registrar o nome do responsável pela entidade.

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

PERÍODO DE MANDATO: Registrar o período de mandato do responsável.

RG/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.

ENDEREÇO - Indicar o endereço completo do responsável (rua, número, bairro, etc.). CEP - Registrar o código do endereçamento postal do domicílio do responsável.

2. PROPOSTA DE TRABALHO

NOME DO PROJETO/ATIVIDADE - Indicar o nome do projeto/atividade a ser executado.

PRAZO DE EXECUÇÃO - Indicar o prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas.

PÚBLICO ALVO: Indicar o público que será beneficiado com a parceria.

OBJETO DA PARCERIA - Descrever o produto final do objeto da parceria.

DESCRIÇÃO DA REALIDADE - Descrever com clareza e sucintamente a realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas.

3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS

Permite visualizar a descrição pormenorizada de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a ser executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto.

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.

4. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES

Detalhar as metas e ações a serem executadas, a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede, bem como as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso, na forma do art. 53, § 2º, da lei nº 13.019/2014.

Detalhar os meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

5. PLANO DE APLICAÇÃO

Refere-se à utilização de recursos financeiros em diversas espécies de gastos, indicando os valores mensais e anuais.

QUANTIDADE - Indicar a quantidade prevista para cada descrição.

DESCRIÇÃO - Relacionar os elementos característicos da meta mensal.

VALOR MENSAL - Registrar o valor mensal de cada meta.

VALOR ANUAL - Registrar o valor anual de cada meta.

TOTAL GERAL - Registrar o somatório dos valores atribuídos.

6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Refere-se ao desdobramento dos valores a serem repassados à entidade com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico.

META - Indicar o número de ordem sequencial da meta.

MÊS - Registrar o valor mensal a ser transferido pela Administração Pública.

7. ESTIMATIVA DE DESPESAS

Estimar as despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto.

8. MODO E PERIODICIDADE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

Indicar modo e periodicidade das prestações de contas compatíveis com o período de realização das etapas vinculadas às metas e com o período de vigência da parceria, não se admitindo periodicidade que dificulte a verificação física do cumprimento do objeto.

9. PRAZO DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Registrar prazos de análise da prestação de contas pela Administração Pública responsável pela parceria.

ASSINATURA DO PROPONENTE

Constar o local, data e assinatura do representante legal da entidade.

APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Constar local, data e assinatura da autoridade competente do órgão ou entidade responsável pelo programa, projeto ou evento.