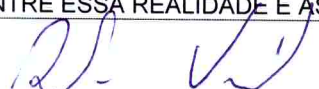


PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS:			
NOME DA INSTITUIÇÃO: ASSOCIAÇÃO DOS EMPREENDEDORES DO TURISMO RURAL DE TREZE DE MAIO - ASSEMTUR		CNPJ: 49.855.668/0001-00	
TIPO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: PRIVADA		<input checked="" type="checkbox"/> Sem Fins Lucrativos <input type="checkbox"/> Cooperativa <input type="checkbox"/> Religiosa	
A) EM CASO DE ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS:			
1. COMPROVAR POR MEIO DE CLÁUSULAS EXPRESSAS NO ESTATUTO QUE:			
1.1) NÃO HÁ DISTRIBUIÇÃO ENTRE OS SEUS SÓCIOS OU ASSOCIADOS, CONSELHEIROS, DIRETORES, EMPREGADOS, DOADORES OU TERCEIROS EVENTUAIS RESULTADOS, SOBRAS, EXCEDENTES OPERACIONAIS, BRUTOS OU LÍQUIDOS, DIVIDENDOS, ISENÇÕES DE QUALQUER NATUREZA, PARTICIPAÇÕES OU PARCELAS DO SEU PATRIMÔNIO, AUFERIDOS MEDIANTE O EXERCÍCIO DE SUAS ATIVIDADES;			
1.2) HÁ A APLICAÇÃO INTEGRAL DO RECURSOS NA CONSECUÇÃO DO RESPECTIVO OBJETO SOCIAL DE FORMA IMEDIATA OU POR MEIO DA CONSTITUIÇÃO DE FUNDO PATRIMONIAL OU FUNDO DE RESERVA;			
1.3) POSSUI OBJETIVOS VOLTADOS À PROMOÇÃO DE ATIVIDADES E FINALIDADES DE RELEVÂNCIA PÚBLICA E SOCIAL;			
1.4) EM CASO DE DISSOLUÇÃO DA ENTIDADE, O RESPECTIVO PATRIMÔNIO LÍQUIDO SERÁ TRANSFERIDO A OUTRA PESSOA JURÍDICA DE IGUAL NATUREZA QUE PREENCHA OS REQUISITOS DA LEI 13.019/2014 E CUJO OBJETO SOCIAL SEJA, PREFERENCIALMENTE, O MESMO DA ENTIDADE EXTINTA.			
2. CNPJ QUE CONTENHA INFORMAÇÃO EXPRESSA (CÓDIGO) DE QUE SE TRATA DE ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS;			
3. BALANÇO PATRIMONIAL (PARA FINS DE COMPROVAÇÃO DA NATUREZA DA ENTIDADE)			
B) CASO A OSC (SEM FINS LUCRATIVOS, COOPERATIVA OU ORGANIZAÇÃO RELIGIOSA) FOR A ÚNICA NO TERRITÓRIO DA CIDADE DE TUBARÃO, COMPROVAR ESSA CONDIÇÃO POR MEIO DE CERTIDÃO DO CARTÓRIO DE REGISTROS			
ENDEREÇO: RUA OTAVIO RECHIA, 63			
BAIRRO: CENTRO	CIDADE: TREZE DE MAIO	U.F. SC	CEP:88710000
E-MAIL assemtur.trezedemaio@gmail.com	TELEFONE: 48 99850-2268		
CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA: C.C 6135-2	BANCO: CRESOL	AGÊNCIA: 2661	
Foi iniciado a abertura de conta no Banco do Brasil, porém os responsáveis pelo Banco não deixaram a conta pronta até o momento da transferência, sendo que a entidade ficou responsável de transferir o valor para a conta correta, assim que ficasse pronta.			
NOME DO RESPONSÁVEL: ANDERSON GABRIEL VIEL		CPF: 051.067.659-60	
PERÍODO DE MANDATO: 11/2022 A 11/2023	CARTEIRA DE IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR: 4853666 SSP/SC	CARGO: PRESIDENTE	
ENDEREÇO: Estrada Geral São Sebastião		CEP: 88710-000	
2 - PROPOSTA DE TRABALHO:			
NOME DO SERVIÇO: 16ª FESTA DO AGRICULTOR E DO MOTORISTA - 2024		PRAZO DE EXECUÇÃO	
		INÍCIO 07/2024	TÉRMINO 08/2024
PÚBLICO ALVO: População em geral			
OBJETO DE PARCERIA: Administrar e organizar o evento em colaboração com os demais segmentos envolvidos, além de gerir os recursos financeiros provenientes do Poder Público Municipal, aplicá-los de forma adequada e prestar contas referente a realização da 16ª Festa do Agricultor e do Motorista de 2024.			
DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DA PARCERIA (DEVENDO SER DEMONSTRADO O NEXO ENTRE ESSA REALIDADE E AS ATIVIDADES OU PROJETOS E METAS A SEREM ATINGIDAS)			



JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:

A Festa do Agricultor e Motorista, patrimônio público imaterial do município de Treze de Maio/SC, estabelecida pela Lei Municipal nº 1.500/2022, é uma expressão cultural do povo. Sua realização remonta a mais de seis décadas, incorporando manifestações de fé, cultura e entretenimento ao evento.

Esses aspectos indicam a expansão do evento além dos limites da nossa cidade, atraindo um público diversificado de toda a Região e do Estado de Santa Catarina. A festa conta com exposições dos mais variados segmentos agrícolas e industriais, além de uma vasta programação de lazer e cultura.

A importância da parceria pública com o evento é evidente, operando em diversos sentidos de apoio, inclusive financeiro. Através do repasse de recursos, a ASSOCIAÇÃO DOS EMPREENDEDORES DO TURISMO RURAL – ASSEMTUR de Treze de Maio/SC se responsabiliza por receber, gerir, aplicar e posteriormente prestar contas à municipalidade e à população.

O objetivo é realizar um evento de grande porte que marcará a história da cidade, proporcionando aos cidadãos e visitantes uma comemoração segura e familiar, preservando os valores sociais e humanos. A gestão eficiente dos recursos repassados será demonstrada pela administração e na prestação de contas apresentada.

3 - OBJETIVOS:

3.1 – GERAIS:

Celebrar a Cultura e Tradição: Promover e valorizar a cultura e as tradições dos agricultores, destacando a importância histórica e social da agricultura para a comunidade.

Fortalecer a Comunidade: Fomentar o espírito de união e colaboração entre os membros da comunidade, incentivando a participação ativa de todos nos eventos e atividades.

Divulgar Práticas Agrícolas Sustentáveis: Sensibilizar e educar a população sobre a importância da agricultura sustentável, apresentando novas tecnologias e práticas que contribuem para a preservação do meio ambiente.

Estabelecer Parcerias Estratégicas: Facilitar a cooperação entre órgãos públicos, empresas privadas, associações e a comunidade, promovendo sinergias que beneficiem a realização do evento e a economia local.

Estimular o Desenvolvimento Econômico: Incentivar a comercialização de produtos agrícolas locais, criando oportunidades de negócios para agricultores e empreendedores da região.

Proporcionar Lazer e Entretenimento: Oferecer uma programação diversificada de lazer, cultura e entretenimento, atendendo aos interesses de todas as faixas etárias e promovendo momentos de descontração e diversão para as famílias.

Preservar e Promover Valores Sociais: Ressaltar a importância dos valores sociais e humanos, incentivando práticas de respeito, solidariedade e cooperação entre os participantes do evento.

A realização da Festa de São Cristóvão, junto com a Festa da Indústria, Comércio e Festa do Agricultor, é de grande interesse público, pois fortalece a identidade cultural e comunitária de Treze de Maio. Esses eventos estimulam a economia local ao promover produtos regionais, fortalecem o turismo e criam oportunidades para negócios e parcerias.

3.2 – ESPECÍFICOS: **Garantir a Transparência na Gestão de Recursos:** Assegurar que os recursos financeiros repassados pelo Poder Executivo sejam geridos de forma transparente e eficiente pela ASSEMTUR.

