

1 - DADOS CADASTRAIS E CARACTERÍSTICAS DA OSC

Nome da Entidade: Associação de Criadores de Suínos do RS		CNPJ: 87.245.163/0001-12	
Endereço: Rua Dinarte Vasconcelos, nº 70			
Município: Estrela		UF.: RS	CEP: 95.880-000
DDD/Telefone/FAX (51) 3712-1014			
Conta Bancária 06.046144.0-1		Banco Banrisul – Banro 041	Agência 0214
Data de constituição da OSC: 25/11/1972			
Nome do Responsável: Valdecir Luis Folador		CPF.: 642.243.090-68	
Cargo: Presidente			
Endereço: Rua João Carlon, 19/201 CEP: 99.700-442			
Caracterização da OSC: Associação civil, de âmbito estadual. Entidade de classe.			
Finalidade: Representação e defesa dos criadores de suínos, bem como o desenvolvimento da suinocultura gaúcha.			
<p>Histórico e área de atuação da OSC: A evolução da suinocultura no Brasil atinge a cadeia produtiva como um todo, da genética à gestão de negócios, passando, é claro, pela nutrição, instalação, sanidade, manejo e práticas ambientais corretas. Envolve, indistintamente, criadores, indústrias, distribuidores e, até mesmo, consumidores. Até meados do século passado, os produtores eram independentes, com rebanhos de pequenos portes, pouco afeitos a parcerias, sendo raros os vínculos legais entre criadores e indústrias.</p> <p>Desde que foi fundada em Estrela (RS), no dia 25 de novembro de 1972, a Associação de Criadores de Suínos do Rio Grande do Sul – ACSURS, aliada ao trabalho da Associação Brasileira dos Criadores de Suínos (ABCS), busca mudar esta realidade através do melhoramento genético do rebanho. A entidade teve sua trajetória marcada por várias conquistas e inúmeras melhorias proporcionadas ao setor suinícola. Sempre dinâmica, a ACSURS comemora 51 anos de serviços prestados à suinocultura gaúcha, reivindicando permanentemente, em todas as esferas, os direitos dos suinocultores, especialmente no que se refere à atenção ao aspecto sanitário e a uma justa remuneração pelo quilo do suíno vivo.</p> <p>Até 2012, a associação executou, em convênio com a ABCS, o Serviço de Registro Genealógico de Suínos no Estado.</p> <p>Realizou, nas décadas de 70 e 80, um vasto calendário de feiras e exposições em todas regiões de produção, tendo como ponto alto, anualmente, a coordenação da exposição de suínos na Expointer, no Parque Estadual de Exposições Assis Brasil – Esteio (RS), quando foi encerrada a exposição destes animais na feira.</p> <p>Outra significativa participação da entidade diz respeito à qualificação técnica do seu quadro de associados. Em todas as regiões, especialmente junto aos núcleos e associações de criadores de suínos, são realizadas reuniões com palestras técnicas e políticas de orientação aos produtores, além de organização de seminários, eventos e missões voltadas ao setor.</p>			

2 - PROPOSTA DE TRABALHO

Nome do Projeto/Atividade: 48º Dia Estadual do Porco	Prazo de Execução: 8 (oito) meses
Objetivo geral: Promover a atividade suinícola e o trabalho dos produtores gaúchos, mostrando sua força econômica e social no Estado.	
Público-alvo: Suinocultores, técnicos, estudantes, demais profissionais ligados ao setor e comunidade em geral.	
Objeto da parceria: Promover a atividade suinícola e o trabalho dos produtores gaúchos, mas, em especial, dos suinocultores de Charrua e região, mostrando sua força econômica e social em Charrua e região e o impacto no RS, colocando o município em destaque na mídia regional, estadual e até nacional.	
Descrição da realidade: Charrua pertence a quarta maior região que produz suínos para abate no Estado, responsável por 9,54% da produção. Em 2023, esta região produziu 1.076.645 animais. Para Charrua e região, a suinocultura é uma atividade de ampla importância econômica e social.	
Impacto social esperado: Proporcionar aos suinocultores atualização de conhecimentos conforme temas disponibilizados na programação. Gerar fluxo na economia local (hotéis, postos de combustíveis, restaurantes etc).	

