

PROJETO DE DESCENTRALIZAÇÃO DO ATENDIMENTO INDIVIDUAL

**INCUBADORAS DE EMPRESAS COMO
PRESTADORAS DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO
ÀS EMPRESAS**

CHAMADA PÚBLICA 08/08

Roteiro para Plano de Trabalho

Nota de Esclarecimento:

- O preenchimento da proposta do projeto deverá ser feito em papel timbrado da entidade gestora da incubadora.
- Para elaboração do presente Plano de Trabalho é necessário utilizar como referência os anexos I, II e III do presente Edital.

1. DADOS DA ENTIDADE PROPONENTE**CÓDIGO DE CHAMADA:**

ENTIDADE:		CNPJ:	
ENDEREÇO:		CEP:	
CIDADE:	E-mail:	DDD/TEL:	DDD/FAX:
REPRESENTANTE (S) LEGAL (IS):		FUNÇÃO (ÔES) / CARGOS (S):	

2. APRESENTAÇÃO DO PROJETO**2.1 TÍTULO DO PROJETO:****2.2. RESPONSÁVEL PELO PROJETO**

NOME:

CARGO:

E-mail:

TEL:

FAX:

2.3. ENTIDADES PARCEIRAS:

NOME DAS ENTIDADES	RESPONSABILIDADES DAS ENTIDADES (Indicar as responsabilidades da instituição proponente e de outras instituições envolvidas no projeto)

2.4. OBJETIVO GERAL: Descrever o objetivo geral a ser atingido com esse projeto**2.5. PÚBLICO ALVO:** Descrever o público alvo, segmentação de mercado do público a ser atingido com esse projeto, baseando-se nas informações contidas no anexo I.**2.6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** Descrever os objetivos específicos a serem atingidos com esse projeto

2.7. JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA: Descrever o motivo pelo qual se pretende desenvolver o projeto

2.8. RESULTADOS FINALÍSTICOS: Informar os impactos conferidos pelo projeto, descrevendo os resultados finais e os benefícios que se pretende transferir para os clientes

2.9. METODOLOGIA E AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS: Especificar as ações a serem desenvolvidas e as metodologias a serem utilizadas forma pela qual o projeto será desenvolvido, e estratégias de implementação, tomando como base os Anexos 2 e 3.

2.10. ESTRATÉGIA DE IMPLEMENTAÇÃO: Descrever como as ações serão implementadas detalhando as etapas de realização e forma pela qual o projeto será desenvolvido.

2.11. AVALIAÇÃO: Detalhar a forma de avaliação e checagem dos resultados intermediários e finalísticos – monitoramento do projeto.

2.12. DESTINAÇÃO E PROPRIEDADE DOS BENS PRODUZIDOS: Informar a destinação dos bens produzidos ou adquiridos e definição dos direitos autorais patrimoniais, se houver.

2.13. RECURSOS: Utilizar as tabelas do anexo

2.14. CRONOGRAMA FÍSICO/FINANCEIRO: Utilizar tabelas do anexo.

Nota:

1 – a proponente deverá apresentar um quadro de usos e fontes e cronograma físico-financeiro para a 1^a fase do projeto (6 meses) e outro para a 2^a fase (12 meses), ou seja, as tabelas 1, 2 e 3 deverão ser preenchidas separadamente para cada fase do projeto.

Após o preenchimento das duas fases a proponente deverá elaborar um consolidado das fontes, ou seja, a tabela 2.2 deverá ser preenchida com os valores totais (somatória da 1^a e 2^a fase)

2 – O Responsável pelo projeto deverá rubricar todas as páginas e assinar a ultima folha.

ANEXO - Roteiro

1. CRONOGRAMA FÍSICO DA PROPOSTA

INÍCIO: / /2008

TÉRMINO: / /200

2. INVESTIMENTO POR PARCEIRO/MÊS

2.1
EM R\$

DESCRÍÇÃO	RECURSOS												FINANCEIROS	
	PERÍODO (em meses)												TOTAL	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
ENTIDADE GESTORA														
TOTAL														
SEBRAE														
TOTAL														
OUTROS PARCEIROS (detalhar o nome dos outros parceiros)														
TOTAL														
TOTAL GERAL														

2.2 FONTES

FONTES	ECONOMICO	FINANCIERO	TOTAL	PERCENTUAL
SEBRAE				
ENTIDADE GESTORA				
OUTROS PARCEIROS (Detalhar)				
TOTAL				

3. USOS E FONTES POR ATIVIDADE

ESPECIFICAÇÃO	INCUBADORA		SEBRAE		OUTROS*		TOTAL	
	E	F	E	F	E	F	E	F
SUBTOTAL								
TOTAL								

OUTROS* – Inserir colunas para especificar outras instituições que irão participar financeiramente na Proposta
E – ECONÔMICO / F – FINANCEIRO

OBS: OBRIGATORIAMENTE DEVERÃO SER APRESENTADAS AS MEMÓRIAS DE CÁLCULO JUSTIFICANDO OS VALORES APRESENTADOS.