

ANEXO 5 – CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS

(Preencher somente quando houver previsão de contratação de pessoal com recursos da parceria)

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E AGRICULTURA FAMILIAR – MDA

TERMO DE FOMENTO – MODELO DE DOCUMENTO

(Lei nº 13.019/2014 e Decreto nº 8.726/2016)

IDENTIFICAÇÃO DA PARCERIA

Nome da OSC: [PREENCHER AQUI]

CNPJ: [PREENCHER AQUI]

Objeto do Termo de Fomento: [PREENCHER AQUI]

Número da Proposta (Transferegov.br): [PREENCHER AQUI]

Valor Total do Termo de Fomento(R\$): [PREENCHER AQUI]

FUNDAMENTO LEGAL E CONDIÇÕES:

As despesas com remuneração de equipe (própria ou contratada) são permitidas desde que:

1. Previstas no plano de trabalho e proporcionais ao tempo dedicado à parceria;
2. Compatíveis com o valor de mercado na região, observadas convenções coletivas;

3. Respeitem o teto remuneratório do Poder Executivo Federal;
4. Incluam todos os encargos (INSS, FGTS, férias, 13º, rescisórios, etc.) no valor global orçado.

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO:

1. Liste cada cargo/função previsto.
2. O valor da "Remuneração Mensal BRUTA" deve incluir todos os encargos sociais e trabalhistas.
3. Relacione claramente cada contratação com o item correspondente no Plano de Aplicação Detalhado (PAD).

Cargo / Função	Perfil e Requisitos Necessários (Formação, Experiência)	Atribuições Principais (Vinculadas ao Objeto do Projeto)	Nº de Profis.	Jornada (h/semana)	Período de Contratação (meses)	Remuneração Mensal BRUTA* (R\$)	Valor Total com Encargos** (R\$)	Produtos / Entregas Principais	Item Vinculado no PAD (Descrição)
Coordenador Técnico-Administrativo	Nível superior em Ciências Agrárias, Biológicas, Ambientais ou Sociais. Experiência mínima de 2 anos em gestão de projetos socioambientais. Desejável conhecimento das comunidades da região	Coordenar a execução física e financeira do projeto. Realizar o monitoramento das atividades em campo. Mediar o diálogo entre comunidade, técnicos e OSC. Elaborar relatórios periódicos de acompanhamento. Responsável pela gestão das aquisições e contratações menores. Acompanhar a prestação de contas	1	30 h	18	5.400,00	97.200,00	- Relatórios bimestrais de acompanhamento - Relatório final consolidado - Documentação organizada para prestação de contas	Subitem 1.3.1
Instrutor de Oficinas de Boas Práticas	Nível superior em Nutrição, Engenharia de Alimentos ou Técnico Agroindustrial. Experiência em capacitação rural	Ministrar o curso de "Boas Práticas de Fabricação para Óleos Vegetais" (160h). Elaborar material didático. Aplicar avaliações de aprendizagem. Emitir certificados para os participantes	1	A definir (por curso)	4 (durante as oficinas)	4.000,00 (por curso)	16.000,00	- Plano de curso - Material didático - Listas de presença - Relatório pedagógico final - Modelo de certificado	Subitem 1.4.1

...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

* **REMUNERAÇÃO MENSAL BRUTA:** Para CLT, inclui salário + provisionamento de encargos. Para PJ/PF, é o valor líquido a ser pago.
** **VALOR TOTAL COM ENCARGOS:** (Remuneração Mensal) x (Período de Contratação em meses). Para CLT, este valor já é o total bruto provisionado.

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Eu, **[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]**, **[CARGO]**, da **[NOME DA OSC]**, DECLARO que os valores de remuneração constante neste anexo:

- São **proporcionais** à jornada dedicada aos objetivos desta parceria;
- Foram estabelecidos com base em **pesquisa de mercado/Convenção Coletiva** na região de atuação do projeto, sendo **compatíveis** com a prática local, conforme comprovantes apresentados com o **Anexo 2**;
- **Respeitam o teto constitucional** do Poder Executivo Federal, em seu valor bruto individual;
- Estão **detalhadamente previstos** no Plano de Aplicação Detalhado (PAD).

Local e data: [PREENCHER AQUI]

Nome do Representante Legal: [PREENCHER AQUI]

Cargo: [PREENCHER AQUI]

CPF: [PREENCHER AQUI]

Assinatura: _____