3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS

Metas	Etapa/ Fase	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Unidade	Quantidade	Início	Término
Realização	01	Alteração de logotipo	Un	1	18/03/2024	25/03/2024
Realização	01	Definição e contratação do (s) palestrante (s)	Un	2	18/03/2024	18/04/2024
Realização	02	Compra de passagens/deslocamento do palestrante	Un	A definir	19/04/2024	20/05/2024
Realização	01	Hospedagem da equipe/Comissão organizadora	Un	A definir	18/03/2024	18/04/2024
Realização	02	Desenvolvimento de cartaz	Un	1 peça	25/03/2024	05/04/2024
Realização	02	Desenvolvimento de folder	Un	1 peça	25/03/2024	05/04/2024
Realização	02	Criação de artes para redes sociais	Un	A definir – aproximadamente 30	25/03/2024	05/04/2024
Realização	02	Produção e envio dos ofícios às autoridades	-	-	01/04/2024	30/04/2024
Realização	03	Ligar/Confirmar presença das autoridades	-	-	15/05/2024	15/07/2024
Realização	03	Impressão do material gráfico	Un	4.750	05/04/2024	15/04/2024
Realização	04	Despacho do material gráfico	Un	Conforme demanda	15/04/2024	30/04/2024
Divulgação	02	Envio releases/divulgação do evento	-	Conforme demanda	18/03/2024	26/07/2024
Realização	01	Cotação e produção de bonés	Un	800	18/03/2024	25/03/2024
Realização	01	Contratação sonorização, telão e iluminação	Un	1	18/03/2024	25/03/2024
Realização	01	Contratação cerimonialista + assistente	Un	1	18/03/2024	25/03/2024
Realização	01	Produção de 1 spot	Un	1	05/04/2024	15/04/2024
Divulgação	02	Contratação de rádios para veiculação do spot	A definir	A definir	05/04/2024	15/04/2024
Realização	01	Agendamento entrevistas	A definir	A definir	15/05/2024	15/07/2024
Divulgação	02	Participação em entrevistas falando sobre o evento	-	-	15/05/2024	15/07/2024

Realização	03	Montagem de slides para apresentação que vai veicular no dia do evento em telão	Un	1	08/07/2024	12/07/2024
Realização	04	Organização/alinhamento cerimonial	Un	1	12/07/2024	25/07/2024
Realização	03	Agendamento visitas da comissão organizadora a autoridades para entrega do convite (Governador, Seapi, Sefaz, Emater, SDR)	-	-	01/05/2024	15/05/2024
Divulgação	04	Visitas aos órgãos/autoridades entidades/Secretarias	-	-	15/05/2024	28/06/2024
Realização	01	Contratação de produtora para produção de vídeos			05/04/2024	15/04/2024
Divulgação	02	Serão produzidos 5 vídeos sobre o evento (1 vt convite + 1 institucional pós-evento + 3 depoimentos)	Un	5	29/07/2024	31/10/2024

4. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES

Meta		Ações	
1	Realização	1	Alteração de logotipo
		2	Desenvolvimento de cartaz
		3	Desenvolvimento de folder
		4	Criação de artes para rede social
		5	Definição e Contratação do (s) palestrante (s)
		6	Compra de passagens/deslocamento do palestrante
		7	Hospedagem da equipe/Comissão organizadora
		8	Produção e envio dos ofícios às autoridades
		9	Ligar/Confirmar presença das autoridades
		10	Impressão do material gráfico
		11	Despacho do material gráfico
		12	Cotação e produção de bonés
		13	Contratação sonorização, telão e iluminação
		14	Contratação cerimonialista + assistente
		15	Produção de spot
		16	Agendamento entrevistas
		17	Agendamento visitas da comissão organizadora a autoridades para entrega do convite (Governador, Seapi, Sefaz, Emater, SDR)
		18	Montagem de slides para apresentação que vai veicular no dia do evento em telão
		19	Organização/alinhamento cerimonial
		20	Contratação de produtora para produção de vídeos
2	Divulgação	1	Envio releases/divulgação do evento
		2	Contratação de rádios para veiculação do spot
		3	Participação em entrevistas falando sobre o evento
		4	Visitas aos órgãos/autoridades/entidades/Secretarias
		5	Vídeos pós-evento

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

Quantidade	Descrição	Valor total	Valor anual
1	Os recursos serão destinados ao pagamento de fornecedores das metas acima descritas, além de outros custos que podem vir a ocorrer ao longo da realização do projeto.	R\$ 70.000,00	
Total geral R\$ 70.000,00			

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

Meta	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
Meta 1	35.000,00	35.000,00				
	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês

CONTINUAR

7. ESTIMATIVA DE DESPESAS

Meta	Despesa	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês
Pagamento e demais custos que envolvem a realização do 48º Dia Estadual do Porco.	70.000,00				

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, 29 de fevereiro de 2024.

Valdecir Luis Folador
CPF: 642.243.090-68

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 ressalvado 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.