

4- PONTOS DE ATENÇÃO (parcialmente realizado/ não realizado)

Programa/Atividade	Descrição do Ponto de atenção	Status	Problema Interno	Problema Externo	Propostas de possíveis soluções

5- CRONOGRAMA (PROXIMO MÊS)

Programa/Atividade	Descrição da atividade	Responsável	Início	Termino	Status

6- CRONOGRAMA POR DESEMBOLSO (Previsto X Realizado)

Unidade de Conservação:			
Gerencia da Unidade:			
Diretoria:			
Responsável:			
Planilha Parcial de Controle de Despesas Ano			
Código das despesas	MÊS ATUAL	MÊS SEGUINTE	
	PREVISTO	REALIZADO	PREVISTO
339014 - Diárias Cíveis	R\$	R\$	R\$
339030 - Material de consumo	R\$	R\$	R\$
339033 - Passagens e despesas com locomoção	R\$	R\$	R\$
339036 - Outros serviços de terceiros - PF	R\$	R\$	R\$
339037 - Locomoção de mão-de-obra	R\$	R\$	R\$
339039 - Outros serviços de terceiros - PJ	R\$	R\$	R\$
339047 - Obrigações tributárias e contribuições	R\$	R\$	R\$
Outros (Indenizações Pessoa Física)	R\$	R\$	R\$
TOTAL DE DESPESAS	R\$	R\$	R\$

As informações que estão disponibilizadas no POA serão acrescentadas previamente como (cronograma, desembolso) sendo o foco para os gerentes ou responsáveis responderem questões referentes a análise das atividades e acrescentar aquelas que foram realizadas, mas não estavam previstas no planejamento;

Ao final de cada mês com a entrega do relatório de cada gerencia será entregue uma avaliação do mês corrente confrontando os dados entre si entre os relatórios apresentados e comparando com o mês anterior!

Anexo III - Modelo de Relatório Anual de Gestão (RAG)

CAPA
GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
DIRETORIA DE ÁREAS PROTEGIDAS
COORDENADORIA DE UNIDADE DE CONSERVAÇÃO
Foto da UC
Local
Ano

SUMARIO**1. INFORMAÇÕES GERAIS****1.1. IDENTIFICAÇÃO**

NOME DA UC:	
CATEGORIA:	
LOCALIZAÇÃO (MUNICIPIOS):	
CRIAÇÃO (LEI, DECRETO):	
1.2. GESTÃO	
1.2.1. Gerência da UC	
NOME DO RESPONSÁVEL:	
FUNÇÃO/CARGO:	

CONTATOS:**EMAIL:****1.2.2. Instrumentos de Planejamento e Gestão**

NOME	ANO
Plano de Manejo	
Plano Operacional Anual (POA)	
Plano de Trabalho	
Outros	

1.2.3. Instrumentos de Monitoramento

NOME	DESCRIÇÃO
Relatórios Gerenciais	Períodos?
Projeto de Avaliação de Atividades	Que atividades?
Indicadores	Quais? Como?
Outros	

1.2.4. Programas do POA 2010

PROGRAMAS PREVISTOS	PROGRAMAS EXECUTADOS

1.2.5. Recursos Financeiros do POA 2010

FONTES DE RECURSO	R\$ PREVISTOS	R\$ EXECUTADOS
TOTAL		

1.2.6. Equipe Técnica (até o final do ano)

FORMAÇÃO PROFISSIONAL	QUANT.
TOTAL	

1.2.7. Infraestrutura, equipamentos e materiais permanentes (até o final do ano)

ITEM	QUANT.