Estabelecer Critérios de Aplicação dos Recursos: Definir critérios claros e objetivos para a aplicação dos recursos financeiros, garantindo que sejam utilizados de acordo com as necessidades e prioridades do evento.

Formalizar a Prestação de Contas: Implementar um processo formal de prestação de contas à municipalidade e à população, detalhando a aplicação dos recursos e os resultados obtidos.

Promover a Colaboração Entre Setores: Facilitar a colaboração entre diferentes setores envolvidos na organização do evento, promovendo sinergias e otimização de recursos.

Assegurar a Realização de Atividades Programadas: Garantir que todas as atividades previstas no programa do evento sejam realizadas conforme o planejado, atendendo aos objetivos propostos.

Monitorar e Avaliar os Resultados: Estabelecer mecanismos de monitoramento e avaliação dos resultados alcançados, permitindo a identificação de pontos fortes e áreas a serem aprimoradas.

Fortalecer a Imagem do Evento: Contribuir para o fortalecimento da imagem da Festa do Agricultor, consolidando-a como um evento de referência no município e na região.

4 - METODOLOGIA:

4.1 – FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU DOS PROJETOS E DE CUMPRIMENTO DAS METAS:

Formação da Comissão Organizadora: Constituir uma comissão organizadora composta por representantes de órgãos públicos, associações, empresas privadas, comunidade religiosa e outros setores envolvidos.

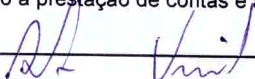
Definição do Cronograma: Estabelecer um cronograma detalhado das atividades, desde a preparação inicial até a finalização do evento, com prazos específicos para cada etapa.

Elaboração do Orçamento: Desenvolver um orçamento detalhado, identificando os recursos e os custos previstos para cada atividade.

Avaliação dos Resultados: Realizar a avaliação dos resultados do evento, considerando a participação do público, a satisfação dos participantes e o cumprimento dos objetivos estabelecidos.

Relatório Final: Elaborar um relatório final detalhado, incluindo a prestação de contas e as principais realizações e aprendizados do evento.

5 - METAS E RESULTADOS ESPERADOS:



5.1 - DESCRIÇÃO DAS METAS E DE ATIVIDADES OU PROJETOS A SEREM EXECUTADOS:
5.2. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

META	ETAPA/FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			UNIDADE	QUANTIDADE	INÍCIO:	TÉRMINO:
1	Formação Comissão Organizadora	reunião com representantes	dia	1	27/05/2024	27/05/2024
2	Cronograma	Detalhar atividades e definir prazos	dia	1	14/06/2024	14/06/2024
3	Elaboração do orçamento	Identificar recursos e custos	dia	1	02/07/2024	02/07/2024
4	Pagamentos	Transferência dos valores para pagar fornecedores/prestadores de serviços	da	7	26/07/2024	01/08/2024
5	Avaliação de resultados	Avaliar evento/participação público/satisfação/objetivos alcançados	dia	1	02/08/2024	03/08/2024
6	Relatório final	Relatório de prestação de contas do evento concluído	dia	10	03/08/2024	13/08/2024

5.3. RESULTADOS ESPERADOS:

1. Aumento do reconhecimento e valorização das tradições locais.
2. Melhoria nas vendas e networking para expositores.
3. Novas parcerias comerciais e oportunidades de negócios.
4. Maior visibilidade para os produtores locais.
5. Incentivo à adoção de práticas agrícolas inovadoras.
6. Aumento na participação e satisfação dos moradores.
7. Criação de um sentimento de orgulho local.
8. Disseminação de informações sobre a história e cultura de Treze de Maio.
9. Atualização sobre tendências no comércio, indústria e agricultura.

