**ANEXO I - PLANO DE TRABALHO - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

# 

# **GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

**FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

**ATENCÃO: ENVIAR ESTE ARQUIVO EM FORMATO .DOC OU .DOCX (WORD)**

Plano de Trabalho FAPEMIG nº. APQ-XXXXX-21

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLANO DE TRABALHO – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO** | | | | | | | |
| **1 - Cronograma de Execução (Meta, Etapa Ou Fase)** | | | | | | | |
| **Meta:** É algo quantificável a ser alcançado em determinado prazo. Neste item, pretende-se estabelecer a quantidade de cada meta a ser alcançada ao fim de meses.  **Indicador de progresso**: É uma evidência de etapa cumprida e não precisa ser quantificável. | | | | | | | |
| **Meta** | **Etapa(s)** | | **Indicador de Progresso** | **Duração** | | | **Responsável pela execução** |
| **Início** | **Término** | |
| 1.1 | descritivo da etapa: {descrição da etapa 1, da meta 1} | | {indicador da etapa 1.1) | {duração da etapa 1.1}  EXEMPLO: MÊS 1 | {duração da etapa 1.1} | | {responsável pela execução da etapa 1, da meta 1} |
|  |  | |  |  |  | |  |
| **2 – Cronograma de Desembolso Financeiro** | | | | | | | |
| **Concedente** | | | | | | | |
| **Mês** | | **Ano** | | | | **Valor** | |
| Este campo será preenchido pela FAPEMIG no momento de formalização do TO | | Este campo será preenchido pela FAPEMIG no momento de formalização do TO | | | | Este campo será preenchido pela FAPEMIG no momento de formalização do TO | |
| **3 – Declaração**  Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto ao concedente, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexiste qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Estado de Minas Gerais ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Estadual, que impeça a transferência de recursos de dotações consignadas no orçamento do Estado, na forma deste Plano de Trabalho, dessa forma submeto o presente documento à apreciação de V.Sa. | | | | | | | |

**ATENCÃO: ENVIAR ESTE ARQUIVO EM FORMATO .DOC OU .DOCX (WORD)**