**MODELO DE REQUERIMENTO**

**PARA ENCAMINHAMENTO DE PROJETO**

**APROVADO PARA RECEBIMENTO DE RECURSOS**

**Obs.: utilizar papel timbrado da Entidade**

A

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, URBANISMO E MOBILIDADE URBANA

FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - FMMA

CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE - COMDEMA

A(O) (Nome da Entidade) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ vem encaminhar pelo presente o Projeto (Nome do Projeto), visando a obtenção de recursos provenientes do Fundo Municipal do Meio Ambiente - FMMA, nos termos e normas definidas, ao qual pede deferimento.

O valor solicitado é de R$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) e a contrapartida é de R$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Presidente da Entidade

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Coordenador do Projeto

AO SENHOR

Secretário de Meio Ambiente

NESTA CIDADE.

**MODELO DE PLANO DE TRABALHO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I – IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1. Título do Projeto:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2. Entidade Proponente:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **II – DADOS CADASTRAIS:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1. Dados Cadastrais do Proponente** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nome do Proponente: CGC/CNPJ: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Obs. A instituição proponente é a pessoa jurídica que apresenta o projeto. Seu representante legal assinará o termo de convênio/parceria e todos os outros documentos necessários ao processo, respondendo pela administração dos recursos. Nos formulários deverão ser preenchidos todos os quadros, a saber: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Endereço da sede do Proponente (rua, nº., bairro, cidade, UF, CEP): | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DDD/Telefone/E-mail da sede do Proponente: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2. Dados Cadastrais Referentes à Conta Corrente Específica do Contrato** (a serem preenchidos pelo FMMA na etapa de contratação): | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nº. da Conta Corrente | | | | | | Cód. Do Banco | | | | | | | | | | Nº. da agência | | | | | | | | | | Praça de Pagamento | | |
| **3. Dados Cadastrais do Presidente da Entidade:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nome do Presidente da Entidade: | | | | | | | | | | | | CPF: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Obs. Informar o nome do representante legal da instituição, instrumento legal de nomeação, seu cargo e função, CPF, número do Registro Geral (RG), endereço postal e correio eletrônico. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nº. da Carteira de Identidade (CI), Órgão Expedidor, UF: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Endereço do domicílio do Presidente da Entidade (rua, nº., bairro, cidade, UF, CEP) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **4. Dados Cadastrais do Coordenador do Projeto:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nome do Coordenador do Projeto | | | | | | | | | | | | CPF: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Obs. A coordenação do projeto será feita por um técnico, que se responsabilizará pelo seu desenvolvimento, cabendo a ele a coordenação de toda a equipe técnica e o acompanhamento contínuo das atividades programadas.   * Coordenador do projeto: informar o nome do coordenador do projeto, CPF, número do Registro Geral (RG), telefone e correio eletrônico; * Assinatura: o projeto deverá vir assinado pelo seu coordenador. Caberá também ao coordenador aplicar sua rubrica em todas as páginas e documentos que compuserem a proposta). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nº. da Carteira de Identidade (CI), Órgão Expedidor, UF | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Endereço do domicílio do Coordenador do Projeto (rua, n.º, bairro, cidade, UF, CEP) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5. Caracterização institucional**  Obs. A caracterização da instituição proponente deverá fornecer elementos que permitam um claro entendimento de sua esfera de atuação, principalmente no que se refere ao projeto apresentado. Para tanto, faz-se necessária à apresentação das seguintes informações:   * sua finalidade e seus objetivos; * qualificação de seu quadro diretor e de sua equipe técnica; * tempo de existência e há quanto tempo atua com projetos na área de meio ambiente, assim como suas principais realizações nessa área; * histórico de seu envolvimento com a questão abordada e os resultados já obtidos; * sua interação com o público a quem se dirige o projeto; * principais atividades desenvolvidas em anos anteriores com a identificação das fontes de apoio técnico e/ou financeiro recebido para sua implementação. