



ROTEIRO PARA PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO SIMPLIFICADO – PTA.

Dando continuidade à política da Pró-Reitoria de Administração e Planejamento – PROAP, de buscar criar ferramentas que possibilitem maior facilidade nas rotinas administrativas, encaminhamos este roteiro que irá nortear os trabalhos de preenchimento do Plano de Trabalho Simplificado – PTA, que será parte integrante de processo que junto com o Projeto, será encaminhado ao Ministério da Educação – MEC, para solicitação de recursos de Capital e de Custeio.

O PTA é um documento importante, peça chave para a solicitação de recursos no Ministério da Educação – MEC e deve sempre estar acompanhado do referido Projeto de origem.

CADASTRO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE:

Preencher com as informações referentes da Reitoria,

DIRIGENTE DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE

Preencher com as informações pessoais da Reitora.

JUSTIFICATIVA DA DESCENTRALIZAÇÃO DO CRÉDITO

Preencher com uma justificativa bem embasada tecnicamente, abordando, no mínimo, aspectos como público alvo, quantitativo deste público, finalidade, importância para a Instituição e para a comunidade (se for o caso) e outras informações que considerar de relevância para o pleito.

DESCRIÇÃO DO PLANO DE APLICAÇÃO

Preencher com as informações referentes à Lei Orçamentária Anual – LOA, no que tange a programas de trabalho – (Programa de Trabalho Resumido – PTRES), ações de governo, ação constante na LOA, natureza de despesa e valor a ser investido em cada natureza de despesa.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (EM R\$ 1,00)

Preencher com as informações referentes a programação de investimentos (desembolso),

AUTENTICAÇÃO

Preencher Município, data e assinatura do Proponente

ANÁLISE

Preenchido pelo analista do PTA (MEC).

ANÁLISE

Preenchido pelo analista do PTA (MEC).