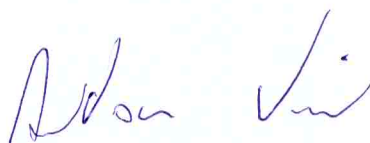
5.4. PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS:

1. Verificar se todos os setores relevantes estão representados na comissão.
2. Confirmar a quantidade adequada de membros para uma gestão eficiente.
3. Contabilizar a frequência e eficácia das reuniões organizacionais.
4. Avaliar se o cronograma é claro e abrange todas as etapas.
5. Monitorar a adesão aos prazos estabelecidos.
6. Verificar se todos os custos estão previstos e corretamente estimados.
7. Avaliar a eficácia na distribuição dos recursos financeiros.
8. Comparar os gastos reais com o orçamento previsto.
9. Avaliar se as metas do evento foram atingidas.
10. Verificar se o relatório cobre todas as áreas do evento.
11. Transparência Financeira: Incluir uma prestação de contas clara e detalhada.

6 - PREVISÃO DA RECEITA E DESPESA (R\$1,00)

RECEITA	TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
PROPONENTE	ASSEMTUR	-	-
CONCEDENTE	Prefeitura Municipal de Treze de Maio	70.000,00	70.000,00
TOTAL GERAL		70.000,00	70.000,00

DESPESA	TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
PROPONENTE	ASSEMTUR	-	
CONCEDENTE	Prefeitura Municipal de Treze de Maio	70.000,00	70.000,00
TOTAL GERAL		70.000,00	70.000,00

7 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)


7.1 – CONCEDENTE

Atividade	Meta Associada	Data de Início	Data de Término	Desembolso Previsto (R\$)	Status
Pagamentos a fornecedores/prestadores	04	26/07/2024	01/08/2024	70.000,00	A pagar

8 - DETALHAMENTOS DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

ESPECIFICAÇÃO	VALOR
Marketing e divulgação	7.500,00
Confecção de troféus para premiação Arrancadão (120 unidades)	2.760,00
Equipamentos para Arrancadão	2.500,00
Testeiras para sinalização dos expositores da Feira	625,00
Instalação elétrica e serviços elétricos	7.000,00
Decoração e atrações do Hall de Entrada do Centro de Convivência	5.000,00
Locução do Arrancadão	2.000,00
Serviço de Veterinário para Feira de Animais	5.000,00
Serviço de limpeza	1.840,00
Outras despesas para execução do objeto	35.775,00
TOTAL	70.000,00

8 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

A PRESTAÇÃO DE CONTAS deverá ser encaminhada até 90 dias a partir do término da vigência da parceria.

A PRESTAÇÃO DE CONTAS deverá ser encaminhada 30 dias após o final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano;

Após a apresentação da prestação de contas no prazo de até 90 dias, constatada irregularidade ou omissão, será concedido prazo de até 45 dias, prorrogáveis por igual período, para a entidade sanar irregularidades ou cumprir a obrigação, sem prejuízo das demais medidas administrativas.

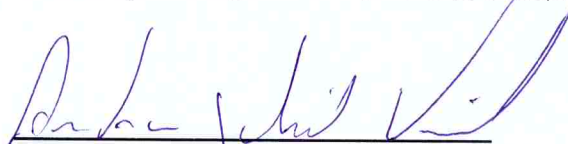
9 - DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, declaro, para fins de comprovação junto ao MUNICÍPIO, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistem qualquer débito ou situação de inadimplência com a Administração Pública Municipal ou qualquer entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do Município para aplicação na forma prevista e determinada por este Plano de Trabalho.

Pede deferimento.

Treze de Maio, 02 de julho de 2024

Local e Data



 ASSEMTUR

10 - APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

10.1 – Secretário(a) de Município requisitante:

() Aprovado () Reprovado

Data: ___/___/___ Assinatura: _____

10.2 - Comissão de Seleção:

() Aprovado () Reprovado

Data: ___/___/___ Assinatura: _____

10.3 – Gestor da Parceria (Fiscal da Parceria)

() Aprovado () Reprovado

Data: ___/___/___ Assinatura: _____

OBSERVAÇÃO: A PRESENTE MINUTA DE PLANO DE TRABALHO CONTÉM AS INFORMAÇÕES MÍNIMAS EXIGIDAS NA LEI FEDERAL 13019/2014 e IN TC 33/2024, PODENDO A ADMINISTRAÇÃO E/OU AS ENTIDADES ACRESCENTAREM OUTRAS INFORMAÇÕES PERTINENTES À PARCERIA.