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **6. Histórico da Entidade:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **7. Perfil da Entidade:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **II – DADOS CADASTRAIS DE OUTROS PARTÍCIPES (quando for o caso):** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1. Dados Cadastrais do Órgão ou Entidade Partícipe:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Identificação de Instituições Parceiras: (identificar todas as instituições que participarão do projeto sem ônus para o FMMA e para o proponente, se for o caso, indicando a natureza dessa participação, como, por exemplo: equipe técnica disponível para execução ou consultoria; cessão de equipamentos ou de instalações; aporte de recursos, etc. Anexo, deverá ser apresentado o documento formal (carta ou ofício) da instituição parceira dando ciência do conteúdo do projeto e apresentando uma descrição sucinta da forma de sua participação.   * Instituição Parceira: apresentar nome completo, sigla, CNPJ, endereço postal, telefone, fax, correio e endereços eletrônicos de todas as instituições parceiras; * Natureza da Participação: apresentar síntese da função e das responsabilidades de cada instituição parceira no projeto.) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nome do Órgão/Entidade que participará do contrato de repasse como executor ou interveniente: | | | | | | | | | | | | | | | | | | CNPJ: | | | | | | | | | | |
| Endereço da sede do Órgão/Entidade (rua, nº., bairro, cidade, UF, CEP): | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DDD/Telefone/E-mail da sede do Órgão/Entidade: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2. Dados Cadastrais do Responsável pelo Órgão/Entidade Partícipe:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nome do responsável pelo Órgão/Entidade – CPF: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nº. da Carteira de Identidade, Órgão Expedidor e UF | | | | | | | | | | | | | | | | Cargo | | | | | | | | | Matrícula | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  | |  | | | | |
| Endereço do domicílio do responsável (rua, nº., bairro, cidade, UF, CEP): | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3. Natureza da Participação:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Síntese da função e das responsabilidades de cada instituição parceira no projeto: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **III. DADOS DA EQUIPE EXECUTORA DO PROJETO:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nome: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | CPF: | | | | | | | | |
| Nº. da Carteira de Identidade (CI), Órgão Expedidor, UF: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Formação/Função: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nome: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | CPF: | | | | | | | | |
| Nº. da Carteira de Identidade (CI), Órgão Expedidor, UF | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Formação/Função | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nome: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | CPF: | | | | | | | | |
| Nº. da Carteira de Identidade (CI), Órgão Expedidor, UF | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Formação/Função: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **IV - DESCRIÇÃO DO PROJETO:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Área Temática:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Identificação do Projeto:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Objetivo(s) do Projeto:** (O(s) objetivo(s) do projeto deve(m) refletir sua finalidade, ou seja, o que se pretende alcançar com a sua realização. Ele deve abranger os resultados e a situação esperada ao final da execução do projeto. Portanto, sua descrição deve ser clara e realista.) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Diagnóstico:**   (O diagnóstico deve indicar a atual situação da questão que está sendo abordada e que se pretende resolver ou atenuar com a implementação do projeto apresentado, dissertando objetivamente sobre os quesitos abaixo, quando existentes e/ou necessárias:   * as origens da questão; * as conseqüências, principalmente aquelas sobre o meio ambiente e as populações diretamente afetadas; * a dimensão da questão; * tempo de existência; * as medidas que já foram adotadas para resolver ou minimizar a questão, seja pela própria instituição proponente, seja por outras instituições atuantes na região ou na localidade. Neste caso, elas também deverão ser identificadas como resultados alcançados.   A caracterização da questão deverá incluir dados quantitativos e qualitativos e, sempre que possível, as respectivas referências bibliográficas e outras fontes de informação utilizadas. Ainda deverão constar da caracterização informações que permitam a contextualização do projeto no âmbito local, regional ou nacional. É necessário indicar as condições sociais, culturais, políticas e econômicas da área de influência do projeto, bem como os fatores externos que possam influenciar positiva ou negativamente no desenvolvimento dos trabalhos. Espera-se ainda que o processo de planejamento reflita uma demanda do público ao qual o projeto é dirigido e que sejam indicadas as expectativas desse público quanto à solução da questão.) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **6. Justificativa do Projeto:**  (A justificativa para o desenvolvimento do projeto deverá responder à seguinte pergunta: **Por que executar o projeto?** Ao apresentar as razões que comporão a resposta, deve-se levar em consideração que a justificativa:  - esteja estritamente relacionada com a questão abordada;  - reforce os dados e as estatísticas apresentadas, fundamentando a existência da questão e a necessidade de que ela seja resolvida.) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **7. Participação Social e Comunitária:**  (Descrever nesse item o envolvimento da comunidade no planejamento e na execução do projeto, em suas diversas fases. Nesse caso, trata-se da participação de fóruns locais de controle social, tais como: Conselhos do Meio Ambiente e similares, Associações Comunitárias, Associações de Pequenos Produtores, etc. Por beneficiários entende-se o público, ou a população, que será diretamente beneficiado com os resultados do projeto. Para sua correta caracterização, considere a quantidade (número de pessoas, famílias ou proprietários rurais, por exemplo) e a forma como os resultados do projeto reverterão em benefícios desse público). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **8. Metas:**  São consideradas metas as etapas necessárias à obtenção dos resultados, as quais, em sua somatória, levarão à consecução do objetivo. Para sua melhor definição, devem ser:  **M**ensuráveis (refletir a quantidade a ser atingida).  **E**specíficas (remeter-se a questões específicas, não genéricas).  **T**emporais (indicar prazo para sua realização).  **A**lcançáveis (serem factíveis, realizáveis).  **S**ignificativas (guardar correlação entre os resultados a serem obtidos e o problema a ser solucionado ou minimizado). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **9. Metodologia e Insumos:**  A metodologia e os insumos devem apresentar a descrição detalhada dos métodos, das técnicas e dos recursos materiais e humanos empregados na realização das metas e das atividades a elas subordinadas (significa informar "como" e "com o que" será realizada cada meta e cada atividade). A metodologia é o referencial teórico do projeto, que permitirá o entendimento de como ele será realizado na prática. O texto deverá demonstrar, de forma ordenada e lógica, a distribuição das metas e de suas atividades no tempo e no espaço. Informações adicionais, tais como: mapas, fotografias, croquis e outros documentos específicos poderão ser anexados, conforme a necessidade e a relevância de cada um. Os insumos são os bens e serviços necessários à execução das metas. Eles deverão ser relacionados imediatamente após a descrição da metodologia da respectiva meta, juntamente com justificativa de sua necessidade e importância. Na descrição dos insumos, atentar para o seguinte:  - no caso de aquisição de passagens, será necessário informar a quantidade, a origem e o destino da viagem.  - no caso de contratação de "Serviços de Terceiros – Pessoa Física ou Jurídica" caracterizar cada contrato por sua referência, que será composta de:   1. habilitação do prestador de serviço (em conformidade com o Quadro Equipe Técnica, deste Manual); 2. descrição do serviço a ser realizado; 3. produtos resultantes da prestação de serviços; 4. tempo de duração do serviço.   - no caso de aquisição de equipamentos e de material permanente, como também de execução de obras e instalações, será necessário informar o uso que lhes será dado após o término do projeto, e a forma de manutenção empregada. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **10. Prazo de Execução:**.............................**meses** (indicar o nº. de meses necessários para a execução do projeto). | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **11. Perspectiva de Continuidade:** (Indicar quais os mecanismos gerados pelo projeto que garantam sua continuidade ou quais os procedimentos posteriores necessários para que isso aconteça) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **12. Repercussões Ambientais, Culturais e Sociais, Educacionais:**  Descrever nesse item o envolvimento da comunidade no planejamento e na execução do projeto, em suas diversas fases. Nesse caso, trata-se da participação de fóruns locais de controle social, tais como: Conselhos de Defesa do Meio Ambiente e similares, Associações Comunitárias, Associações de Pequenos Produtores, etc. Por beneficiários entende-se o público, ou a população, que será diretamente beneficiado com os resultados do projeto. Para sua correta caracterização, considere a quantidade (número de pessoas, famílias ou proprietários rurais, por exemplo) e a forma como os resultados do projeto reverterão em benefícios desse público. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **14. Produtos Gerados:** Descrever nesse item os produtos que são gerados com este projeto, como ser, livros, música, CDs, peças de teatro, folder, shows, etc. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **15. Valores:**  Valor solicitado (FMMA).............................................................. R$....................................  Valor da contrapartida................................................................. . R$....................................  Valor de total (somar os valores FMMA e contrapartida) ................ R$.................................... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **V - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – PROGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICA:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (A "Programação da Execução Física" tem por finalidade demonstrar a cronologia da execução física do projeto, que será estruturada por metas e por atividades componentes.   * **Metas:** informar a numeração sequencial das metas, em itens, e das atividades subordinadas, em subitens; * **Especificação:** especificar as metas previstas e as atividades a elas subordinadas; * **Resultados:** especificar os resultados a serem obtidos com a realização das metas e das atividades; * **Indicador Físico – Unidade de Medida e Quantidade:** apresentar a unidade de medida característica da meta e/ou atividade e quantidade; * **Valores:** indicar o valor total a ser investido em cada meta ou atividade, informando com qual valor cada participante é responsável (FMMA e Contrapartida); * **Duração:** informar o período e duração das metas previstas e das atividades a elas subordinadas.) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **META** | **ESPECIFICAÇÃO** | | | **RESULTADOS** | | **IND. FÍSICO** | | | | | | | | **VALORES** | | | | | | | | | | | | | | **DURAÇÃO** |
|  |  | | |  | | UNID. | | | QUANT. | | | | | INVEST. | | | | | FMMA | | | | CONTRAP. | | | | | MESES |
|  |  | | |  | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  |
|  |  | | |  | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  |
|  |  | | |  | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  |
|  |  | | |  | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  |
|  |  | | |  | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  |
|  |  | | |  | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | |  | | | | |  |
| **VI – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (em R$) FMMA:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (Os quadros VI e VII do "Cronograma de Desembolso" têm por finalidade demonstrar a cronologia do desembolso orçamentário do projeto, que será estruturada por metas e suas atividades componentes. Deverão ser preenchidos os quadros para os recursos oriundos do FMMA dos recursos incorporados pela contrapartida, respectivamente.  Deverão ser detalhados os itens orçamentários que compõem cada atividade. Seu detalhamento consistirá em expor, por elemento de despesa, os itens orçamentários que o constituem e o programa de execução financeira, em conformidade com a respectiva cronologia de execução física e com a origem dos recursos.  No detalhamento dos itens orçamentários, faz-se necessário observar o seguinte:   * será considerado como "Despesa com Pessoal" somente o serviço prestado por pessoas vinculadas à instituição proponente, em benefício do projeto, e que esteja à disposição como "Contrapartida". * a cessão de equipamentos e instalações colocadas à disposição pela instituição proponente ou por suas parceiras, a título de contrapartida em bens e serviços economicamente mensuráveis, deverá ser classificada como "Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica". * para o cálculo dos valores relativos a bens e serviços economicamente mensuráveis cedidos como contrapartida, deverá ser adotado como referência o valor, no mercado local, da prestação de serviço, da locação de equipamentos ou de instalações semelhantes e em igual período ao que está disponível para a execução do projeto.) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **META** | | | **MÊS 1** | | | | | **MÊS 2** | | | **MÊS 3** | | | | | | **MÊS 4** | | | | **MÊS 5** | | | | | | **MÊS 6** | |
|  | | |  | | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | | |  | |
| **META** | | | **MÊS 7** | | | | | **MÊS 8** | | | **MÊS 9** | | | | | | **MÊS 10** | | | | **MÊS 11** | | | | | | **MÊS 12** | |
|  | | |  | | | | |  | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | | |  | |
| **VII - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (em R$) CONTRAPARTIDA:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **META** | | | **MÊS 1** | | | | **MÊS 2** | | | | **MÊS 3** | | | | | | **MÊS 4** | | | | **MÊS 5** | | | | | | **MÊS 6** | |
|  | | |  | | | |  | | | |  | | | | | |  | | | |  | | | | | |  | |
| **META** | | | **MÊS 7** | | | | **MÊS 8** | | | | **MÊS 9** | | | | | | **MÊS 10** | | | | **MÊS 11** | | | | | | **MÊS 12** | |
| **VIII- PLANO DE APLICAÇÃO:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| O “Plano de Aplicação” é uma síntese dos anteriores, com leitura facilitada e inexigência de detalhamentos já realizados. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NATUREZA DA DESPESA | | | | | CONCEDENTE  FMMA  (em R$) | | | | | | | | PROPONENTE  Contrapartida  (em R$) | | | | | | | | | TOTAL  FMMA + Contrapartida  (em R$) | | | | | | |
| CÓDIGO | | ESPECIFICAÇÃO | | |
| (1) | | Despesas Correntes | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |
| (2) | | Despesas de Capital | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |
| (3) | | Despesas Correntes | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |
| (4) | | Despesas de Capital | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |
| (5) | | TOTAL | | |  | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |
| **IX – IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURAS:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nome do Órgão:  Nome do Responsável:  Cargo: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (Os documentos deverão estar devidamente assinados pelos respectivos responsáveis pelo Projeto.) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Local e Data: | | | | | | | | | |  | | | | | Proponente: | | | | | | | | | | | | | |