2. EXECUÇÃO DO PLANEJAMENTO**2.1. Atividades e Cronograma**

Programa:	Educação Ambiental
Atividades Realizadas:	Atividade 01 Atividade 02 Atividade 03 Atividade 04

Cronograma Executado 2010

Mês	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Atividade 01												
Atividade 02												
Atividade 03												
Atividade 04												

2.2. Descrição de Atividades

Atividade 01	
Período:	Local:
Descrição:	
Fotos	
Foto	Foto
Legenda Foto	Legenda Foto
Foto	Foto
Legenda Foto	Legenda Foto

3. CONSIDERAÇÕES FINAIS

3.1. Considerações sobre o POA 2010 (sobre atividades, programas, cronograma, recursos):

3.2. Perspectivas para o POA 2011 (programas e atividades para o próximo ano):

Anexo IV - Modelo de Plano de Trabalho (PTo)

CAPA
GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE
DIRETORIA DE ÁREAS PROTEGIDAS
COORDENADORIA DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO
PLANO DE TRABALHO
Local
Ano

1. INTRODUÇÃO

Identificação, apresentação da unidade de conservação que será executada as atividades previstas neste plano de trabalho

2. JUSTIFICATIVA

Justificar da demanda das atividades que estão sendo planejadas no plano de trabalho

3. OBJETIVO GERAL

São os pontos que pretendem ser alcançados no plano de trabalho da unidade de conservação.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

São os pontos que especifica mais claramente o objetivo geral do plano de trabalho elaborado, descrevendo cada meta que pretende ser alcançada.

5. RECURSOS HUMANOS

Pessoas que auxiliaram a gerencia nesse trabalho desenvolvido.

PESSOAS	FORMAÇÃO	ATIVIDADE

6. CRONOGRAMA GERAL

Especificar qual a data prevista para a execução de cada meta do objetivo específico

Atividade/Responsável	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
PERÍODO	ATIVIDADE											RESPONSÁVEL

7. PREVISÃO DE DESEMBOLSO E FONTE DO RECURSO.

Atividade	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO FLORESTAL

DIÁRIA
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 183769
PORTARIA: 578/2010

Objetivo: Conduzir o carro que irá transportar o servidor Fabrício Novars dos Reis até o Município de Vigia.

Fundamento Legal: Artigo 145 da Lei Ordinária Estadual de Nº 5.810/94

Origem: BELÉM/PA - BRASIL

Destino(s):

Vigia/PA - Brasil<br

Servidor(es):

80845442/Osvaldo Campelo da Conceição Filho (Assessor) / 1.5 diárias (Completa) / de 08/12/2010 a 09/12/2010<br

Ordenador: JORGE ALBERTO GAZEL YARED

DIÁRIA
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 183755
PORTARIA: 577/2010

Objetivo: Conduzir o carro que irá deslocar a servidora Etiane de Souza Silva até o Município de Castanhal.

Fundamento Legal: Artigo 145 da Lei Ordinária Estadual de Nº 5.810/94

Origem: BELÉM/PA - BRASIL

Destino(s):

Castanhal/PA - Brasil<br

Servidor(es):

154401/Sidônio Bonifácio (Motorista) / 3.5 diárias (Completa) / de 06/12/2010 a 09/12/2010<br

Ordenador: JORGE ALBERTO GAZEL YARED

DIÁRIA
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 183786
PORTARIA: 579/2010

Objetivo: Conduzir o carro que irá deslocar o servidor Fabrício Marinho Novaes dos Reis até o Município de São Francisco do Pará.

Fundamento Legal: Artigo 145 da Lei Ordinária Estadual de Nº 5.810/94

Origem: BELÉM/PA - BRASIL

Destino(s):

São Francisco do Pará/PA - Brasil<br

Servidor(es):

80845442/Osvaldo Campelo da Conceição Filho (Assessor) / 1.5 diárias (Completa) / de 06/12/2010 a 07/12/2010<br

Ordenador: JORGE ALBERTO GAZEL YARED

DIÁRIA
NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 183799
PORTARIA: 580/2010

Objetivo: Participar do III Módulo do curso de capacitação de extensionistas da EMATER - PA em Manejo Florestal Comunitário e Familiar de Recursos Florestais Madeireiro e Não Madeireiro e